

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Mariópolis PR

RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 03/2017

Dispõe sobre o processo de Registro e/ou Renovação de Inscrição de Entidades e Programas/Projetos, Governamentais ou Não Governamentais.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e considerando os dispostos na Lei Federal nº 8069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, na Lei Municipal nº 024 de 16 de abril de 2015, Resolução do CONANDA nº 71 de 10 de junho de 2001,

CONSIDERANDO QUE

I – O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990) no artigo 90 afirma que as entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção de suas próprias unidades e pelo planejamento e execução de seus programas, de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes em regime de: orientação, apoio sociofamiliar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação em família substituta sob as modalidades de guarda, tutela ou adoção, acolhimento institucional, prestação de serviço a comunidade, liberdade assistida, semiliberdade e internação.

II – As entidades de atendimento executam dois programas: Proteção e Socioeducativo, na forma disposta no ECA e Resolução do CONANDA Nº 71, de 10 de Junho de 2001: **O Programa de Proteção** se destina as crianças e adolescentes cujos direitos são violados ou ameaçados. É constituído de quatro regimes: orientação, apoio sociofamiliar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar (tutela, guarda e adoção) e abrigo. Estes regimes são compostos por um conjunto de ações especiais com vistas ao acesso ou complementação de políticas públicas na área de proteção; tais como: atividades de acompanhamento e complementação escolar; escolarização alternativa; grupos terapêuticos, psicossociais; de apoio e orientação; atividades lúdico-pedagógicas; atividades formativas e preparatórias para inserção no mundo do trabalho; atendimento protetivo em abrigo; encaminhamento e acompanhamento em família substituta.

O Programa Socioeducativo visa atuar junto aos adolescentes que violam os direitos alheios, nos regimes de liberdade assistida, semiliberdade e internação. Os demais

programas ou regimes são de outras políticas como: educação, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho etc

III – A inscrição dos programas com a especificação dos regimes de atendimento tanto das entidades não governamentais, quanto das entidades governamentais no CMDCA é obrigação que se impõe no ECA, nos artigos 90 e 91 e seus parágrafos únicos.

DELIBERA:

Art. 1º. Na forma do disposto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº. 8.069/90, as entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição junto ao CMDCA de seus programas, especificando os regimes de atendimento.

Art. 2º. As Entidades Governamentais e Não Governamentais deverão providenciar seu registro (inscrição) no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, periodicamente a cada 02 (dois) anos renovando o Certificado de Inscrição, obrigatoriamente até último dia útil de abril de cada ano.

DA EMISSÃO E RENOVAÇÃO DO REGISTRO

Art. 3º. São necessários para análise de emissão de Certificado de Inscrição no CMDCA para as entidades Governamentais, Não Governamentais, que atendam a crianças e adolescentes, conforme os itens abaixo, constantes no check list do Anexo I:

1. Ofício solicitando a Inscrição assinado pelo representante legal;
2. Ata de fundação;
3. Estatutos e/ou regimento interno;
4. Ata da eleição e posse da atual Diretoria;
5. Balancete financeiro e patrimonial do exercício anterior, com parecer do Conselho Fiscal;
6. Plano anual das atividades a serem realizadas;
7. Relatório anual das atividades realizadas no ano anterior.

Art. 4º. Anualmente, as entidades registradas deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos, solicitando a renovação do Registro:

1. Plano anual das atividades a serem executadas;
2. Relatório anual das atividades realizadas no ano anterior;
3. Balancete financeiro e patrimonial do exercício anterior com parecer do Conselho Fiscal;

4. Ata da eleição e posse da atual Diretoria, em caso de renovação de mandato.

Art. 5º. A não apresentação dos documentos constantes nos artigos acima implicará no não fornecimento do Certificado de Inscrição e/ou Renovação no CMDCA.

Art. 6º. Quanto ao Registro e/ou Renovação do Certificado de Inscrição, o CMDCA, com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, certificar-se-á de que a Entidade está adequada às normas e princípios estatutários pertinentes, bem como aos requisitos estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, pela Lei Orgânica de Assistência Social e demais normas de funcionamento existentes.

§ Único: Um grupo de Conselheiros, devidamente constituídos pela plenária do CMDCA, deverá realizar visita nas Entidades, para a certificação de adequação às normas existentes, afim de elaboração de parecer técnico, conforme ANEXOS II e II-A – Visita de Fiscalização.

Art. 7º. Independentemente do disposto nesta Resolução, o CMDCA promoverá a qualquer tempo, nos termos da Lei, a verificação da Entidade, com referência ao seu funcionamento e adequação ao Plano de Trabalho apresentado.

Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mariópolis, 05 de julho de 2017.

Franciele Iuga Chiarani
Presidente CMDCA - Mariópolis

ANEXO I
CHECK LIST PARA ANÁLISE DE EMISSÃO / RENOVAÇÃO DE
CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO CMDCA

ENTIDADE:

COMISSÃO DE VISITA:

DATA ANÁLISE: ____ / ____ / ____

DOCUMENTAÇÃO CORRETA: () SIM () NÃO

	DOCUMENTOS	TICAR
1	Ofício	
2	Ata de Fundação	
3	Estatutos	
4	Ata da eleição e posse da atual Diretoria	
5	Balancete financeiro e patrimonial do exercício anterior com parecer do Conselho Fiscal	
6	Plano anual com atividades a serem realizadas	
7	Relatório anual das atividades realizadas no ano anterior	

Observações:

-

ANEXO II

FICHA DE VISITA DE FISCALIZAÇÃO

(Para organização governamental ou não-governamental)

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE GOVERNAMENTAL OU NÃO GOVERNAMENTAL:

NOME:

Projeto Desenvolvido:

Nome do Responsável:

Nome do Responsável pelas Informações:

Cargo: _____ RG.: _____

Endereço

Natureza:

- Governamental
 Não Governamental

Tipo de Atendimento Prestado (art. 90) – Em Regime de:

- Orientação e Apoio Sócio-familiar;
 Apoio Sócio-educativo em meio aberto; Colocação Familiar;
 Abrigo;
 Liberdade Assistida + PSC;

() Semi-
liberdade; ()
Internação.

