DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLINA - SP

Conforme Lei Municipal nº 3.620, de 28 de setembro de 2021

www.colina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos de Pessoal 2
Portarias 2
Conselhos Municipais 2
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Colina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Colina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.colina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colina
CNPJ 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466
Telefone: (17) 3341-9444
Site: www.colina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colina

Câmara Municipal de Colina
CNPJ 01.697.757/0001-49
Rua Salvador Campagnon, nº 36, Centro
Telefone: (17) 3341-1071
Email: contato@camaracolina.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Colina
CNPJ 49.148.802/0001-32
Rua 13 de Maio, nº 351 – Centro
Telefone:(17) 3341-9525

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA N.º 1.032, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

EXONERA, NOS TERMOS DO ART. 484-A DA CLT, O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - EXONERAR, conforme Protocolo/Processo n.º 6058/2024, o Senhor Cicero Batista de Souza – portador do Registro Geral n.º 19.600.820 SSP/SP, do exercício das atribuições inerentes do cargo público efetivo de Auxiliar Operacional de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da realização da exoneração ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 05 de Dezembro de 2024.

DIAB TAHA
Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 1.033, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECLARA VACÂNCIA DE CARGO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita a seguinte Portaria;

Art. 1.º - DECLARAR, vacância de uma vaga do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Operacional de Serviços Gerais, por motivo de falecimento do Senhor Maiami Henrique da Silva – era portador do Registro Geral n.º 41.281.133-9 SSP/SP, ocorrido na data do dia 05 do corrente mês e ano.

Art. 2.º - As despesas decorrentes da medida ora estabelecida nesta Portaria serão suportadas por dotações próprias existentes no orçamento.

Art. 3.º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao último dia 05 do corrente mês e ano, revogando-se as disposições em contrário, devendo o Departamento de Recursos Humanos solicitar a documentação pertinente, bem como realizar as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 06 de Dezembro de 2024.

DIAB TAHA
Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

.....

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA CMDCA – PLENÁRIA DO DIA 04/11/2024.

Aos quatro dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro, ás 09:00 horas, os membros do CMDCA se reuniram na Secretaria de Desenvolvimento Social, sito à Av. Cel José Venâncio, número cinquenta e um – Centro – Colina/SP, para análise de Projeto da Entidade Casa Assistencial Nosso Lar Amigos do Bem com o objetivo de concessão do certificado. Estavam presentes os seguintes conselheiros: Nathalia Fernandes, Nathalia Regina de Andrade, Clara Jaqueline T. P. Machado, Fabiana Abrahão Poliseli, Renato Teixeira Rodrigues, Rafael Rissi Aguiar e Bruna Rainara Lima Furgulho. A presidente do CMDCA senhorita Nathalia Fernandes, iniciou a reunião agradecendo a todos pela presença e informando que a Casa Assistencial Nosso Lar Amigos do Bem, enviou Projeto de Padaria Artesanal para crianças e adolescentes para análise, solicitando assim, a concessão de Certificado. O Projeto foi apresentado e não houve dúvidas por parte dos presentes, sendo assim, foi concedido o Certificado solicitado. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Nathalia Regina de Andrade, Secretária Executiva do CMDCA, lavro a presente ATA, que segue assinada por mim e por todos os presentes.

.....

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA CMDCA – PLENÁRIA DO DIA 15 DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

Aos quinze dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, ás 09:00 horas, os membros do CMDCA se reuniram na Secretaria de Desenvolvimento Social, sito à Av. Cel José Venâncio, número cinquenta e um – Centro – Colina/SP, no dia sete de outubro a Presidente Rafaela Casagrande comunicou sua saída do Conselho Municipal da Criança e Adolescente devido a questões de saúde, apresentando atestado médico. Diante disso, a Secretária

Municipal Senhorita Lilian Rodrigues Domeneguetti, realizou a indicação da senhora Graziela Sousa Dassie Moreira para substituir no Conselho a composição deste referido Conselho, como representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nomeada através do registrado na Portaria nº 922 em dezesseis de outubro. Com relação ao cargo de Presidente do mesmo, segundo o Regimento Interno do CMDCA na Seção III, Art. 22, paragrafo 3º diz: *"No caso de vacância do cargo de Presidente, o Vice assumirá automaticamente a função, até o término do mandato."* Sendo assim, automaticamente a conselheira Nathália Fernandes, atual Vice-Presidente, passa a responder como Presidente do Conselho Municipal da Criança e Adolescente até onze de julho de 2025, quando finaliza o atual mandato.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Nathalia Regina de Andrade, Secretária Executiva do CMDCA, lavro a presente ATA, que segue assinada por mim e por todos os membros.

.....

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA CMDCA – PLENÁRIA DO DIA 17/10/2024.

Aos dezessete dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro, ás 09:00 horas, os membros do CMDCA se reuniram na Secretaria de Desenvolvimento Social, sito à Av. Cel José Venâncio, número cinquenta e um – Centro – Colina/SP, para análise das mudanças que estão sendo realizadas no Regimento Interno. Estavam presentes os seguintes conselheiros: Nathalia Fernandes, Nathalia Regina de Andrade, Clara Jaqueline T. P. Machado, Fabiana Abrahão Poliseli e Renato Teixeira Rodrigues, Rafael Rissi Aguiar, Bruna Rainara Lima Furgulho e Joyce Felici Silva Pinto. A presidente do CMDCA senhorita Nathalia Fernandes, iniciou a reunião agradecendo a todos pela presença e explicando que como havia ficado acordado em reuniões passadas a Joyce está estruturando toda a documentação do conselho, como o Regimento Interno, Resolução nº 1 referente ao Cadastro das Entidades, Resolução nº 2 referente a Captação de Recursos para os Projetos. Joyce pontuou que não era realizada as publicações das ATAS de reuniões e que isso também está sendo regularizado. Com relação a Resolução Nº1, Joyce explicou que a partir da publicação da mesma, passamos a ter um modelo especifico tanto para o Cadastro da Instituição, quanto para o Cadastro de novos projetos e que estes também estarão publicados, facilitando assim o acesso de qualquer pessoa. Com a Resolução nº 2 todo o processo de captação de recursos fica todo sistematizado e também na própria resolução deixa claro que cinco por cento de todo valor arrecado vai para o fundo e também que as Empresas podem escolher realizar a destinação do valor para uma entidade especifica de acordo com o projeto apresentado. Durante a análise do Regimento Interno, Rafael realizou alguns questionamentos a respeito de três comissões diferentes: fiscalização das instituições, fiscalização do conselho tutelar e fiscalização do cadastro. O mesmo não sabia precisar, se estas comissões eram obrigatórias, ou, se era uma maneira de sistematizar o serviço e assim não sobrecarregar nenhum dos membros do Conselho. Sendo assim, ficou-se acordado de que os membros verificariam essas informações, pois, caso seja obrigatório, será necessário realizar algumas alterações na Lei para que depois fosse publicado.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Nathalia Regina de Andrade, Secretária Executiva do CMDCA, lavro a presente ATA, que segue assinada por mim e por todos os presentes.

.....

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE COLINA - SP

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMIRARES:

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina - SP, criado pela Lei Municipal n° 2.070 de 18 de Agosto de 1998.

Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP, funcionará em instalações cedidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social, fornecidas pelo Poder Público Municipal, localizada na propria sede da Secretaria Localizada na Avenida Cel José Venâncio nº 51 Centro, Colina – SP.

§ 1º. Cabe à administração pública fornecer a estrutura administrativa e institucional necessária ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica;

§ 2º. A dotação orçamentária a que se refere o parágrafo anterior deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, inclusive para as despesas com capacitação dos conselheiros, pagamento de serviços de terceiros, publicações, material de consumo, deslocamento dos conselheiros a eventos e outras despesas.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Art. 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP, na forma do disposto no art. 6º, da Lei Municipal nº, 2.070/98, é composto de (08) oito membros efetivos, sendo 04 (quatro) representantes do governo e 04 (quatro) representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º. Os nomes, telefones e endereços (inclusive eletrônicos) das entidades governamentais e não governamentais que compõem o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e de seus respectivos representantes, serão publicados na imprensa local, assim como afixados em sua sede, na sede do Conselho Tutelar, Prefeitura Municipal e órgãos públicos encarregados das

políticas básicas e de assistência social, bem como comunicados ao Ministério Público e ao Juiz da Infância e da Juventude local;

§ 2º. Na forma do disposto no art.89, da Lei nº 8.069/90, a função de membro do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

SEÇÃO I

DOS REPRESENTANTES DO GOVERNO:

Art.4º. Os representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão indicados pelo Chefe do Executivo nos 15 (quinze) dias subseqüentes à sua posse, dentre os Secretários, Chefes de Departamento ou servidores graduados dos órgãos públicos com atuação direta ou indireta junto a crianças e adolescentes.

§ 1º. Dentre outros, serão indicados representantes dos setores responsáveis pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Saúde, Educação e Cultura, e Finanças.

§ 2º. As manifestações e votos dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente vinculam a administração, não podendo ser revistas de ofício pelo Chefe do Executivo;

§ 3º. Para cada titular, será indicado um suplente, que substituirá aquele em caso de ausência ou impedimento, de acordo com o que dispuser este Regimento Interno;

§ 4º. No caso de reiteração de faltas injustificadas, prática de conduta incompatível com a função e/ou outras situações previstas em lei ou neste Regimento, o Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará representação ao Chefe do Executivo no sentido da substituição do respectivo representante governamental e aplicação das sanções administrativas cabíveis, bem como comunicará o fato ao Ministério Público, para a tomada das providências que entender necessárias.

Art. 5º. O mandato dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente está condicionado ao tempo de permanência na função ou à frente da respectiva pasta.

§ 1º. O afastamento dos representantes do governo junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser previamente

comunicado e justificado, não podendo prejudicar as atividades do órgão;

§ 2º. O Chefe do Executivo deverá indicar o novo conselheiro governamental no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o afastamento a que alude o parágrafo anterior;

§ 3º. Caso descumpridos os prazos para nomeação e/ou substituição dos representantes do governo perante o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, fixados neste e no artigo anterior, ou praticados, pelo Chefe do Executivo municipal, atos que comprometam ou inviabilizem o regular funcionamento do órgão o fato será imediatamente comunicado ao Ministério Público, para tomada das medidas cabíveis e apuração de eventual responsabilidade do agente público, nos moldes do previsto nas Leis nº 8.069/90, 8.429/92 e no Dec. Lei nº 201/67.

