

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
CMDCA DE ITUPORANGA - SC**

**RESOLUÇÃO N° 005/2024**

**DISPÕE SOBRE O REGISTRO DE ENTIDADES NÃO  
GOVERNAMENTAIS E/OU INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS  
DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO  
GOVERNAMENTAIS DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E/OU  
ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE ITUPORANGA - SC**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fundamentado na Lei Federal n° 8.069/90 e Lei Municipal 2.750 de 2019 que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), com as alterações introduzidas pela Lei Federal n° 12.010/2009;

CONSIDERANDO o estatuto no caput o artigo 227 da Constituição da República que albergando a doutrina da proteção integral e prioridade absoluta e tornando como prioritária a promoção de políticas públicas eficazes na área da infância e da juventude, concebe como dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

CONSIDERANDO que o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal dispõe que é vedado qualquer trabalho ao menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, observadas as regras protetivas do trabalho do adolescente, expressas na vedação, para os menores de 18 (dezoito) anos, do trabalho noturno, insalubre, perigoso ou penoso e prejudicial à sua moralidade, de acordo com a mesma norma Constitucional;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 69 da Lei 8.069/90, que assegura o adolescente o direito à profissionalização, à proteção no trabalho, desde que respeitada a sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e à capacitação profissional adequada ao mundo do trabalho;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 12.594/2012, que institui o Sistema Nacional Socioeducativo – SINASE; que regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;

CONSIDERANDO que, nos termos do § 1º do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, cabe ao Conselho manter a inscrição dos programas de proteção e socioeducativos de atendimento à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, bem como suas alterações, e deles dar ciência ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária;

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 164 de 09/05/2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que dispõe sobre o Registro e Fiscalização das Entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências;

**Resolve:**

Art. 1º - Aprovar os procedimentos de solicitação de registro para entidades não-governamentais e a inscrição dos programas, projetos e serviços governamentais e não-governamentais que executem ações de promoção, proteção

e defesa e atendimento, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 90 e o artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concede registro para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como creche, pré-escola, ensino fundamental e médio, nos termos da Resolução n.º 71/2001 do CONANDA.

### **Capítulo I – Do Registro das Entidades Não Governamentais**

Art. 2º - As entidades não-governamentais, já existentes no Município de Ituporanga, deverão, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Resolução, solicitar seu registro e inscrever seus programas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 3º - A solicitação de registro, pela entidade não-governamental, deverá ser feita através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, em formulário fornecido pelo Conselho, conforme Anexo I, desta Resolução;

Art. 4º - O registro terá validade máxima de 4 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, periodicamente, reavaliar a observância dos requisitos para sua renovação, de acordo com o artigo 91 § 2º do Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá conceder o Registro Inicial da Entidade pelo prazo mínimo 1 (um) ano, quando será reavaliada a observância dos requisitos previstos no art. 5º desta resolução.

§ 2º - Ultrapassado o período de validade do registro inicial, e cumpridos os requisitos, será concedida a renovação do registro, observado o prazo máximo previsto no caput deste artigo.

§ 3º Quando a Entidade não dispuser de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ no Município onde será desenvolvido o Programa de Aprendizagem deverá apresentar ao CMDCA daquela localidade, o CNPJ da Matriz.

§ 4º - As Entidades de âmbito Nacional e Estadual, que executam programas de aprendizagem em Município diverso do seu Registro no CMDCA, devem inscrever seus programas nos respectivos CMDCA das localidades de onde atuarão, não sendo necessária a exigência de sede local.

§ 5º - As Entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional serão fiscalizadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares.

Art. 5º - A entidade não-governamental deverá apresentar os seguintes documentos para obtenção do registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como para a realização de convênios através de recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência:

I - Cópia do Estatuto da Entidade, devidamente registrado no órgão competente onde deverá constar nas suas finalidades estatutárias, o atendimento da criança e/ou do adolescente;

II - Cópia da ata da última eleição da diretoria;

III - declaração de idoneidade, expedida pelo Presidente da Entidade, de todos os integrantes do quadro de pessoal da mesma, conforme preconiza o art. 91, Parágrafo único, alínea “d” do Estatuto da Criança e do Adolescente;

IV - Cópia do Alvará de Licença para Localização e Permanência e do Alvará Sanitário válidos, expedidos pelos órgãos competentes;

V - CNPJ atualizado;

VI - plano de trabalho compatível com princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente; (Anexo II);

VII - formulário cadastral específico do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, preenchido pelo requerente; (Anexo III)

VIII - Cópia da Certidão Negativa de Débitos Municipal e/ou município procedente.

Art. 6º - Após a análise e aprovação da documentação apresentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, solicitará, de cada órgão gestor responsável pela política setorial, um parecer técnico que discorrerá sobre as instalações físicas da Entidade bem como a sua capacidade de desenvolver o programa apresentado no Plano de Trabalho.

Parágrafo Único - O órgão gestor terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a partir do recebimento da solicitação especificada no “caput” do artigo 5º, para expedir o parecer.

Art. 7º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de posse do processo de registro, devidamente instruído, apreciará a solicitação da Entidade emitindo, em caso de deferimento o “Atestado de registro”.

