



Diário Oficial Eletrônico

Caderno dos Conselhos do Município de São José dos Pinhais
Edição 694, Ano 3 – 04/09/2020

Sumário

Resolução nº 019/2020 – CMDCA/SJP	2
Regulamento para Inscrição das Entidades e/ou Registro dos Programas e Projetos o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José dos Pinhais – Paraná	3





Resolução nº 019/2020 – CMDCA/SJP

Regulamenta os Critérios de Inscrição das Entidades, bem como dos programas e projetos, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José dos Pinhais e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – CMDCA, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Municipal n.º 24/1991; o Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 90 e 91; artigo 10, da Lei Federal n.º 12.594/2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo-SINASE; Resolução nº 004/2011 – CEDCA/PR e de acordo com a Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes e considerando que o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente, explicita que deverão ser atendidos os seguintes princípios:

1. Proteção é o conjunto de direitos assegurados a crianças e adolescentes, levando em consideração sua condição peculiar, a fim de garantir plenas condições para o seu desenvolvimento.
2. Garantia de Prioridade Absoluta implica na primazia de crianças e adolescentes em receber a proteção integral e cuidados, a precedência de atendimento e a preferência na formulação e execução de políticas, bem como na destinação de recursos públicos.

Resolve:

Art. 1º Aprovar a regulamentação dos critérios para inscrição das Entidades, e registro dos programas e/ou projetos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José dos Pinhais e dar outras providências correlatas.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

São José dos Pinhais, 02 de setembro de 2020.

Robson Ramos Santiago
Conselheiro Presidente do CMDCA





Regulamento para Inscrição das Entidades e/ou Registro dos Programas e Projetos o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São José dos Pinhais – Paraná

REGULAMENTO PARA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E/OU REGISTRO DOS PROGRAMAS E PROJETOS NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – PARANÁ

SEÇÃO I – DA INSCRIÇÃO

Art. 1º. Deverão realizar a inscrição/registro dos Programas e Projetos no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, Entidades sem fins lucrativos, entidades governamentais, entidades desportivas formadoras de atletas e OSCIP (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público), que promovam a execução de programas contínuos e projetos com prazo de realização definidos destinados a crianças e adolescentes em um ou mais eixos descritos no art. 2º, deste Regulamento.

§1º As Entidades governamentais e sociedade civil deverão proceder o registro de seus projetos e de suas alterações, especificando os regimes de atendimento do que o CMDCA fará comunicação ao Conselho Tutelar e autoridade judiciária.

§2º A inscrição da Entidade e/ou registro dos programas e projetos no CMDCA deverá acontecer no momento de início das atividades das entidades destinadas a crianças e adolescentes, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos.

§3º As Entidades sem fins lucrativos que desenvolvem programas e projetos destinados as crianças e adolescentes em São José dos Pinhais, deverão ter sua sede neste município para promover a inscrição da Entidade junto ao CMDCA.

§4º Para registro dos programas e projetos não se faz necessário a Entidade ter sede no Município.

SEÇÃO II – DA CARACTERIZAÇÃO DAS ENTIDADES, PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 2º. Para fins do Art. 1º. considera-se Entidades, Instituições que promovam o atendimento aos direitos fundamentais das crianças e adolescentes em um ou mais eixos específicos, descritos no Estatuto da Criança e do Adolescente conforme a Lei 8.069/1990. São eles:

- I - Direito à Vida e à Saúde;
- II - Direito à Liberdade, ao Respeito e Dignidade;
- III - Direito à Convivência Familiar e Comunitária;
- IV - Direito à Profissionalização e à Proteção ao Trabalho.



Parágrafo único. Entende-se por Projetos: o desenvolvimento de um objetivo pré-estabelecido com início, meio e fim definidos e uma sequência de atividades relacionadas. Não dando direito a entidade ser conselheiro do CMDCA, e a fazer uso dos recursos do FMDCA. E por Programas: a implementação de uma ou mais atividades desenvolvidas continuamente. Dando a entidade direito a ser conselheiro do CMDCA, e a fazer uso dos recursos do FMDCA.

SEÇÃO III – DO ESTATUTO

Art. 3º. Para a inscrição da entidade sem fins lucrativos, as disposições do seu Estatuto devem estabelecer que:

- I - É pessoa jurídica de direito privado; associação civil beneficente, sem fins lucrativos legalmente constituída;
- II - Aplicará suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado em suas demonstrações contábeis integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III - Aplicará as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;
- IV - Não distribuirá a seus associados, dirigentes, de forma direta ou indireta, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto;
- V - Seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, não perceberão remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos e/ou estatutos sociais;
- VI - Em caso de dissolução ou extinção, destinará o eventual patrimônio social remanescente para entidade congênere e, em sua falta, para entidade pública;
- VII - A diretoria terá mandato por período determinado, com a possibilidade ou não de sua reeleição, observando-se os princípios constitucionais.