SEÇÃO II

DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE:

Art. 6º. Os representantes da sociedade civil organizada serão escolhidos entre as entidades constituídas há pelo menos 01 (um) ano que prestem atendimento direto a crianças e adolescentes, ou que incluam em seus fins institucionais a defesa dos interesses e direitos de crianças e adolescentes, nos moldes do disposto nos arts.87, inciso V, 90 e 210, inciso III, da Lei nº 8.069/90.

§ 1º. A escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente será através de indicação de cada instituição.

§ 2º. A vaga no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente pertencerá à entidade escolhida, que indicará um de seus membros para atuar como titular e outro como suplente;

Art. 7º. De modo a assegurar o caráter plural e representativo do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, não será permitido que as entidades pertencentes a um determinado segmento e/ou que prestem determinada modalidade de atendimento ocupem mais de 01 (uma)

vaga no Conselho, ressalvada a inexistência de outras entidades interessadas e habilitadas a compor o órgão;

Parágrafo único. As entidades pertencentes a um determinado segmento e/ou que prestem determinada modalidade de atendimento poderão se candidatar e participar do processo de escolha livremente, sendo considerada eleita a mais votada, ficando as demais como suas suplentes, pela ordem de votação.

Art. 8º. Os mandatos das entidades representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente assim como os representantantes da área governamental serão de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) única recondução;

Parágrafo único. A entidade que se habilitar à recondução deverá se submeter a novo processo de escolha, sendo vedada a prorrogação de mandatos ou a recondução automática.

Art. 9º. É vedada a indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Executivo sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 10. Os representantes da sociedade civil junto ao Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente serão empossados no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a proclamação do resultado do respectivo processo de escolha, com a publicação dos nomes das entidades eleitas e suas suplentes, bem como dos conselheiros titulares e

seus substitutos imediatos, nos moldes do art.3º, §1º, do presente Regimento Interno.

Art. 11. A eventual substituição dos representantes das entidades que compõe a ala não governamental do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente deverá ser comunicada e justificada à Presidência do órgão no mínimo 10 (dez) dias antes da primeira sessão ordinária subseqüente, não podendo prejudicar suas atividades.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS:

Art. 12. São deveres dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Conhecer a Lei nº 8.069/90, a Lei Municipal nº 2070/98 e as disposições relativas à criança e ao adolescente contidas na Constituição Federal, Lei nº 8.742/93, 9.394/96 e outros Diplomas Legais, zelando pelo seu efetivo e integral respeito;

II - Participar com assiduidade das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, justificando e comunicando com a devida antecedência as eventuais faltas;

III - Buscar informações acerca das condições de vida da população infanto-juvenil local, assim como da estrutura de atendimento existente no município, visitando sempre que possível as comunidades e os programas e serviços àquela destinados;

IV - Encaminhar proposições e participar das discussões relativas à melhoria das condições de atendimento à população infanto-juvenil local, apontando falhas e sugerindo a implementação das políticas, serviços públicos e programas que se fizerem necessários;

V - Atuar na defesa da Lei nº 8.069/90 e dos direitos de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, procurando sempre que possível conscientizar a população acerca do dever de todos em promover a proteção integral da população infanto-juvenil;

VI - Opinar e votar sobre assuntos encaminhados à apreciação do Conselho.

§ 1º. É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho;

§ 2º. Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização.

VII – Propor a elaboração de estudos e pesquisas com vistas a promover, subsidiar e dar mais efetivdade às políticas;

VIII – Gerir o Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente no sentido de definir a utilização dos respectivios recusus por meio do plano de aplicação. O que vale destacar que não compete ao Conselho a execução ou ordenação dos recusos do Fundo, cabendo ao [orgão público ao qual se vincula a ordenação e execução administrativas desses recursoso;

IX – Acompanhar e oferecer subsídios na elaboração de programas, projetos e serviços relacionados à garantia dos direitos da criança e do adolescente;

X – Fomentar a integração do Judiciário, Ministério Público, Defensoria e Segurança Píblica na apuração dos casos de denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade que versem sobre ameaça ou violação de direitos da criança e dos adolescente;

XI – Atuar como instância de apoio no nível local nos casos de petições, denuncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade, participando de audiências ou ainda promovendo denúncias públicas quando ocorrer ameaça ou violação de direitos da criança e do adolescente, acolhendo-se e dando-se encaminhamento aos órgãos competendes;

XII – Integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas direcionadas à criança e adolescente e demais Conselhos setoriais;

XIII – Registrar as organizações, grupos e movimentos sediados em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o Art. 90, caput, e, no que couber, as medidas previstas nos Artigos 101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90;

XIV – Inscrever os programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias em execução na sua base territorial por entidades governamentais e não-governamentais, grupos e movimentos afins;

XV – Recadastrar os diferentes segmentos de representatividade de atendimento às crianças e aos adolescentes, bem como, os programas em execução, certificando-se de sua contínua adequação à politica traçada para a promoção, defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente;

XVI – Coordenar, regulamentar, organizar, decidir com autonimia os casos polêmicos e complexos que por ventura puderem ocorrer nos aspectos funcionais e organizacionais de eleição e posse para Conselho Tutelar, seguindo as determinações da Lei nº 8.069/90 e das Resoluções do Conanda e presente legislação;

XVII – Instaurar sindicância para apurar eventual falta grave cometida por conselheiro tutelar e no execício de suas funções, observando a legislação municipal pertunente ao processo de sindicância ou adminsitrativo/disciplinar, de acordo com a Resolução nº 75/2001 do Conanda.

XIX – Outras ações e procedimentos técnico-adminsitrativos que se fizeram pertinentes para afins de organização e funcionamento do CMDCA e Conselho Tutelar.

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO OU CASSAÇÃO DE MANDATOS:

Art. 13. De acordo com este Regimento Interno, a entidade e/ou seu representante poderão ter seus mandatos suspensos ou cassados quando:

I - for constatada a reiteração de faltas injustificadas às sessões deliberativas do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

II - for constatada a violação de qualquer dos deveres

relacionados no art.8º e art 9º, da Lei Municipal nº 2070/98 e art.12, deste Regimento Interno;

III - for determinado, em procedimento para apuração de irregularidade em entidade de atendimento (arts.191 a 193, da Lei nº 8.069/90), a suspensão cautelar dos dirigentes da entidade, conforme art.191, par. único, da Lei nº 8.069/90 ou aplicada alguma das sanções previstas no art.97, do mesmo Diploma Legal;

IV - for constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 37, da Constituição Federal e art.4º, da Lei nº 8.429/92;

V - será também afastado do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente o membro que for condenado pela prática de crime doloso de qualquer natureza ou por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei nº 8.069/90.

§ 1º. A entidade não governamental ou órgão governamental cujo representante não comparecer, sem justificativa, a 02 (duas) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas ou 04 (quatro) alternadas, no período de 01 (um) ano, ou nas demais hipóteses relacionadas neste artigo, receberá comunicação do Conselho, com vista à substituição do membro faltoso;

§ 2º. Perderá o mandato a entidade não governamental que, nas hipóteses do parágrafo anterior, deixe de indicar um novo membro que a represente, no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação, ou venha a ter seu registro junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente suspenso ou cassado, casos em que será substituída pela entidade que estiver na ordem subseqüente de votação, de acordo com o resultado da assembléia de escolha;

§ 3º. Em se tratando de órgão governamental, nos moldes do previsto no art.4º, deste Regimento Interno, o fato será imediatamente comunicado ao órgão a que representa e ao Chefe do Executivo Municipal, para fins de nomeação de novo representante, também no prazo de 15 (quinze) dias, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público, para tomada das medidas cabíveis.

Art. 14. A suspensão cautelar do mandato das entidades e/ou de seus

representantes, nas hipóteses constantes do artigo anterior, será decidida pela Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, mediante requerimento encaminhado por qualquer dos membros do Conselho, Ministério Público ou Poder Judiciário.

Parágrafo único. A cassação do mandato das entidades representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo específico, nos moldes do previsto neste Regimento Interno, com a garantia do pleno exercício do contraditório e a ampla defesa, sendo a decisão tomada por maioria absoluta de votos dos componentes deste órgão.

Art. 15. Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências, afastamentos e impedimentos dos titulares.

CAPÍTULO V DOS IMPEDIMENTOS:

Art. 16. De modo a tornar efetivo o caráter paritário do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, devem ser considerados impedidos de integrar sua ala não governamental todos os servidores do Poder Executivo ocupantes de cargo em comissão no respectivo nível de governo, assim como o cônjuge ou companheiro(a) e parentes, consangüíneos e afins, do(a) Chefe do Executivo e seu cônjuge ou companheira(o).

Parágrafo único. O impedimento de que trata o *caput* deste dispositivo, se estende aos cônjuges, companheiros(as) e parentes, consangüíneos e afins, de todos os servidores do Poder Executivo ocupantes de cargo em comissão no respectivo nível de governo, bem como, no caso do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, também aos cônjuges, companheiros(as) e parentes, consangüíneos e afins da autoridade judiciária e do representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e Juventude, em exercício na Comarca, Foro Regional ou Distrital.

CAPÍTULO VI

DA NATUREZA E DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO:

Art. 17. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP, por força do disposto no art.227, §7º c/c 204, da Constituição Federal, art.88, inciso II, da Lei nº 8.069/90 e art. 8º, da Lei Municipal nº, 2070/98, tem por competência elementar deliberar sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente e controlar das ações do Poder Executivo no sentido da implementação desta mesma política, incumbindo-lhes ainda zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art.4º, *caput* e par. único, alíneas “b”, “c” e “d” c/c arts.87, 88 e259, par. único,todos da Lei nº 8.069/90e

art.227, *caput*, da Constituição Federal, cabendo-lhe ainda:

I - elaborar a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, fiscalizando as ações de execução, observadas as linhas de ação e as diretrizes estabelecidas nos Art. 87 e 88 da Lei nº 8.069/90;

II - avaliar e zelar pela efetiva aplicação da política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

III - promover, nos moldes do disposto no art.86, da Lei nº 8.069/90, a necessária articulação entre os órgãos públicos municipais e estaduais com atuação direta ou indireta junto à população infanto-juvenil e as entidades não governamentais que executem ou se proponham a executar programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, elaborando uma verdadeira “rede de proteção aos direitos da criança e do adolescente” que torne efetivos os princípios, as diretrizes e os direitos estabelecidos na Lei Municipal nº 2070/98, Lei nº 8.069/90 e Constituição Federal;

IV - promover o reordenamento institucional de modo a otimizar a estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, propondo, sempre que necessário, modificações nas estruturas públicas e privadas que compõem a mencionada "rede de proteção aos direitos da criança e do adolescente";

V - promover e apoiar a realização de campanhas educativas sobre os direitos da criança e do adolescente, com indicação das medidas a serem adotadas nos casos de atentados ou violação dos mesmos;

VI - acompanhar a elaboração e a execução das propostas de leis orçamentárias do Município (Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), indicando modificações necessárias à consecução da política formulada para a promoção dos direitos da criança e do adolescente e zelando para o efetivo respeito ao princípio legal e constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto nos arts.227, *caput*, da Constituição Federal e arts.4º, *caput* e par. único, alíneas "c" e "d", da Lei nº 8.069/90;

VIII - fixar os critérios para gerenciamento do fundo de que trata o Art. 8º paragrafo VII, da Lei Municipal nº 2070/98 e art.88, inciso IV, da Lei nº 8.069/90, em respeito às disposições das Leis Federais nºs Lei nº 4.320/64, 8.429/92 e da Lei Complementar nº 101/00;

VIII - promover o registro e a avaliação periódica das condições de funcionamento das entidades ligadas ao atendimento e a defesa dos direitos da criança e do adolescente;

IX - conduzir o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 1º. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente integra a estrutura de governo do Município de Colina – SP, possuíndo total autonomia decisória quanto às matérias de sua competência;

§ 2º. As decisões tomadas pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Colina - SP, no âmbito de sua esfera de competência, vinculam a administração pública, que deverá cumpri-las em respeito aos princípios constitucionais da soberania popular e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente (art.1º, par. único e art.227, *caput*, ambos da Constituição Federal);

§ 3º. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente atuará de maneira articulada com os demais Conselhos em funcionamento no Município, garantindo a integração e evitando a tomada de decisões conflitantes.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Art. 18. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina - SP conta com a seguinte estrutura administrativa:

I - o Plenário; II - a Diretoria;

III – da Presidência.