## **Capítulo II – Da Inscrição dos Programas e Serviços de Proteção e Socioeducativos das Entidades Governamentais e Não Governamentais**

Art. 8º As entidades governamentais e não-governamentais deverão, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Resolução, proceder à inscrição de seus programas projetos e serviços, deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Requerimento solicitando a inscrição do programa, assinado pelo responsável da Entidade (Anexo IV);

II - Formulário para inscrição de serviços e ou programas de Entidades Não governamentais (Anexo V) ou Governamental (Anexo VI) específico do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, preenchido pelo requerente;

III – Plano de trabalho compatível com princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, que explicita os regimes de atendimento, os dados do programa ou serviço, o responsável legal e o planejamento contendo informações sobre a elaboração, implementação, realização e recursos, inclusive financeiros.

IV – Regimento interno;

Parágrafo Único - Toda e qualquer alteração ocorrida nos programas, projetos e serviços inscritos deverá ser comunicada por escrito, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 9º - Após a análise dos programas, projetos e serviços apresentados pelas entidades, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá comunicar à Autoridade Judiciária e ao Conselho Tutelar o registro das entidades e a inscrição dos programas, projetos e serviços apresentados.

Art. 10º - Indeferido o pedido de registro e/ou inscrição a entidade poderá, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da ciência do indeferimento interpor recurso que será julgado pela Plenária no prazo de 45 (quarenta e cinco dias) a contar do recebimento do mesmo.

Art. 11º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicar ao Ministério Público da Infância e Juventude, o nome e endereço das entidades governamentais e não-governamentais que executem programas, projetos e serviços na defesa, promoção e proteção aos direitos de crianças e adolescentes que não solicitarem suas inscrições e/ou registros nos prazos estabelecidos nesta Resolução, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art. 12º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicar ao Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar qualquer irregularidade que tenha conhecimento quanto aos programas, projetos e serviços desenvolvidos pelas entidades governamentais e não-governamentais.

Parágrafo Único - Após a verificação, por parte do órgão responsável, da irregularidade comunicada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente procederá, se for o caso, a suspensão ou cassação do registro da entidade, assegurando-se à mesma o devido processo legal e o amplo direito de defesa. Fica estabelecido o prazo de 15 dias para que a Entidade manifeste sua defesa junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 13º – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente emitirá Certificado\Resolução com a aprovação.

Art. 14º - Os casos omissos desta Resolução serão tratados e deliberados pela Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 15º - Esta Resolução revoga a Resolução 001 de 7 de agosto de 2009.

Art. 16º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Ituporanga, 30 de agosto de 2024.

Elionar Claudia Petris  
Presidente do CMDCA



## ANEXO I

### REQUERIMENTO DE REGISTRO - ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

Eu \_\_\_\_\_, Representante legal do  
(a) \_\_\_\_\_, situada  
\_\_\_\_\_ portador do RG  
nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, venho REQUERER a Vossa Senhoria, o com  
base na Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente,  
em seu art. 90, para o exame e julgamento do pleito.

Declaro estar ciente das normas e exigências fixadas por este Conselho, conforme a  
Resolução Nº 005/2024.

Ituporanga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Presidente da Entidade

## ANEXO II

### ROTEIRO DE PROJETO / ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Para cada programa é necessário um projeto, com o maior número de informações possíveis, para uma visão de todo o trabalho desenvolvido pela entidade.

#### 1. Identificação da Entidade:

Roteiro Plano de Trabalho
1. Identificação:
● Nome da instituição executora:
● CNPJ:
● Endereço (sede e unidades) – (rua, bairro, tel., e-mail, ):
● Nome do programa:
● Responsável pelo programa:
2. Antecedentes e justificativas: Contém a história de criação do programa, os princípios que o fundamentam a demanda que justificou sua implantação.
3. Objetivos: Contém a descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.
4. Público Atendido: Contém a caracterização das crianças e adolescentes atendidos, com faixa etária, período de atendimento, atividades desenvolvidas.
5. Recursos materiais e Aspectos físicos: Contém o detalhamento de materiais e equipamentos que são utilizados para execução do programa, bem como as características do espaço físico em que as atividades vão acontecer.
6. Recursos Financeiros: Contém o orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doação, convênios, bazar, etc.).
7. Recursos Humanos: Contém o quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando as funções e vínculos.
8. Metodologia: Contém a descrição da forma como são desenvolvidas as atividades do programa de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação. Itens importantes para essa descrição: <ul style="list-style-type: none"><li>● critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa;</li><li>● atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;</li><li>● parcerias;</li><li>● forma de interação com a família e com a comunidade;</li><li>● forma de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantias dos direitos etc.).</li></ul>
9. Avaliação: Contém as formas de avaliação das ações desenvolvidas pelo programa.