Parágrafo único. Para entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP:

- I - Facultar-se-á a remuneração dos diretores, conforme previsão do art. 4º, inciso VI, da Lei Federal nº 9.790/99;
- II - Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei Federal nº 9.790/1999, como OSCIP.



SEÇÃO IV – DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E/OU REGISTRO DOS PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 4º. Para inscrição das Entidades e/ou registro dos seus Programas e Projetos deverão ser apresentados junto ao CMDCA os seguintes documentos:

- I - Histórico da Instituição;
- II - Plano de trabalho do ano vigente conforme anexo I.
- III - Requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA;
- IV - Cópia autenticada do Estatuto devidamente registrada em Cartório;
- V - Informações sobre o Estatuto com Cláusulas onde conste que a Instituição não remunera, por qualquer forma, os cargos de diretoria, conselhos fiscais, deliberativos ou consultivos, e que não distribui lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto e que aplica integralmente os recursos, na consecução dos objetivos institucionais. Citar os artigos do estatuto (no caso de OSCIP verificar parágrafo único do Art 3º deste regulamento);
- VI - Certidão de registro em cartório, do estatuto com alterações, se houver, no livro de pessoas jurídicas;
- VII - Ata da eleição da diretoria, registrada em cartório e devidamente autenticada;
- VIII - Qualificação completa da Diretoria e Conselho Fiscal (se houver) ou similar, com endereço comercial e residencial, inclusive antecedentes criminais do Instituto de Identificação;
- IX - CNPJ atualizado;
- X - Declaração do Presidente da Instituição informando que a instituição está em funcionamento há no mínimo 01 (um) ano no município, de acordo com a Lei nº 13019 de 31 de julho de 2014, ou em pleno funcionamento (no caso de renovação), com exata observância dos princípios estatutários e que não remunera, por qualquer forma, os cargos de diretoria, conselhos fiscais, deliberativos ou consultivos, e que não distribui lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto e que aplica integralmente os recursos na consecução dos objetivos institucionais.
- XI - Relatório quantitativo em números ou percentuais com gratuidades das assistências realizadas pela instituição devidamente comprovada através de declaração dirigida ao CMDCA, no ano anterior e vigente.
- XII - Demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicação dos recursos, balanço patrimonial encerrado em 31 de dezembro, demonstração do resultado em 31 de dezembro; notas explicativas. Os documentos devem ser assinados por profissional habilitado, com carimbo e CRC;
- XIII - Certidão negativa de débito junto ao Tribunal de Contas, INSS e FGTS;
- XIV - Cópia do Alvará de Funcionamento Municipal e Certificado da Vigilância Sanitária vigente;





XV - Cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal da instituição e Declaração vigente.

Parágrafo único. Para o registro de programas e/ou projetos, a entidade deverá apresentar cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal da instituição e declaração vigente do município em que está localizada a sua sede.

Art. 5º. Em se tratando de Fundação, a requerente deverá apresentar, além do previsto nos incisos anteriores, os seguintes documentos:

- I - Cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, ou ato normativo de sua criação;
- II - Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como de suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.

Art. 6º. As entidades governamentais para registro de programas e de projetos deverão apresentar:

- I - Requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA;
- II - Plano de trabalho conforme Anexo I;
- III - Relatório quantitativo em números ou percentuais com gratuidades das assistências realizadas pela instituição devidamente comprovada através de declaração dirigida ao CMDCA, no ano anterior e vigente.

Art. 7º. As entidades de prática desportiva deverão inscrever-se, bem como fazer o registro dos seus programas de aprendizagem no CMDCA, apresentando as cópias dos seguintes documentos:

- I - Estatuto social registrado no cartório competente ou contrato social e suas alterações, conforme o caso;
- II - Ata de eleição da diretoria, devidamente registrada em cartório, caso se trate de entidade com estatuto social;
- III - RG e CPF dos representantes legais;
- IV - CNPJ da entidade;
- V - Programa específico de acolhimento institucional de acordo com as determinações, caso a entidade promova o alojamento/residência de atletas infanto-juvenis, observadas as normas e princípios conforme definidas na Lei Federal nº 8.069/90, Resolução Conjunta CONANDA/CNAS nº 01/2009 e demais normas aplicáveis;
- VI - Contratos de aprendizagem formalizados com os atletas admitidos no alojamento/residência, excetuado o período de testes limitado a 01 (um) mês;
- VII - Declaração das entidades de prática esportiva de caráter profissional, ou seja, aquelas organizadas sob regime de contrato de trabalho, de que não alojam/mantém residência para adolescentes com idade inferior a 14 (quatorze) anos;