2. CONVÊNIOS RECEBIDOS:

Âmbito:

() Federal: _____

() Estadual: _____

() Municipal: _____

Outros Benefícios: _____

Valores (total): _____

R\$ () mensal

() anual

3. INSTALAÇÕES FÍSICAS E ESTADO DE CONSERVAÇÃO:

() Adequada

() Inadequada

() Ótima

() Bom

() regular

() Ruim

4. RELACIONAMENTO FUNCIONÁRIOS / USUÁRIOS:

() Ótimo

() Bom

() Regular

() Adequado

() Inadequado

() Regular

5. QUADRO FUNCIONAL:

Nº	NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FONTE PAGADORA	REGIME DE TRABALHO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

6. ATENDIMENTO MÉDICO E ODONTOLÓGICO:

- () Na Entidade
- () Na Comunidade
- () Só Médico
- () Só Odontológico
- () Ambos

7. QUAIS OS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA ENTIDADE NAS ÁREAS ABAIXO? (especificar cada um).

SOCIAL:

PSICOLÓGICO:

PEDAGÓGICO:

SAÚDE:

OUTROS:

8. A ENTIDADE DESENVOLVE PROGRAMAS DE ACOLHIMENTO*?

- () SIM
- () NÃO

**PARA ENTIDADES QUE DESENVOLVEM PROGRAMAS DE ACOLHIMENTO, PREENCHER O ANEXO A DESTA FICHA, PARA QUE O PARECER TENHA VALIDADE*

IX) PARECER CONCLUSIVO DADO PELO CMDCA:

ASSINATURAS E IDENTIFICAÇÃO DOS CONSELHEIROS RESPONSÁVEIS PELA VISITA:

NOME: _____

ASS.: _____

NOME: _____

ASS.: _____

NOME: _____

ASS.: _____

NOME: _____

ASS.: _____

DATA DA VISITA: ____ / ____ / ____

ANEXO II-A

FICHA DE VISITA DE FISCALIZAÇÃO

(Para Entidades que desenvolvem Programas de Acolhimento)

1. SÃO ADOTADAS MEDIDAS PARA PRESERVAR O VÍNCULO FAMILIAR? () SIM

() NÃO

Descrever:

2. É REALIZADO ALGUM TRABALHO PARA INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA/ADOLESCENTE EM FAMÍLIA SUBSTITUTA?

() SIM

() NÃO

Descrever

3. É REALIZADO ATENDIMENTO PERSONALIZADO E EM PEQUENOS GRUPOS COM A CRIANÇA/ADOLESCENTE? QUAL A FREQUÊNCIA?

() SIM () NÃO

Qual a frequência?

4. SÃO DESENVOLVIDAS ATIVIDADES EM REGIME DE CO-EDUCAÇÃO? () SIM () NÃO

Descrever:

5. É RESPEITADO O NÃO-DESMEMBRAMENTO DE GRUPOS DE IRMÃOS? () SIM () NÃO

6. HÁ A INTEGRAÇÃO DOS ACOLHIDOS NA VIDA DA COMUNIDADE LOCAL? () SIM () NÃO

Exemplifique:

7. COMO É TRABALHADO O MOMENTO DO DESLIGAMENTO COM A CRIANÇA/ADOLESCENTE? QUAIS AS ESTRATÉGIAS ADOTADAS?

8. HÁ O ENVOLVIMENTO E PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NO PROCESSO EDUCATIVO?

() SIM () NÃO

Como e quais atividades?

9. AS EQUIPES DE TRABALHO PARTICIPAM DE CAPACITAÇÕES? () SIM

() NÃO

Com que frequência? Como são promovidas?

10. COM RELAÇÃO AO ARTIGO 94 DO ECA (Vestuário, cuidados médicos em geral, escolarização e profissionalização, atividades culturais, esportivas e de lazer, assistência religiosa aqueles que desejarem, de acordo com suas crenças), COMO ESTÁ SENDO GARANTIDO ESTE DIREITO?

-

11. HÁ, NA ENTIDADE, ARQUIVO DAS ANOTAÇÕES DE CADA CRIANÇA/ADOLESCENTE, ONDE CONSTEM DATA E CIRCUNSTÂNCIA DO ATENDIMENTO, NOME E SEUS DADOS CADASTRAIS (pais, irmãos, parentes) RELAÇÃO DE SEUS PERTENCES E DEMAIS DADOS QUE POSSIBILITEM SUA IDENTIFICAÇÃO E INDIVIDUALIZAÇÃO NO ATENDIMENTO?

() SIM () NÃO

12. OS CASOS SÃO AVALIADOS PERIODICAMENTE E É DADO CIÊNCIA DOS RESULTADOS À AUTORIDADE COMPETENTE?

() SIM () NÃO

Nome e assinatura do Responsável pelas informações:

Data: _____ / _____ / _____