SEÇÃO I

DO PLENÁRIO:

Art. 19. O Plenário, órgão soberano do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina - SP, compõe-se dos membros no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 20. O Plenário se reunirá periodicamente, na forma prevista na Lei nº 2.084 de 23 de setembro de 1998 e neste Regimento Interno, debatendo e deliberando as matérias de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Terão espaço permanente, na mesa de debates, além

dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os representantes do Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Ordem dos Advogados do Brasil e Conselho Tutelar, que poderão se manifestar na forma prevista neste Regimento Interno.

SEÇÃO II DA DIRETORIA:

Art. 21. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP, será administrado por uma Comissão Executiva escolhida entre seus membros, composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, cujo mandato será de 02 (dois) anos, com possibilidade de recondução.

§ 1º. Para todos os cargos da Comissão será observada alternância entre os representantes do governo e da sociedade civil organizada;

§ 2º. A escolha dos membros da diretoria dar-se-á na primeira sessão subseqüente ao término do mandato da diretoria anterior, sendo a inscrição efetuada verbalmente pelo aspirante ao cargo e a votação tomada de forma nominal entre os Conselheiros presentes;

§ 3º. Havendo empate na votação, será considerado eleito, para cada um dos cargos da Diretoria, o concorrente mais idoso;

§ 4º. Na hipótese de renúncia ou vacância dos cargos da Diretoria, proceder-se-á a nova eleição para o preenchimento do cargo respectivo, na primeira sessão ordinária ou extraordinária subseqüente à renuncia ou vacância, ficando o escolhido na função pelo período remanescente do mandato de seu antecessor;

§ 5º. O Presidente ou o Vice-Presidente poderão ser destituídos pelo voto da maioria absoluta dos membros do Conselho, quando da ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 13, deste Regimento Interno;

§ 6º. Nos termos do art. 2º , da Lei Municipal 2070, caberá à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, assegurar o suporte técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP.

SEÇÃO III

DA PRESIDÊNCIA:

Art. 22. O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP, será

escolhido entre seus pares, para o mandato de 02 (dois) anos, sendo passivel de recondução.

§ 1º. O exercício da presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente caberá preferencialemte, alternadamente, a representantes do governo e da sociedade civil organizada;

§ 2º. Na ausência ou impedimento do Presidente, assumirá como seu substituto legal, o Vice-Presidente ou Secretário, nesta ordem;

§ 3º No caso de vacância do cargo de Presidente, o Vice assumirá automaticamente a função, até o término do mandato.

Art. 23. São atribuições do Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP:

I - presidir as sessões plenárias tomando parte nas discussões e votações;

II - decidir soberanamente as questões de ordem, reclamações ou solicitações do Plenário;

III - proferir o último voto nominal e, quando houver empate, remeter o objeto de votação para novos estudos pelos membros do CMDCA;

IV - distribuir materiais aos membros do CMDCA quando a sua complexidade assim o exigir, nomeando os integrantes, dentre os titulares do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP, ou designando eventuais relatores substitutos;

V - preparar, junto com o Secretário do Conselho, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

VI - assinar a correspondência oficial do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP;

VII - representar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP em solenidades públicas e zelar pelo seu prestígio;

VIII - Encaminhar ao Ministério Público notícia de infrações administrativas ou penais que cheguem ao conhecimento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX - Determinar a instauração de sindicância ou procedimento administrativo para apurar denúncias de irregularidades envolvendo entidades ou representantes de entidades com assento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X - Manter os demais membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente informados sobre todos os assuntos que digam respeito ao órgão;

XI - Participar, juntamente com os membros do CMDCA, do processo de elaboração, discussão e aprovação das propostas de leis orçamentárias junto ao Executivo e Legislativo Municipais, zelando para que nelas sejam contemplados os recursos necessários ao efetivo e integral cumprimento das resoluções e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, permitindo assim a efetiva implementação da política de atendimento por este traçada;

XII - Convocar, através de ofício, Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário ou Prefeito, para reuniões extraordinárias da Plenária do Conselho, para tratar de assuntos de caráter urgente;

XIII - Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo presente Regimento Interno ou pela Legislação Municipal específica.

§ 1º. É vedado ao Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente a tomada de qualquer decisão ou a prática de atos que não tenham sido submetidos à discussão e deliberação por sua plenária;

§ 2º. Quando necessária a tomada de decisões em caráter emergencial, é facultado ao Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente a convocação de reunião extraordinária do órgão, onde a matéria será discutida e decidida.

SEÇÃO IV

DO SECRETÁRIO:

Art. 24. Ao Secretário, compete:

I - manter:

a) livro de correspondências recebidas e emitidas com o nome dos remetentes ou destinatários e respectivas datas;

b) livro de atas das sessões plenárias;

c) fichas de registro das entidades governamentais e não governamentais que prestem assistência e atendimento à criança e ao adolescente, contendo a denominação, localização, regime de atendimento e número de criança e adolescentes atendidos;

II - secretariar sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP, registrando a freqüência dos membros dos conselheiros e arquivando as justificativas eventualmente encaminhadas para as faltas;

III - despachar com o Presidente;

IV - preparar, junto com o Presidente, a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;

V - prestar as informações que lhe forem requisitadas;

VI - orientar, coordenar e fiscalizar os serviços da secretaria;

VII - Lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-la à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando aos Conselheiros até 07 (sete) dias antes da próxima reunião do Conselho;

VIII - receber relatórios e documentos dirigidos ao Conselho, os quais serão apresentados ao Plenário quando protocolizados em até 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião;

IX - manter os Conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Câmaras Setoriais;

X - remeter para análise da Câmara Setorial responsável, e posterior aprovação do Plenário, os pedidos de registro das entidades não governamentais e programas desenvolvidos por entidades governamentais e não governamentais que prestam assistência e atendimento à

criança e ao adolescente no município;

XI - exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por este Regimento Interno, pelo Presidente ou pelo Plenário.

SEÇÃO V

COMPETE AO SEGUNDO SECRETÁRIO

Art. 25. Substituir o primeiro Secretário em suas vacâncias – fazendo cumprir as ações constantes no artigo 24.

CAPÍTULO VIII

DAS COMISSÕES

Art. 26. Será criada no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina, Comissão Temática, de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, de caráter permanente ou temporário, formadas por membros titulares, suplentes e convidados**.**

§ 1º. A Comissão Temática será composta de 01 (um) Presidente, 01 (um) relator e mais 02 (dois) membros, tendo as funções de elaborar estudos, emitir pareceres e propostas políticas especifica no âmbito de sua competência, submetendo suas conclusões à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho;

§ 2º. O Presidente, o relator e demais membros da Comissão Temática serão escolhidos internamente pelos respectivos membros;

§ 3º. A área de abrangência, a estrutura organizacional e o funcionamento da Comissão Temática serão estabelecidos em resolução aprovada pelo Prenário;

§ 4º. A Comissão Temática reunir-se-ão ordinariamente, mediante calendário anual previamente enviado a todos os Conselheiros;

§ 5º. A Comissão Temática reunir-se-ão extraordinariamente sempre que necessário, podendo requerer junto à Presidência a convocação de reunião extraordinária da Plenária do Conselho para deliberação acerca de assuntos urgentes relacionados à sua àrea de atuação.

Art. 27. O CMDCA terá apenas uma Comissão Temática onde ficarão com a competência de:

I. Estudo e Análise das Políticas Básicas e Garantias de Direitos;

II. Estudo e Análise de Comunicação, Articulação e Mobilização;

III. Estudo e Análise de Gerencimaneto do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMCA)

CAPÍTULO IX

DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

SEÇÃO I

DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS:

Art. 28. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Colina – SP realizará 01 (uma) reunião ordinárias a cada mês.

§ 1º As reuniões serão realizadas na sede do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 2º. Sempre que necessário, serão realizadas reuniões extraordinárias, conforme disposto no presente Regimento Interno;

§ 3º. A realização de reuniões do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente em local diverso do usual deverá ser devidamente comunicada com antecedencia minima de 07 (sete) dias e amplamente divulgada, orientando o público acerda da mudança e de sua transitoriedade;

§ 4º. As sessões serão consideradas instaladas após atingidos o horário regulamentar e o *quorum* mínimo de metade dos membros do Conselho;

§ 5º. As decisões serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes à sessão.

§ 6º. A pauta contendo as matérias a serem objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente será previamente publicada e comunicada aos conselheiros titulares e suplentes;

Art. 29. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão públicas, ressalvadas as que colocarem em discussão casos específicos envolvendo crianças ou adolescentes acusados da prática de ato infracional (cf. arts.143 e 247, da Lei nº 8.069/90) ou outros, cuja publicidade possa colocar em risco a imagem e/ou a integridade psíquica e moral de crianças e/ou adolescentes (cf. arts.17 e 18, da Lei nº 8.069/90).

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer das hipóteses do *caput* do presente dispositivo, será permitida a presença em plenário apenas dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, representantes do Ministério Público e Poder Judiciário, além de familiares das crianças e/ou adolescentes envolvidas.

Art. 30. As sessões terão início sempre com a aprovação da ata da sessão anterior, que será assinada por todos os presentes. Em seguida, todos os membros do Conselho serão informados acerca da correspondência endereçada ao órgão no período anterior, passando-se à leitura da pauta da reunião, após o que terão início as discussões.

§ 1º. Na sessão serão apreciados todos os itens constantes da pauta, sendo facultada a apresentação de outras matérias, de caráter urgente, por parte de qualquer dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, assim como pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário;

§ 2º. As matérias não constantes da pauta serão apreciadas após esgotadas aquelas anteriormente pautadas, ressalvada decisão em contrário por parte da maioria dos membros presentes à sessão;

§ 3º. Enquanto não apreciadas todas as matérias constantes da pauta o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente continuará em sessão, podendo, caso necessário, ter esta continuidade no(s) dia(s)

subseqüente(s).

Art. 31. Os debates terão início com a leitura dos relatórios da Comissão Temática, de acordo com o sorteio a ser previamente realizado ou mediantes consenso entre os membros do Conselho.

§ 1º. O relator da Comissão temática, no prazo de 20 (vinte) minutos, prorrogáveis por mais 10 (dez), fará um breve resumo das discussões travadas e dos encaminhamentos propostos, colocando a matéria em debate perante a plenária;

§ 2. Será também efetuada a leitura de enventuais votos divergentes que tenham sido elaborados pelos integrantes da Comissão Temática;

§ 3º. Os membros do Conselho que quiserem se manifestar deverão se inscrever perante a Presidência do órgão, que lhes concederá a palavra, pela ordem de inscrição, por 05(cinco) minutos, prorrogáveis por mais 02(dois);

§ 4º. Encerrado o tempo concedido, o Presidente concederá a palavra ao proximo Conselheiro inscrito, e assim sucessivamente, até que todos os que desejarem tenham se manifestado;

§ 5º. Não serão permitidos apartes, sendo porém facultada a reinscrição do Conselhero que assim o desejar;

§ 6º. Encerrados os debates entre os Conselheiros, será facultada a manifestação dos representantes do Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário, assim como, conforme o caso, de familiares das crianças e adolescentes ou pessoas da comunidade, que possam contribuir para deliberação a ser tomada, cada qual pelo prazo de 05 (cinco) minutos, progáveis por mais 02 (dois);

§ 7º. Quando das manifestações, poderão ser efetuadas propostas de encaminhamento diverso da contida no relatório elaborado pela Comissão Temática.

Art. 32. Encerrados os debates, serão colocados em votação os encaminhamentos efetuados pelos membros do Conselho e as eventuais manifestações divergentes efetuadas em plenário, cabendo ao Presidente a organização das propostas a serem votadas, de modo a evitar decisões contraditórias.

§ 1º. A votação será aberta e tomada de forma nominal;

§ 2º. Se o resultado da votação de um encaminhamento prejudicar os demais, não serão estes colocados em votação;

§ 3º. Somente serão computados os votos dos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente presentes à sessão, sendo vedado o voto por escrito e/ou por procuração.

Art. 33. O Presidente, após a contagem dos votos, proclamará o resultado, fazendo constar em ata o número total de votos favoráveis e contrários a cada um dos encaminhamentos efetuados.

§ 1º. O resultado das votações será devidamente publicado, assim como as resoluções destas eventualmente decorrentes;

§ 2º. As deliberações relativas à criação de novos programas e serviços públicos por parte de órgãos governamentais, assim como no sentido da ampliação e/ou adequação dos programas já existentes, serão imediatamente encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, com vista à sua imediata execução e/ou previsão dos recursos necessários à sua implementação nas propostas de leis orçamentárias para o exercício subseqüente.

Art. 34. A cada sessão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será lavrada a respectiva ata em livro próprio, que será assinada pelo Presidente e demais Conselheiros presentes, contendo todos os assuntos tratados e deliberações tomadas.

SEÇÃO II

DA PUBLICAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES E RESOLUÇÕES:

Art. 35. As deliberações e resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

§ 1º. As despesas decorrentes da publicação deverão ser suportadas pela administração pública, através de dotação orçamentária específica, nos moldes deste Regimento Interno;

§2º. A aludida publicação deverá ocorrer na primeira oportunidade subseqüente à reunião do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente onde a decisão foi tomada ou a resolução foi aprovada, cabendo à Presidência e à Secretaria Executiva do órgão as providências necessárias para que isto se concretize.

SEÇÃO III

DA ANÁLISE E DO REGISTRO DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO E DOS PROGRAMAS POR ELAS EXECUTADOS:

Art. 36. Na forma do disposto nos arts.90, par. único e 91, da Lei nº 8.069/90, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente efetuar o registro:

a) das entidades não governamentais sediadas em sua base territorial que prestem atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art.90, *caput* e correspondentes às medidas previstas nos arts.101, 112 e 129, todos da Lei nº 8.069/90;

b) dos referidos programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, em execução por entidades governamentais ou não governamentais;

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realizará periodicamente, a cada 02 (dois) anos, o recadastramento das entidades e dos programas em execução, certificando-se de sua contínua adequação à política de atendimento traçada.

Art. 37. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de resolução própria, indicará a relação de documentos a ser fornecida pela entidade para fins de registro ou recadastramento, da qual deverá

constar, no mínimo:

a) documentos comprobatórios de sua regular constituição como pessoa jurídica, com indicação de seu CNPJ;

b) cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria;

c) relação nominal e documentos comprobatórios da identidade e idoneidade de seus dirigentes e funcionários;

d) documentos comprobatórios da habilitação profissional de seus dirigentes e funcionários;

e) atestados, fornecidos pelo Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária ou órgãos públicos equivalentes, relativos às condições de segurança, higiene e salubridade;

f) descrição detalhada da proposta de atendimento e do programa que se pretende executar, com sua fundamentação técnica, metodologia e forma de articulação com outros programas e serviços já em execução;

g) relatório das atividades desenvolvidas no período anterior ao recadastramento, com a respectiva documentaçãocomprobatória;

h) prestação de contas dos recursos recebidos nos 02 (dois) anos anteriores ou desde o último recadastramento, com a indicação da fonte de receita e forma de despesa.

Art. 38. Quando do registro ou recadastramento, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por intermédio de comissão própria, na forma do disposto neste Regimento Interno, e com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, avaliará a adequação da entidade e/ou do programa, às normas e princípios estatutários, bem como a outros requisitos específicos que venha a exigir, via resolução própria.

§ 1º. Será negado registro à entidade nas hipóteses relacionadas pelo art.91, par. único, da Lei nº 8.069/90 e em outras situações definidas pela mencionada resolução do Conselho de Direitos;

§ 2º. Será negado registro ao programa que não respeite os princípios estabelecidos pela Lei nº 8.069/90 e/ou seja incompatível com a política de atendimento traçada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

§3º. Verificada a ocorrência de alguma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, poderá ser a qualquer momento cassado o registro originalmente concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Art. 39. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente efetuará recomendações visando a adequação dos programas de atendimento desenvolvidos por entidades não governamentais, assim como sua necessária articulação com a "rede de proteção à criança e ao adolescente" existente no município, concedendo prazo razoável para sua efetiva e integral implementação.

Parágrafo único. Vencido o prazo sem que a entidade tenha efetuado a adequação e articulação referidas no *caput* deste dispositivo, o registro da entidade será indeferido ou cassado, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Art. 40. As resoluções relativas à adequação e articulação de programas de atendimento desenvolvidos por entidades governamentais serão encaminhadas diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, com cópia ao órgão responsável pela execução do programa respectivo, para sua imediata implementação.

Art. 41. Em sendo constatado que alguma entidade ou programa esteja atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, o fato será levado ao conhecimento do Ministério Público, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos arts.95, 97 e 191 a 193, todos da Lei nº 8.069/90.

Art. 42. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente expedirá resolução própria dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e Juventude e Conselho Tutelar, conforme previsto nos arts.90, par. único e 91, *caput*, da Lei nº 8.069/90.

SEÇÃO IV

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Art. 43. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realizará, a cada biênio, uma Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, destinada a realizar um debate ampliado, assim como conscientizar e mobilizar a população na busca de soluções concretas para os problemas que afligem a população infanto-juvenil.

§ 1º. A Conferência Municipal dos Direitos da Criança contará com regimento próprio, podendo seguir a temática e os parâmetros traçados pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

§ 2º. Os resultados da Conferência servirão de referencial para atuação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente no biênio subseqüente, devendo ser estabelecido um cronograma para implementação e adequação das políticas, programas e serviços públicos nela aprovados.

CAPÍTULO X

DO PLANEJAMENTO E DAS AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

Art. 44. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com base nas informações colhidas durante a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como junto ao Conselho Tutelar, Ministério Público, Poder Judiciário, entidades de atendimento à criança e ao adolescente com atuação no município e outras fontes, efetuará o planejamento das ações a serem desenvolvidas ao longo do ano, visando, dentre outras:

I - relacionar e enumerar, pela ordem de gravidade, as maiores demandas e deficiências estruturais existentes no

município, no que diz respeito a serviços públicos e programas de atendimento à população infanto- juvenil local, bem como suas respectivas famílias;

II - estabelecer as prioridades a serem atendidas a curto, médio e longo prazos, deliberando no sentido da implementação de políticas públicas específicas para solucionar, de maneira efetiva, os problemas detectados, zelando para que as propostas de leis orçamentárias municipais incorporem o teor de tais deliberações, com a previsãodos recursos necessários para sua

execução;

III - apresentar e aprovar o calendário de atividades, contemplando as datas de realização das reuniões ordinárias, datas comemorativas relacionadas à área infanto-juvenil, conferência municipal dos direitos da criança e do adolescente etc.

§ 1º. As propostas aprovadas durante a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão atendidas em caráter prioritário, pelos organismos públicos;

§ 2º. Para o desempenho das atividades relacionadas neste dispositivo, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente contará com o apoio dos órgãos encarregados dos setores de planejamento e finanças do município.

SEÇÃO II

DA OTIMIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO DISPONÍVEL NO MUNICÍPIO:

Art. 45. Sempre que necessário, com base nas informações relativas acerca das demandas e deficiências existentes, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente poderá decidir, em caráter emergencial, pelo reordenamento dos programas e serviços desenvolvidos por entidades governamentais, de modo venham a otimizar os recursos humanos e materiais disponíveis para também atender demandas ainda a descoberto ou para as quais a estrutura ou rede de atendimento existente ainda se mostre deficitária, obedecendo assim ao comando emanado do art.259, par. único, da Lei nº 8.069/90.

SEÇÃO III

DA PARTICIPAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO EXECUTIVO:

Art. 46. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente deverá elaborar seu plano de ação, contendo as estratégias, ações de governo e programas de atendimento a serem implementados, mantidos e/ou suprimidos pelo município, que deverão ser devidamente publicados e encaminhados para inclusão, no momento oportuno, nas propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, elaborados pelo Executivo;

§ 1º. Cabe à administração pública local, por intermédio do órgão encarregado do setor de planejamento e sob a estrita fiscalização do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, incorporar as metas definidas no plano de ação anual referido no *caput* deste dispositivo na previsão orçamentária dos diversos órgãos e setores responsáveis por sua posterior execução, a ser incluída na Proposta de Lei Orçamentária Anual, respeitado seu caráter prioritário e preferencial, *ex vi* do disposto no art.227, *caput* da Constituição Federal c/c art.4º, par. único, alíneas "c" e "d" da Lei nº 8.069/90;

§ 2º. Quando do encaminhamento das propostas de leis orçamentárias ao Poder Legislativo, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente solicitará à Presidência da Câmara Municipal a relação de emendas sugeridas que digam respeito à criança e ao adolescente até o prazo final de apresentação das mesmas;

§ 3º. Os membros do Conselho ficarão encarregados de acompanhar todo processo de elaboração, discussão, aprovação e execução orçamentária, devendo efetuar ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com os órgãos públicos encarregados do planejamento e finanças do ente federado ao qual estiver aquele vinculado, exposição bimestral que permita avaliar, continuamente, a efetiva implementação da política de atendimento e defesa da criança e do adolescente, e o cumprimento do disposto no art.227, *caput* da Constituição Federal c/c art.4º, par. único, alíneas "c" e "d" do Estatuto da Criança e do Adolescente;

§ 4º. Procedimento similar será adotado quando da elaboração, pelo Executivo Municipal, da proposta de Plano Orçamentário Plurianual.

Art. 47. Caso as deliberações do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente não sejam incorporadas às propostas de leis orçamentárias e/ou executadas ao tempo e modo devidos, o Presidente do Conselho fará imediata comunicação do fato ao Ministério Público, sem embargo de outras providências administrativas e judiciais a serem tomadas.

SEÇÃO IV

DO FUNDO ESPECIAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA:

Art. 48. Cabe ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no art.88, inciso IV, da Lei nº 8.069/90, a gestão do Fundo Especial para a Infância e Adolescência - FIA, criado pela Lei Municipal nº 2084 de 23 de setembro de 1998.

§ 1º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência serão utilizados exclusivamente para implementação de ações de programas de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, na forma do disposto nos arts.90, incisos I a VII, 101, incisos I a VII, 112, incisos III a VI e 129, incisos I a IV, todos da Lei nº 8.069/90;

§ 2º. Os recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência são considerados recursos públicos, estando assim sujeitos às regras e princípios que norteiam a aplicação dos recursos públicos em geral, inclusive no que diz respeito a seu controle pelo Tribunal de Contas, sem embargo de outras formas que venham a se estabelecer, inclusive pelo próprio Ministério Público (conforme art.74, da Lei nº 4.320/64 e art.260, §4º, da Lei

nº 8.069/90, somados às disposições gerais da Lei nº 8.429/92);

Art. 49. Os recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência não poderão ser utilizados:

a) para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar e o próprio Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, o que deverá ficar a cargo do orçamento das Secretarias e/ou Departamentos aos quais estiverem aqueles administrativamente vinculados (conforme art.134, par. único, da Lei nº 8.069/90);

b) para manutenção das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, por força do disposto no art.90, *caput*, da Lei nº 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos;

c) para o custeio das políticas básicas a cargo do Poder Público.

Art. 50. Por se tratarem de recursos públicos, a deliberação e aplicação dos recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência será efetuada com o máximo de transparência, cabendo à Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com respaldo no diagnóstico da realidade local e prioridades previamente definidas, critérios claros e objetivos para seleção dos projetos e programas que serão contemplados, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade, *ex vi* do disposto no art.4º, da Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.

§ 1º. As entidades integrantes do Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente que habilitarem projetos e programas para fins de recebimento de recursos captados pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência, serão consideradas impedidas de participar do respectivo processo de discussão e deliberação, não gozando de qualquer privilégio em relação às demais concorrentes;

§ 2º. Em cumprimento ao disposto no art.48 e par. único, da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Especial para a Infância e Adolescência, de preferência via *internet*, em página própria do Conselho ou em outra pertencente ao ente público ao qual estiver vinculado, caso disponível.

Art. 51. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realizará, a cada ano, campanhas de arrecadação de recursos para o Fundo Especial para a Infância e Adolescência, nos moldes do previsto no art.260, da Lei nº 8.069/90.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no art.260, §2º, da Lei nº 8.069/90 e art.227,

§3º, inciso VI, da Constituição Federal, estabelecerá critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas captadas pelo Fundo Especial para a Infância e Adolescência, definindo e aplicando necessariamente percentual para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfão ou abandonado.

Art. 52. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, com a colaboração do órgão encarregado do setor de planejamento, elaborará, um plano de aplicação para os recursos captados pelo Fundo Especial para Infância e Adolescente, a ser obrigatoriamente incluído na proposta orçamentária anual do município.

Parágrafo único. O Plano de Aplicação deverá corresponder ao plano de ação previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPITULO XI

DA DEFESA JUDICIAL DAS PRERROGATIVAS DO CONSELHO DE DIREITOS:

Art. 53. Caso descumpridas as deliberações do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, seja através da recusa da inclusão dos planos de ação e de aplicação de recursos nas propostas de leis orçamentárias, seja por não destinar à área da infância e juventude a preferência na execução do orçamento que lhe é garantida pela Constituição Federal e Legislação Ordinária, o próprio Conselho de Direitos poderá demandar em Juízo para fazer valer sua prerrogativa constitucional, sendo ainda facultado aos legitimados do art.210 da Lei nº 8.069/90, o ingresso com ação mandamental ou ação civil pública para a mesma finalidade.

Parágrafo único. A referida demanda deverá ser ajuizada perante a Justiça da Infância e Juventude, *ex vi* do disposto nos arts.148, inciso IV e 209, ambos da Lei nº 8.069/90.

CAPÍTULO XII

DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

SEÇÃO I

DA DEFLAGRAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA:

Art. 54. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, por força do disposto no art.139, da Lei nº 8.069/90, é responsável pela deflagração e condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 1º. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será deflagrado no mínimo 06 (seis) meses antes do término do mandato dos membros do Conselho Tutelar em exercício;

§ 2º. O processo de escolha para os membros do Conselhor Tutelar ocorrerá em da unificada em todo o território nacional a cada 04(quatro) anos, no primero domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

SEÇÃO II

DOS RECURSOS FINANCEIROS, MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS:

Art. 55. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, junto ao Executivo Municipal, com a devida antecedência, os recursos - humanos e financeiros - necessários para condução e realização do processo de escolha, inclusive a aludida publicidade, confecção das cédulas de votação, convocação e alimentação de mesários, fiscais e pessoal encarregado da apuração dos votos.

§ 1º. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente realizará, com a devida antecedência, gestões junto à Justiça Eleitoral local, no sentido de viabilizar, quando necessário, o empréstimo de urnas para o pleito, nos termos do contido na Resolução nº 19.877/97, do Tribunal Superior Eleitoral;

§ 2º. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, junto ao comando da Polícia Militar local, com a devida antecedência, os meios necessários para garantir a segurança dos locais de votação e de apuração do resultado.

Art. 56. Todas as despesas necessárias à realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverão ser suportadas pelo município, via dotação própria no orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Parágrafo único. Ante a falta de prévia dotação para realização do processo de escolha, deverá ser promovido o remanejamento dos recursos necessários de outras áreas não prioritárias, nos moldes do previsto na lei orçamentária municipal e Lei Complementar nº 101/00.

SEÇÃO III

DA FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO:

Art. 57. Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art.139, da Lei nº 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente notificará pessoalmente o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e dia da votação.

Parágrafo único. As notificações ao Ministério Público serão expedidas diretamente pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

SEÇÃO IV

DA COMISSÃO ESPECIAL:

Art. 58. Será formada, no âmbito do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, uma Comissão Especial, de caráter temporário, observada a composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil organizada, composta de no mínimo 04 (quatro) integrantes, que ficará encarregada da parte administrativa do pleito, análise dos pedidos de registro de candidaturas, apuração de incidentes ao longo do processo de escolha e outras atribuições que lhe forem conferidas.

SEÇÃO V

DO CALENDÁRIO E DA NECESSIDADE DE EXPEDIÇÃO DE RESOLUÇÃO ESPECÍFICA PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

Art. 59. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, à luz das disposições relativas ao processo de escolha para membros do Conselho Tutelar contidas na Lei nº 8.069/90 e legislação municipal específica que trata da matéria, expedirá resolução própria que contemple todas as etapas do certame, estabelecendo um calendário contendo as datas e prazos previstos para sua realização e conclusão, desde a publicação do edital de convocação até a posse dos escolhidos.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 60. Este Regimento Interno somente poderá ser alterado por maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Colina – SP.

Art. 61. Os casos omissos serão decididos pela Plenária do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.

Art. 62. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Cópia integral deste Regimento Interno será fornecida ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, bem como afixada na sede dos Conselhos Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar, para conhecimento do público em geral.

Colina, 21 de agosto de 2024.

NATHALIA FERNANDES

PRESIDENTE DO CMDCA

.....

RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº01/2024

Dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas/Projetos de Proteção e Socioeducativo, das Governamentais e não Governamentais, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina/SP.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Colina/SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 2070, de 18 de agosto de 1998;

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 que, consoante o caput do art. 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, cabe ao Conselho proceder ao registro das entidades não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente.
CONSIDERANDO que, nos termos do § 1ºdo 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 aos Conselhos Tutelares e à autoridade judiciária.
CONSIDERANDO o estabelecido pelas Resoluções CONANDA n.º 71 e 74, ambas de 2001, delibera:

I- DO REGISTRO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 1º - As entidades não governamentais que desenvolvam trabalhos com crianças e adolescentes, no município de Colina somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de acordo com o art. 91 da Lei 8.069/90, de 13 de julho de 1990.
Art. 2º - Para efetivação do Registro no CMDCA é necessário que a entidade realize atendimento para crianças e adolescentes e preencha os requisitos:

I - Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

Município de Colina - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

II - Apresentar plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - Estar regularmente constituída;

IV - Ter em seus quadros pessoas idôneas.

Art. 3º - As entidades interessadas deverão apresentar junto ao CMDCA através do e-mail cmdca@colina.sp.gov.br:

I - Ofício dirigido ao Coordenador do CMDCA em papel timbrado da entidade solicitando o registro;

II – Preenchimento do formulário de cadastro (Anexo I)

III - Preenchimento de uma via do Requerimento de Inclusão/Atualização fornecido pelo CMDCA (Anexo II) com apresentação da seguinte documentação, que deverá ser apresentada na ordem solicitada e devidamente enumerada:

a) Prova de constituição legal – Estatuto Social;

b) Ata da Eleição e posse da atual Diretoria devidamente registrada em cartório;

c) Relação nominal da atual Diretoria Estatutária, com endereço, telefone, e-mail, cargo ocupado e mandato;

d) Cópia de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no CNPJ, adequado a atividade exercida;

f) Certidão negativa de Tributos Municipais, mobiliário e imobiliário;

g) Declaração de Funcionamento (Anexo III);

h) Declaração de Idoneidade (Anexo IV);

g) Plano de Trabalho (Anexo V)

h) Relatório de Visita da Comissão de Registro do CMDCA.

Art. 4º - O Registro fica sujeito à revalidação, que deverá ser requerida entre 60 (sessenta) a 30 (trinta) dias antes do término do prazo de validade.

II – DA REVALIDAÇÃO DO REGISTRO

Art. 6º - Para revalidação do Registro a entidade deverá apresentar além dos documentos mencionados no artigo 3º, item II de a até h, a seguinte documentação:

I - Relatório com a descrição quantitativa e qualitativa referente às metas, objetivos, metodologia e resultados dos programas/projetos desenvolvidos no biênio anterior, assinado pelo representante legal e técnico responsável da entidade, bem como as modificações ocorridas, se houver, com sua justificativa (Anexo VI);

II - Balanço financeiro dos últimos dois anos;

III - Declaração de que a entidade se encontra em situação regular junto aos órgãos de fiscalização financeira estadual e federal.

§ 1º Será considerado novo registro para a entidade que não desenvolveu nenhum programa inscrito para o biênio anterior.

Art. 7º - Será negado o registro ou a revalidação à entidade que não preencha integralmente as exigências desta Resolução.

Art. 8º - O Registro da entidade será cancelado se:

I. – Não observar as determinações estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei 2070 de 18/08/1998 de Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II. – Dar aos recursos públicos recebidos destinação diversa do estabelecido, aí se incluindo recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III. – Houver determinação judicial;

IV. – Não apresentar, dentro do prazo estabelecido no artigo 4º, a documentação exigida.

Parágrafo Único: Fica a critério do CMDCA a aplicação de advertência ou suspensão como medida de prevenção ao cancelamento do registro da entidade sem prejuízo das determinações dos artigos 95 a 97 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

III – DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS/PROJETOS DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art.9º - As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder a inscrição de seus programas de proteção e socioeducativos, destinados à criança e ao adolescente nos termos do art. 90 e incisos da Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art.10º São documentos exigidos para inscrição de programas e/ou projetos de:

§ 1º Entidades Governamentais

I. Requerimento de solicitação dirigido à Coordenação do CMDCA (Anexo II);
II. Cópia do Plano de trabalho do programa/projeto (Anexo VII);
III. Cópia do CNPJ da entidade governamental;
IV. Relatório de Visita da Comissão de Registro do CMDCA.

§ 2º Entidades Não Governamentais

As entidades não governamentais registradas no CMDCA farão a solicitação de inscrição de seus novos documentos: programas/projetos, apresentando os seguintes documentos:

I. Requerimento de solicitação dirigido à coordenação do CMDCA (Anexo II);
II. Cópia do Plano de trabalho do programa/projeto (Anexo VII).

IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º - Para a entidade governamental que mudar seus programas/projetos de endereço, deverá requerer junto ao CMDCA sua atualização apresentando os seguintes documentos:

I. Requerimento solicitando alteração do endereço na inscrição do Programa, dirigido à Coordenação do CMDCA (Anexo II);
II. Relatório de Visita da Comissão de Registro do CMDCA;

Art. 12º - Para a entidade não governamental que mudar seus programas/projetos de endereço, deverá requerer junto ao CMDCA sua atualização apresentando os seguintes documentos:

I. Requerimento solicitando alteração do endereço no Registro da Entidade, dirigido à Coordenação do CMDCA (Anexo II);
II. Cópia do CNPJ Local;
III. Cópia do Estatuto da entidade, registrado em Cartório, com suas respectivas alterações;
IV. Relatório de Visita da Comissão de Registro do CMDCA.

Parágrafo Único: Toda e qualquer alteração estatutária ou de composição da diretoria deverá ser comunicada imediatamente ao CMDCA.

Art. 13º - Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Colegiado do CMDCA.

Art. 14º – Essa resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Colina, 16 de setembro de 2024.

NATHALIA FERNANDES
PRESIDENTE DO CMDCA

ANEXO I – Resolução nº 01/2024
FORMULÁRIO DE CADASTRO DE INSTITUIÇÕES DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE

I – INFORMAÇÕES DA ENTIDADE EXECUTORA

01) Nome da Entidade:		
02) Endereço da Entidade (rua, avenida... número, complemento):		
03) Bairro/vila/Jardim:	04) Município:	05) UF
06) CEP (-)	07) Endereço Eletrônico (e-mail)	
08) DDD – Telefone:	09) FAX:	10) Site/Página na internet
11) Data de fundação:	12) CNPJ (caso exista específico da executora):	
13) Informar se teve outra denominação e/ou sede anterior:		

II – INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

14) Nome completo do presidente da Entidade:		
15) Endereço residencial:		
16) CEP (-)	17) Cidade	18) UF
19) Telefone	20) Celular	21) e-mail:
22) Registro Geral e órgão expedidor	23) Cadastro de Pessoa Física	

III – OBJETIVO DA ENTIDADE EXECUTORA

24) OBJETIVO GERAL:
25) Identificar a atividade principal: (assinalar com “x” apenas uma opção). ( ) Assistência Social ( ) Educação ( ) Saúde ( ) Cultura ( ) Pesquisa ( ) Assessoramento ( ) Religiosa: ( ) outros:

IV – INFORMAÇÕES SOBRE ASPECTOS JURÍDICOS DA ENTIDADE

26) Ata de posse da atual diretoria	27) Período de mandato da atual diretoria:

6

Registro em Cartório					Inicio			Final		
Livro:	Folha	Data								

V – INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS DOCUMENTOS

28) UTILIDADE PÚBLICA			Tipo e número do documento	Vigência		
Municipal		Lei/Decreto				
Estadual		Lei/Decreto				
Federal		Lei/Decreto				
Nenhuma						

29) ALVARÁ DE LICENÇA						
Tipo		Área	Tipo e número de documento	Data de validade		
Sanitário		Saúde				
Localização		Fazenda				
Funcionamento		Educação				
Outro						

30) REGIMENTO INTERNO				31) PLANEJAMENTO DAS AÇÕES		
SIM		NÃO		(*) Plano de Trabalho ou Plano de Ação		
				Anual ( )	Permanente ( )	Inexistente( )

* apresentar em anexo cópia do último Planejamento.

VI – IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE EXECUTORA

Nome	Função	RG/CPF

VII – RELAÇÃO COM O CMDCA

33) A Entidade já esteve registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente?			
SIM. (1)	REGISTRONº. De ___/___/____	NÃO (2)	Por quê?

VIII – ATENDIMENTO AO PÚBLICO

34) PÚBLICO ATENDIDO (especificar quantidade)					
Feminino	Criança	00 a 05 anos		06 a 12 anos	
	Adolescente/jovem	13 a 17 anos		18 a 24 anos	
Masculino	Criança	00 a 05 anos		06 a 12 anos	
	Adolescente/jovem	13 a 17 anos		18 a 24 anos	

35) PERIODICIDADE DO ATENDIMENTO											
1		Eventual	2		Continuado	3		Por tempo limitado			
36) FORMA DE ATENDIMENTO	1		Individual	2		Grupo					
37) ENFOQUE DO ATENDIMENTO	Multidisciplinar	1 – Sim		2- Não							
Especificar áreas (disciplinas);											

38) FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO					
DIAS			HORÁRIO		
Ininterrupto (24 horas)	1		Integral (24 horas)	4	
5 dias da semana (2ª a 6ª feira)	2		Horário parcial. Qual?	5	
Outro. Citar:	3		8 horas/dia. Das ____h____ às ____h____ Intervalo das ____h____ min às _____h____ min.	6	
			Outro. Citar:	7	

39) DADOS SOBRE O ATENDIMENTO					
Capacidade de atendimento		Usuários (as) cadastrados (as)		Média de freqüência	
40) PROCEDÊNCIA DO PÚBLICO ATENDIDO	1 - Município ( ) 2 - Região ( ) 3 - Nacional ( )				
41) DEMANDA REPRIMIDA:					
Situação da Demanda Local:	1 – Atendida totalmente ( )	2 – Não atendida totalmente ( )			
Há demanda reprimida (fila de espera). Quanto?					

42) DADOS SOBRE O PÚBLICO ATENDIDO (em número):																			
Crianças					Adolescentes					Jovens					Famílias				

IX – COMPLEXIDADE DO ATENDIMENTO

43) NÍVEL DE PROTEÇÃO									
Proteção Social Básica	1		Proteção Social Especial	2					
44) MODALIDADE DE ATENDIMENTO									
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (1)			**PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (2)**						
Centro de Convivência		1.1	Acolhimento Institucional		2.1				
Atendimento Infantil		1.2	Habilitação e Reabilitação		2.2				
Infanto Juvenil		1.3	Atenção àvitima de violência		2.3				
Apoio Sócio Familiar		1.4	Medidas sócio educativas		2.4				
Apoio Sócio Educativo		1.5	Centro Dia		2.5				
Educação Profissional		1.6	Atenção a pessoas em situação de rua		2.6				
Inclusão Produtiva (geração trabalho e renda)		1.7	Outro. Qual?		2.7				
Outro. Qual?		1.8	**DEFESA DE DIREITOS (3)**		3.1				

45) CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA ATENDIMENTO					
A		Domicílio/área geográfica	F		Avaliação Diagnóstica
B		Renda familiar e per capita	G		Grau risco pessoal e social
C		Idade	H		Violação de direitos, etc.
D		Nº. membros/família	I		Famílias chefiadas por mulheres
E		Existência PPD/Idoso/Doente crônico	J		Outros
46) PROCESSO DE DESLIGAMENTO DO USUÁRIO DO SERVIÇO PRESTADO PELA ENTIDADE:					
A Entidade adota critérios de desligamento do usuário no programa/projeto ( ) 1 - Sim ( ) 2 - Não					

Se sim, quais:					
47) PROCEDIMENTOS QUANTO AO REGISTRO DO ATENDIMENTO REALIZADO					
Documentação utilizada:					
	1	Cadastro eletrônico	3		Ficha de Acompanhamento/intercorrências
	2	Ficha de Atendimento/Cadastro	4		Outros (especificar)

X – ACOMPANHAMENTO

48) A Entidade participa de reuniões da rede sócio-assistencial? Quais:
49) A Entidade participou da última Conferência do CMDCA? 1 - Sim ( ) 2 - Não ( )
50) Recebeu visitas dos órgãos abaixo: ( ) Gerência de Monitoramento e Avaliação / Secretaria Municipal de Assistência Social ( ) Conselho (Criança; Assistência Social; Idoso; PCD; Mulher, outros). ( ) outro Qual
51) Foram sugeridas adequações: 1 – Sim ( ) Quais: 2 – Não ( )

XI – SOCIALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

52) A Entidade autoriza a liberação de informações de seu cadastro para órgão gestor, Conselhos, bem como, estudantes e professores universitários e outros, para fins diversos, tais como: banco de dados, pesquisas, avaliações, doações, etc.?		
1		SIM.
1.1		Parcialmente. Quais?
2		Não, Por quê?

XII - METODOLOGIA DE ATENDIMENTO DA ENTIDADE

53) As ações desenvolvidas têm caráter preventivo e formativo:						
1		SIM	2		Não	Explique:
54) Prioriza o enfoque intersetorial e/ou articulação da rede na execução das ações:						
1		SIM	2		Não	Explique:

55) Atendimento na área de esporte, lazer e cultura:			
Atividades recreativas (jogos, campeonatos brincadeiras).		Atividades esportivas (jogos campeonatos, treinos),	
Atividades artísticas (pintura, música, dança, coral, teatro etc)		Atividades de lazer (TV, rádio, viagens, passeios e	
Artesanato			
56) Como se dá o atendimento na área religiosa?			
57) Descreva as atividades desenvolvidas diariamente com as crianças e adolescentes:			

58) Como é realizado o trabalho com a família?

59) Apresenta capacidade de promover ações que possibilitem a remoção de condicionantes que determinam ou reforçam o problema:						
1		SIM	2		Não	Explique:
60) Implementa ações que expressam o respeito e contribua na promoção da cidadania do público atendido:						
1		SIM	2		Não	Explique:
61) O programa desenvolvido está em consonância com a Política de Assistência Social:						
1		SIM	2		Não	Explique:
62) A entidade se propõe a efetuar as mudanças/ adequações propostas para atender as urgências e necessidades apontadas pela demanda:						
1		SIM	2		Não	Explique:

XIII – PROCESSO DE AVALIAÇÃO

0 propósito da avaliação na entidade é determinar o mérito de sua missão, finalidade e objetivos. A avaliação auxilia na decisão sobre a implementação ou não de outros projetos e/ou atividades e eventos (treinamento de capacitação de pessoal, mudança de procedimentos no atendimento aos usuários, etc.) Ela contribui para o melhor funcionamento da entidade trazendo como conseqüência a melhoria da condição de vida do público atendido.

63) A Entidade realiza avaliação do trabalho com a equipe operacional: 1 – Sim ( ) 2 – Não ( ) Em caso afirmativo, com que freqüência? ( ) semanal ( ) mensal ( ) trimestral ( ) anual ( ) Outros
64) Utiliza algum instrumental para registro: 1 - Sim ( ) 2 – Não ( ). Se sim, qual?
65) A Entidade realiza avaliação do trabalho com o usuário: ( ) Bianual ( ) Semestral ( ) Anual ( ) Outro. Qual?
66) A Entidade introduziu ações inovadoras nos últimos 12 meses: 1 - Sim ( ) 2 – Não ( ). Em caso afirmativo, quais?
67) A Entidade promove eventos e espaços para a participação das pessoas atendidas e respectivas famílias: 1 - Sim ( ) Em caso afirmativo, com que freqüência? ( ) semanal ( ) mensal ( ) trimestral ( ) anual ( ) Outros. Nível de participação: ( ) Ótima ( ) Bom ( ) Regular 2 – Não ( ).

XIV - FINANCIAMENTO

68) Receita bruta auferida pela entidade nos balanços contábeis dos últimos três anos:		
Ano I		
Ano II		
Ano III		

69) Percentual de recursos aplicados na execução da Política de Assistência Social:											
Até 10%	1		Até 50%	2		Mais de 50%		3	Não se aplica	4	

70) Possui benefícios provenientes de:					
Isenção da cota patronal	1		Contrapartida financeira de benefício de pessoa portadora de deficiência, que recebe o Benefício de Prestação Continuada - BPC (ou seja, o benefício recebido é repassado no seu total ou em parte para a entidade).	4	
Isenção de imposto de importação	2				
Isenção do IPVA	3		Outros: Especifique:	5	

71) Possui convênio com					
Conveniente (assinale com X)			Contrapartida	SIM	NÃO
1	Gestor Federal		Com contrapartida		
2	Gestor Estadual		Com contrapartida		
3	Gestor Municipal		Com contrapartida		
4	Órgãos internacionais		Com contrapartida		
5	Outros(especificar):		Com contrapartida		

72) Se há convênio, os recursos são recebidos de acordo com o cronograma de repasse?
Sim( ) Não( ) Parcialmente ( )

73) Os recursos recebidos são aplicados de acordo com os objetivos previstos no convênio?
Sim ( ) Não ( )

74) Especificar o impacto social da aplicação dos recursos recebidos por meio de convênios:

75) Quadro de Recursos Financeiros

FONTE	VALOR	%	PERIODICIDADE
FEDERAL			
ESTADUAL			
MUNICIPAL			
DOAÇÃO PESSOA FÍSICA			
DOAÇÃO PESSOA JURÍDICA			
DOAÇÃO INTERNACIONAL			
TOTAL			

76) Especificar doação recebida em espécie:	
1	Vestuário:
2	Alimento:
3	Equipamento de infra-estrutura:
4	Material de consumo:
5	Medicamento:
6	Recursos financeiros:
7	Outros

77) Como a entidade tem aplicado suas receitas advindas das isenções de impostos, doações e de eventual resultado operacional?

	1	Melhoria de infra-estrutura física e operacional		4	Aumento do número de beneficiários atendidos

	2	Capacitação e contratação de novos funcionários		5	Melhoria na qualidade de atendimento dos beneficiários
	3	N/A (não se aplica)		6	Outro

Observação:

78) Outro apoio da esfera governamental e não governamental

órgão / apoio	Municipal	Estadual	Outros	órgão / apoio	Municipal	Estadual	Outro
Água				Alimentação			
Luz				Material Didático			
Aluguel				Cessão de RH			

XV – POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

79) Quadro de Funcionários:		
Nº. funcionários		Escolaridade
Voluntários		Escolaridade/Regularidade
Cedidos por órgãos públicos		

80) Recursos Humanos disponíveis ao atendimento:

A) Total de funcionários:

Quantidade de funcionários, conforme função:

C) RH Técnico: RH apoio:

D) Vínculo de Trabalho:

Próprios		Voluntários		Cedidos	

81) Quanto à quantidade:

RH Técnico: ( ) suficiente ( ) insuficiente

RH Apoio: ( ) suficiente ( ) insuficiente

82) Quanto à Formação/Escolaridade:

RH Técnico: ( ) adequado ( ) inadequado

RH Apoio: ( ) adequado ( ) inadequado

83) Percentual de funcionários e voluntários com formação na área social compatível com a especificidade do atendimento

( ) de 0 a 5% ( ) 6% a 10% ( ) 11% a 20% ( ) 21% a 50% ( ) 51% a 100%

84) Quanto à formação e capacitação:

Participam em cursos:	SIM	NÃO	Participam em cursos:	SIM	NÃO
1. Diretores			4. Voluntários		

2. Técnicos			5. Apoio (1)		
3. Administrativos					
Se afirmativo que freqüência: ( ) mensal ( ) semestral ( ) anual ( )Outros (1) Compreende pessoal de apoio àqueles que ocupam as funções de serviços gerais; cozinha, vigilância, etc.					

XVI – INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE NA ENTIDADE

1. ( ) almoxarifado	16. ( ) alojamento (nº. quartos)
2. ( ) ambulatório médico	17. ( ) ambulatório odontológico
3. ( ) área coberta	18. ( ) auditório (capacidade)
4. ( ) campo de futebol	19. ( ) copa
5. ( ) cozinha	20. ( ) dispensa
6. ( ) enfermaria	21. ( ) escritório/secretaria
7. ( ) horta (m²)	22. ( ) instalações sanitárias
8. ( ) jardim (m²)	23. ( ) lactário
9. ( ) lavanderia	24. ( ) oficina - quantidade /especificar o tipo de atividade:
10. ( ) play-grund	25. ( ) pomar
11. ( ) quadra esportiva	26. ( ) rouparia
12. ( ) salas de aula – número	27. ( ) salas de aula /assentos
13. ( ) veículo – quantidade	28. ( ) garagem
14. ( ) sala p/ professores	29. ( ) biblioteca
15. ( ) brinquedoteca	30. ( ) sala de vídeo
( ) outros (especifique):	

ANEXO II – Resolução nº 01/2024
REQUERIMENTO DE INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTE:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO (Rua, número, bairro, vila, conjunto, CEP):			
RESPONSÁVEL LEGAL (Nome e telefone para contato):			
REQUERIMENTO DE REGISTRO NO CMDCA (assinale opção 1 - inclusão e 2- renovação de registro)			
1		INCLUSÃO	PROCESSO Nº.
2		ATUALIZAÇÃO	ENTRADA EM
3		CADASTRO DE PROJETO	ENTRADA EM
Os campos abaixo são de preenchimento exclusivo do CMDCA			
ANÁLISE E PARECER DA COMISSÃO DE REGISTRO			
(1)Favorável ao pedido de inclusão. Encaminhe-se para deliberação da plenária. (2) Favorável à atualização. Atendidas as disposições da Resolução CMDCA nº 82/2014. (3) outro: _____ _____			
APROVADA INCLUSÃO DO REGISTRO REQUERIDO,CONFORME ATA DA REUNIÃO REALIZADA EM _____/_____/_____.			
RESOLUÇÃO CMDCA Nº. Publicada no Jornal Oficial do Município – Edição de_____/_____/_____			

Conforme o artigo 90, parágrafo único da Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a Instituição acima nomeada requer **inclusão/atualização** de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como autoriza o fornecimento do mesmo para uso comum de Instituições e Serviços de Utilidade Pública.

Colina, ____ de _____ de _____.

_____

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
ANEXO III – Resolução nº 01/2024
DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

OBS: DEVE SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

DECLARO, para os devidos fins, que a .....(*nome da entidade*) ....., com sede .....(*endereço*) ..... na cidade de .....(*nome do Município*) ....., Estado .....(UF) ....., inscrita no CNPJ (antigo CGC) n.º ....., está em pleno e regular funcionamento, desde .....(*data de fundação*)....., cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria atual, com mandato de ...../...../..... a ...../...../....., constituída dos seguintes membros:

Presidente:
Nome completo:
.....
N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....
Endereço Residencial:
.....

Vice-presidente:
Nome completo:
.....
N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....
Endereço Residencial:
.....

Tesoureiro:
Nome completo:
.....
N.º do RG: ....., Órgão expedidor: ....., CPF: .....
Endereço Residencial:
.....

DECLARO sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a entidade acima identificada não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma, e aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que está vinculada.

....., ... de ..... de .....

.....
(NOME E ASSINATURA DO PRESIDENTE DA ENTIDADE)
(QUALIFICAÇÃO DE QUEM ASSINA)

OBS: DEVE SER APRESENTADA EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

ANEXO IV – Resolução nº 01/2024
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Nós, os dirigentes da _____
(Pessoa Jurídica/Entidade Social)

CNPJ nº. _____, abaixo identificados, DECLARAMOS para fins de registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e sob as penas de responsabilização impostas pela legislação pertinente, nos termos da Lei 7.115/83, que possuímos bons antecedentes e idoneidade, nada havendo que desabone a nossa conduta moral frente ä nossa comunidade.

16

IDENTIFICAÇÃO ***MEMBROS TITULARES E SUPLENTES DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS***		***ASSINATURA***
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	
Nome:		
RG	Cargo:	

Observação: Incluir os todos os membros titulares e suplentes da Diretoria e Conselhos.

Colina, ____ de _____ de_____.

ANEXO V – Resolução nº 01/2024
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1- IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço: CEP:
Bairro: Município:
Telefone: E-mail:
Natureza: ( ) Pública ( ) Privada sem Fins Lucrativos ( ) Privada com Fins Lucrativos
Possui Registros em outros Conselhos Municipais? Citar
Do Representante Legal
Nome:
RG: CPF:
Função na Instituição:
Do Responsável Técnico
Nome:
Formação Profissional:
Número do Registro Profissional:

2- APRESENTAÇÃO
(apresentar histórico da entidade, missão institucional ou finalidade estatutária, modalidades de atendimento, dias e horários de funcionamento, capacidade, público-alvo, descrevendo as características que identifiquem o perfil dos destinatários das ações, critérios para atendimento, forma de entrada etc.)

3– REFERENCIAMENTO, ARTICULAÇÃO COM A REDE E PARCERIAS
(informar se a entidade está referenciada com equipamento público, sua articulação com a rede, quais as parcerias efetuadas com órgãos, instituições, empresas, entre outras, para a execução do projeto/ação)

4- OBJETIVOS
Objetivo Geral:
(de maior amplitude, só será alcançado pela somatória das várias ações e atividades. Deve ser claro e consistente, expressando o impacto mais geral do Serviço)
Objetivos Específicos:
(são desdobramentos do objetivo geral, expressando o que se pretende alcançar; através deles determinam- se os recursos, as atividades e os resultados esperados)

5– METODOLODIA
(citar cada atividade realizada buscando atingir os objetivos propostos, descrevendo os procedimentos e as técnicas utilizadas, profissional responsável e periodicidade).

6- GRADE DE ATIVIDADES

Atividade	Horário	Dias da semana

7- RECURSOS HUMANOS
(Quantificar os profissionais necessários)

Quantidade	Cargo	Formação	Horas semanais trabalhadas	Regime de contratação	Vencimento

8- ESTRUTURA FÍSICA
(Descrever o imóvel da instituição)

9- ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS
(Sem fins lucrativos, informar os recursos públicos recebidos e a forma de participação dos benefícios das crianças e dos adolescentes); (Com fins lucrativos, informar os valores, menor e maior, cobrados para atendimento das crianças e dos adolescentes)

10– MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
(Descrever como será o sistema de monitoramento e avaliação do plano, informando quais os instrumentos e estratégias utilizados. Mencionar se há a participação de outros atores na avaliação (família, comunidade, parceiro) e de que forma se realiza, bem como a periodicidade)

Local_____ Data ____/_____/_____

18

ASSINATURAS

RESPONSÁVEL LEGAL **RESPONSÁVEL TÉCNICO**

(DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA/PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO)

ANEXO VI – Resolução nº 01/2024
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

(IDENTIFICAR O EXERCÍCIO (ANO) A QUE SE REFERE O RELATÓRIO)

DADOS DA INSTITUIÇÃO:
Informar no relatório: o nome da instituição, CNPJ, Endereço completo, bairro, CEP, município e UF.

HISTÓRICO DA CRIAÇÃO DA ENTIDADE:
Informar como, quando e onde surgiu e por quem foi instituída.

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:
Descrever os objetivos estatutários e informar a(s) finalidade(s) da instituição.

AÇÕES DESENVOLVIDAS:
Relatar as atividades realizadas no exercício (detalhar todas as atividades desenvolvidas pela instituição no respectivo exercício, procurando **qualificar** e **quantificar** as ações, bem como informar que **tipo de público** foi beneficiado com o atendimento prestado pela entidade).

AÇÕES REALIZADAS POR ÁREA DE ATUAÇÃO:
A Instituição que atuar em mais de uma área (Assistência Social, Educação e/ou Saúde), deverá prestar as informações sobre as ações realizadas em cada área, **separadamente**, discriminando valores quantitativos e qualitativos.

Abaixo apresentamos alguns exemplos, conforme a área de atuação:

Assistência Social:
Informar: técnico responsável (tipo de vínculo empregatício, carga horária), tipos de programas, público alvo, as ações realizadas (como, onde e quando foram realizadas), metodologia, indicadores de avaliação, resultados alcançados,

número de beneficiados com atendimento e custo do atendimento, etc.

Educação:
Informar: cursos mantidos, número de beneficiados, custo do atendimento, etc.
Parecer do Conselho afeta a área.

Saúde:
Informar: tipos de atendimentos, atendimentos realizados através do SUS, atendimentos realizados com recursos próprios, atendimentos pagos, etc.
Parecer do Conselho afeta a área.

(O Relatório de Atividades deverá ser devidamente preenchido, datado, conter carimbo eassinatura do dirigente da entidade e do técnico que elaborou o relatório, inclusive rubricadas as páginas do documento).

ANEXO VII – Resolução nº 01/2024
MODELO PLANO DE TRABALHO PROJETO CAPTAÇÃO DE RECURSOS

1- IDENTIFICAÇÃO
Nome:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço: CEP:
Bairro: Município:
Telefone: E-mail:
Natureza: ( ) Pública ( ) Privada sem Fins Lucrativos ( ) Privada com Fins Lucrativos
Possui Registros em outros Conselhos Municipais? Citar
Do Representante Legal
Nome:
RG: CPF:
Função na Instituição:
Do Responsável Técnico
Nome:
Formação Profissional:
Número do Registro Profissional:

2- APRESENTAÇÃO
(apresentar histórico da entidade, missão institucional ou finalidade estatutária, modalidades de atendimento, dias e horários de funcionamento, capacidade, público-alvo, descrevendo as características que identifiquem o perfil dos destinatários das ações, critérios para atendimento, forma de entrada etc.)

3 – RESUMO DO PROJETO

4 - JUSTIFICATIVA

5 – OBJETIVO GERAL

6 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

7 – METODOLOGIA

8 – RESULTADOS ESPERADOS

9 – METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

10 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11 – CRONOGRAMA FINANCEIRO

RESOLUÇÃO DO CMDCA Nº02/2024

DISPÕE SOBRE PROGRAMAS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE ATENDIMENTO À CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA MODALIDADE DE CHANCELA.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e dá providências correlatas; Considerando a Lei Federal nº 14.692, de 03 de outubro de 2023, que altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para possibilitar ao doador de recursos aos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente a indicação da destinação desses recursos, na forma que especifica; **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 - Marco Regulatório que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.084, de 23 de setembro de 1998, que dispõe sobre a celebração de ajustes com entidades privadas sem fins lucrativos no âmbito municipal e dá outras providências.

RESOLVE:

Art.1°. Tornar públicos os procedimentos e critérios para captação de recursos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUNCAD), a fim de utilização em projetos, por Organizações da Sociedade Civil - OSC, na modalidade de chancela, a fim de qualificar e potencializar os serviços da rede de atendimento à criança e adolescente de Colina/SP.

Parágrafo único. A chancela deve ser entendida como a autorização para captação de recursos do FUNCAD destinados a OSCs devidamente registradas neste Conselho há no mínimo 01 (um) ano e comprovar experiência na execução de serviços com crianças e adolescente no município de Colina/SP.

Art.2°. Os certificados de captação terão vigência de no máximo 2 (dois) anos consecutivos, em conformidade com registro ativo, podendo ser prorrogados por igual período.

Art.3º. A chancela deverá ser realizada pela instituição proponente e os recursos captados constituirão receita do FUNCAD.

§1º. Do valor dos recursos captados por intermédio das Organizações, 5% (cinco por cento) será obrigatoriamente retido ao Fundo.

§2º. Fica a Organização proponente responsável por apresentar ao CMDCA o comprovante da contribuição destinada, com nome da Organização, impreterivelmente até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, sob pena de em não o fazendo, constituir parte do fundo sem destinação.

§3º. A apresentação do comprovante da contribuição destinada poderá ser feita diretamente na sede do CMDCA ou via E-mail cmdca@colina.sp.gov.br .

Art.4º. Para fins de repasse de recursos a OSC deverá comprovar, devidamente, a entrada do recurso na conta do FUNCAD, ter o Projeto aprovado, habilitação jurídica, regularidade fiscal, documentos de qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, documentações complementares.

Parágrafo único. O repasse dos valores arrecadados estará condicionado a aprovação de projetos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art.5º. Quando o valor arrecadado via captação identificada for insuficiente para o financiamento total do projeto, o financiamento poderá ser complementado com recursos próprios da proponente, devidamente demonstrados junto ao CMDCA ou ainda, poderá a entidade redimensioná-lo no plano de trabalho, compatibilizando-o com o valor arrecadado, observando-se as prioridades neles consignadas e a manutenção do objeto.

Art.6°. Quando o valor arrecadado via captação identificada for superior ao financiamento total do projeto, poderá a entidade redimensioná-lo no plano de trabalho, compatibilizando-o com o valor arrecadado, observando-se as prioridades neles consignadas e a manutenção do objeto.

Art.7°. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação, podendo ser revogada em partes ou em sua totalidade, a qualquer tempo.

Colina, 16 de setembro de 2024.

NATHALIA FERNANDES
PRESIDENTE DO CMDCA

.....