- VIII - Documentação escolar dos atletas, com a demonstração do desempenho escolar;
- IX - Cópia do Alvará de funcionamento municipal e certificado da vigilância sanitária vigente;
- X - Documento comprovando a regularização e os poderes do responsável legal pelo atleta;
- XI - Histórico de visitas domiciliares e familiares;
- XII - Plano individual de acolhimento;
- XIII - Carga horária dos treinamentos;
- XIV - Seguro de vida e saúde para as crianças e adolescentes atendidas;
- XV - Comprovação de contratação de equipe multidisciplinar composta por profissionais de educação física, do serviço social, da psicologia, da pedagogia, médico, odontólogo e fisioterapeuta;
- XVI - Avaliação médica que deve preceder a prática esportiva de crianças e adolescentes, bem como avaliações periódicas e exames complementares indicados para os participantes de competições;
- XVII - Contrato com plano de saúde ou similar, quando as entidades de prática esportiva não dispuserem de serviço médico público;
- XVIII - Documentos pessoais dos atletas.

§1º. O contido neste artigo também se aplica a adolescentes que tenham sido emancipados.

§2º. As disposições do presente artigo são aplicáveis e serão obrigatórias independente da forma jurídica adotada pelas entidades de prática desportiva.

§3º. O CMDCA e os Conselhos Tutelares promoverão a fiscalização das entidades desportivas formadoras de atletas, observando o disposto no artigo 90, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 8069/90.

§4º. Os programas desenvolvidos pelas entidades de prática esportiva deverão articular ações com os demais programas e serviços que compõem a rede municipal de proteção à criança e ao adolescente.

§5º. A solicitação de inscrição e/ou renovação deverá ser protocolada no CMDCA.

SEÇÃO V – DO REGISTRO DOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO A MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO

Art. 8º. O Município registrará seus programas e alterações, bem como inscreverá as entidades de atendimento executoras.

Art. 09. Para o registro dos programas de atendimento as medidas socioeducativas e suas alterações, o Município e as Entidades de atendimento executoras deverão obrigatoriamente:



- I - Especificar o regime de atendimento;
- II - Expor em linhas gerais, os métodos e técnicas pedagógicas, com a especificação das atividades de natureza coletiva;
- III - Indicar a estrutura material, os recursos humanos e as estratégias de segurança compatíveis com as necessidades da unidade;
- IV - Apresentar regimento interno que regule o funcionamento da entidade, no qual deverá constar, no mínimo:
 - a) O detalhamento das atribuições e responsabilidades do dirigente, de seus prepostos, dos membros da equipe técnica e dos demais educadores;
 - b) A previsão das condições do exercício da disciplina e concessão de benefícios e o respectivo procedimento de aplicação.
- V - A política de formação dos recursos humanos;
- VI - A previsão das ações de acompanhamento do adolescente após cumprimento de medida socioeducativa;
- VII - A indicação da equipe técnica, cuja quantidade e formação devem estar em conformidade com as normas de referência do sistema e dos conselhos profissionais e com o atendimento socioeducativo a ser realizado;
- VIII - Adesão ao Sistema de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo, bem como sua operação efetiva.

§1º. O não cumprimento do previsto neste artigo sujeita as entidades de atendimento, os órgãos gestores, seus dirigentes ou prepostos à aplicação das medidas previstas no art. 97, da Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

§2º. A composição da equipe técnica do programa de atendimento obedecerá à legislação vigente.

SEÇÃO VI – DO PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E/OU REGISTRO DOS PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 10. A Entidade deverá protocolar o pedido de renovação de inscrição, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência.

§1º. Para instruir o pedido de renovação de inscrição, deverão ser apresentados os itens:

- I - Plano de trabalho do ano vigente conforme anexo I.
- II - Requerimento dirigido ao presidente do CMDCA;
- III - CNPJ atualizado;
- IV - Declaração do Presidente da Instituição informando que a instituição está em funcionamento há no mínimo 01 (um) ano no município, de acordo com a Lei nº 13019 de 31 de julho de 2014, ou em pleno funcionamento (no caso de renovação), com exata observância dos princípios estatutários e que não remunera, por qualquer forma, os



cargos de diretoria, conselhos fiscais, deliberativos ou consultivos, e que não distribui lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto e que aplica integralmente os recursos na consecução dos objetivos institucionais.