### ANEXO III

## FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS

### Informações Gerais da Entidade

Razão Social:		N. CDCA/CMDCA	
Nome Fantasia:	Data Fundação:	N. CNPJ:	
Endereço:	Número:	Complement o:	
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Telefone:	Fax:	E-mail:	
Situação do Imóvel: Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido ( ) Comodato ( )		Período de Comodato:	
Nome do Responsável pela Entidade:	Cargo:	Período do Mandato:	
Total de crianças e adolescentes atendidos:			
Área (s) de atuação: <input type="checkbox"/> Orientação e Apoio Sociofamiliar <input type="checkbox"/> Apoio Socioeducativo em meio aberto <input type="checkbox"/> Colocação Familiar <input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional <input type="checkbox"/> Prestação de serviços à comunidade		<input type="checkbox"/> Liberdade Assistida( ) <input type="checkbox"/> Semiliberdade <input type="checkbox"/> Internação <input type="checkbox"/> Outros (especifique):	
A entidade atua em outras cidades?			
A entidade é mantida por outra instituição?			
Recursos Humanos			
Nome	Formação	Função	C arga H orária  in cul o
Recursos Financeiros			
Origem do Recurso	Valor Médio Mensal	Duração do Financiamento	
		___/___/___ a ___/___/___	
		___/___/___ a ___/___/___	
		___/___/___ a ___/___/___	

Nome completo:	Assinatura	Data do Preenchimento
----------------	------------	-----------------------

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS DE APRENDIZAGEM

Eu, \_\_\_\_\_ Representante legal do \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, venho REQUERER a Vossa Senhoria, a Inscrição do Programa de Aprendizagem \_\_\_\_\_, com base na Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu art. 91, para o exame e julgamento do pleito.

Declaro estar ciente das normas e exigências fixadas por este Conselho, conforme a Resolução Nº. 005/2024.

Ituporanga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do Presidente da Entidade**

## ANEXO V

## Formulário para Inscrição de Serviços e ou Programas de Entidades Não Governamentais

### Identificação:

Nome do Serviço e ou Programa:		
Nome do Responsável:		
Endereço do local de execução do Serviço e ou Programa: (Rua, Av. Praça)		Número – complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:

### Serviço e ou Programa:

Nome:	
Regime de Atendimento: <input type="checkbox"/> Orientação e Apoio Sociofamiliar <input type="checkbox"/> Apoio Socioeducativo em meio aberto <input type="checkbox"/> Colocação familiar <input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional <input type="checkbox"/> Prestação de Serviço à Comunidade	<input type="checkbox"/> Liberdade Assistida( <input type="checkbox"/> Semiliberdade <input type="checkbox"/> Internação <input type="checkbox"/> Outros (especifique):
Atividades desenvolvidas no Serviço e ou Programa: 1 ..... 2..... 3 ..... 4 .....	
Total de crianças e adolescentes atendidos no programa:	Faixa etária do público-alvo do programa: <input type="checkbox"/> Até três anos <input type="checkbox"/> 4 a 6 anos <input type="checkbox"/> 7 a 10 anos <input type="checkbox"/> 11 a 14 anos <input type="checkbox"/> 15 a 18 anos

### Perfil dos Educadores e Técnicos Por Escolaridade e Faixa Etária do Público Alvo

Nº. de Atendimentos	Educadores/técnicos disponíveis por faixa etária				
	Sem Escolaridade	Fundamental	Médio	Superior	Total
Ate 3 anos					
4 a 6 anos					
7 a10 anos					
11 a 14 anos					
15 a 18 anos					
Acima de 18 anos					
Total					
Recursos Humanos					
Nome	Formação	Função	Carga Horária	Vinculo	

**ANEXO V**

**Formulário para Inscrição de Serviços e ou Programas Órgão Governamental**

**Identificação:**

Política Setorial: Nome do Órgão Governamental: Nome do Responsável:		
Endereço do Órgão Governamental: (Rua, Av. Praça):		Número – complemento:
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	Fax:	E-mail:

**Serviço e ou Programa:**

Nome:	
Regime de Atendimento: ( ) Orientação e Apoio Sociofamiliar ( ) Apoio Socioeducativo em meio aberto ( ) Colocação familiar ( ) Acolhimento Institucional ( ) Prestação de Serviço à Comunidade	( ) Liberdade Assistida( ) Semiliberdade ( ) Internação ( ) Outros (especifique):
Atividades desenvolvidas no Serviço e ou Programa: 1 ..... 2..... 3 ..... 4 .....	
Total de crianças e adolescentes atendidos no programa:	Faixa etária do público-alvo do programa: <input type="checkbox"/> Ate três anos <input type="checkbox"/> 4 a 6 anos <input type="checkbox"/> 7 a 10 anos <input type="checkbox"/> 11 a 14 anos <input type="checkbox"/> 15 a 18 anos

**Perfil dos Educadores e Técnicos Por Escolaridade e Faixa Etária do Público Alvo**

Nº. de Atendimentos	Educadores/técnicos disponíveis por faixa etária				
	Sem Escolaridade	Fundamental	Médio	Superior	Total
4 a 6 anos					
Ate 3 anos					
7 a 10 anos					
11 a 14 anos					
15 a 18 anos					
Acima de 18 anos					
Total					
Recursos Humanos					
Vinculo – Carga – Nome - Horária					
Formação	Função				