- V - Relatório quantitativo em números ou percentuais com gratuidade das assistências realizadas pela instituição, no ano anterior e vigente;
- VI - Demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicação dos recursos, balanço patrimonial encerrado em 31 de dezembro, demonstração do resultado em 31 de dezembro; notas explicativas. Os documentos devem ser assinados por profissional habilitado, com carimbo e CRC;
- VII - Certidão negativa de débito junto ao Tribunal de Contas, INSS e FGTS;
- VIII - Cópia do alvará de Funcionamento Municipal e Certificado da Vigilância Sanitária vigente;
- IX - Cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal da instituição e Declaração vigente.

Parágrafo único. Para o registro de programas e/ou projetos, a entidade deverá apresentar cópia da Lei de Utilidade Pública Municipal da instituição e declaração vigente do município em que está localizada a sua sede.

SEÇÃO VII - DO CANCELAMENTO E INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E/OU REGISTRO DOS PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 11. O CMDCA poderá cancelar ou indeferir a qualquer momento a inscrição/registro da Entidade, do programa ou do projeto, na hipótese de:

- I - Infringir qualquer disposição desta resolução ou legislação vigente;
- II - Apresentar irregularidade na sua gestão administrativa;
- III - Interromper a prestação dos serviços por prazo superior a 6 (seis) meses;
- IV - Não cumprir os requisitos elencados no artigo 2º desta resolução, no que couber.

Parágrafo único. O ato cancelatório deverá ser deliberado em Reunião Ordinária ou Extraordinária do CMDCA.

Art. 12. Havendo o cancelamento ou indeferimento da inscrição da Entidade, do seu registro do Programa ou do Projeto, publicar-se-á a decisão por meio de Resolução no Diário Oficial do Município.

Art. 13. Cabe ao CMDCA notificar a entidade por meio de correspondência com Aviso de Recebimento.



Parágrafo único. O cancelamento ou indeferimento da inscrição da Entidade e do registro do Programa ou do Projeto não impedirá que a Entidade ingresse com novo pedido, desde que atenda aos critérios deste Regulamento.

SEÇÃO VIII - DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 14. Em caso de indeferimento do pedido de inscrição ou cancelamento, a Entidade poderá interpor pedido de reconsideração, por escrito, ao CMDCA.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser protocolado na Secretaria Executiva do CMDCA.

SEÇÃO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Entidade que solicitar a inscrição/renovação junto ao CMDCA, se aprovado, receberá Certificado pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 16. A Entidade que solicitar o registro/renovação do Programa e ou Projeto junto ao CMDCA, se aprovado, receberá Certificado pelo período de 2 (dois) anos.

Art. 17. A Entidade deverá apresentar anualmente, até 30 de abril, o Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de Ação do ano vigente;

Art. 17. Cabe ao CMDCA, fixar critérios, fiscalizar e controlar os serviços prestados pelas Entidades, programas e projetos para registro, inscrição e renovação.

Art. 18. Serão respeitados os prazos de validade dos certificados de inscrição ou renovação emitidos pelo CMDCA anteriores à publicação do presente Regulamento.

Parágrafo único. Após o vencimento de tais prazos, as Entidades deverão observar as determinações deste Regulamento.

Art. 19. Será concedida a inscrição para a Entidade que possuir programa contínuo, e registro para a Entidade que desenvolver projeto por um período determinado, no município. Sendo que o mesmo deverá ser deliberado em Reunião Ordinária ou Extraordinária do CMDCA, e oficializado por resolução.

Art. 20. Os casos omissos ou divergências na interpretação deste Regulamento serão resolvidos pela Plenária do CMDCA.

Art. 21. Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.





ANEXO 1 - PLANO DE TRABALHO

(TIMBRE DA ENTIDADE)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da Instituição:		CNPJ
Endereço		CEP
Cidade		Estado
Telefone: ()	E-mail institucional	
Nome do Responsável Legal da Instituição:		
Função	RG	CPF
Telefone /Celular do responsável	E-mail do responsável	
Nome do Responsável Técnico da Instituição:		
Função	Formação	Nº de registro profissional (se houver)
Telefone / Celular - Responsável Técnico		E-mail - Responsável Técnico

2. BREVE HISTÓRICO
3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA E OBJETIVOS
4. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS
5. INFRAESTRUTURA
6. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO/SERVIÇO
7. PÚBLICO ALVO
8. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO
9. RECURSOS FINANCEIROS UTILIZADOS
10. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS
11. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL
12. DEMONSTRAÇÃO DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS E/OU ESTRATÉGIAS QUE SERÃO UTILIZADAS EM TODAS AS ETAPAS DO PLANO: ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO.

São José dos Pinhais, _____ de _____ de _____.

Representante Legal
RG:
CPF:

Responsável Técnico
RG:
CPF: