



## RESOLUÇÃO CMDCA nº 05/2024

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS E DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) DE ATENDIMENTO DIRETO E INDIRETO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DE UCHOA/SP.

O CMDCA, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 3.916, de 22 de maio de 2019, que “Dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências”.

Considerando o disposto no artigo 90 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

Considerando o disposto na Resolução nº 164 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, de 09 de abril de 2014, que dispõe sobre o registro e fiscalização das Organizações da Sociedade Civil e inscrição dos programas executados por Organizações da Sociedade Civil e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências.

### RESOLVE:

**Art. 1º** As Organizações da Sociedade Civil e governamentais que prestam atendimento, direta ou indiretamente, à criança e ao adolescente deverão





proceder à inscrição de seus programas no CMDCA, especificando os regimes de atendimento, na forma definida nesta Resolução.

**Art. 2º** As Organizações Governamentais e da Sociedade Civil que possuem programa enquadrados em um dos regimes previstos no art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, deverão solicitar a inscrição de seus programas socioeducativos e de proteção, destinados a crianças e adolescentes.

**§1º** São programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, os que possuem regime de:

- I. orientação e apoio sociofamiliar;
- II. apoio socioeducativo em meio aberto;
- III. colocação familiar;
- IV. acolhimento institucional;
- V. prestação de serviços à comunidade;
- VI. liberdade assistida;
- VII. semiliberdade; e
- VIII. internação.

**§2º** As Organizações deverão apresentar os documentos elencados no artigo 3º desta Resolução separados por programa e por local de execução.

**Art. 3º** Para inscrição do(s) programa(s), deverão ser apresentados, os seguintes documentos, para cada programa a ser inscrito:

- I. Declaração da Organização, em papel timbrado, descrevendo os programas a serem inscritos, com a assinatura do representante legal, conforme o modelo do Anexo I;





- II. Plano de trabalho de cada programa a ser inscrito, em papel timbrado, com a assinatura do representante legal, conforme o modelo do Anexo II;
- III. Licença de Funcionamento emitida pela Prefeitura do local em que o programa é desenvolvido;
- IV. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do local em que o programa é desenvolvido;
- V. Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde;

**§1º** O prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de inscrição do programa será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do protocolo.

**§2º** Caso haja pendências na documentação, necessidade de esclarecimentos e/ou adequações, a Comissão Permanente de Registros, enviará pedido de retificação e/ou complementação ao solicitante, que deverá apresentar resposta, justificativa, contestação e/ou envio de documentos, sob pena de indeferimento sumário da solicitação e arquivamento do processo.

**§3º** Poderão ser solicitadas, pela Comissão Permanente de Registros, visitas técnicas e/ou informações a outros órgãos fiscalizadores de serviços para crianças e adolescentes referentes à Organização da Sociedade Civil pleiteante do registro.

**§4º** Quando se tratar de programa de aprendizagem para o desenvolvimento de ações de educação profissional, deverá ser acrescido o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional.

**§5º** Em caso de não possuir os documentos elencados nos incisos III e IV, a inscrição deverá observar a apresentação de Protocolo do Projeto xxxxx e





será de caráter temporário, não superior há 24 meses, devendo constar o compromisso da Organização em regularizar dentro do prazo estipulado.

**Art. 4º** Para renovação da inscrição do(s) programa(s), as Organizações Governamentais e da Sociedade Civil devem apresentar atualização dos documentos descritos no art. 3º desta Resolução.

**Parágrafo Único.** É dever do CMDCA, no máximo, a cada 2 (dois) anos, reavaliar os programas em execução, tendo como critério o disposto no art. 90, §3º do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

**Art. 5º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Uchoa, 03 de julho de 2024

Maria Sílvia Bueno Cardoso  
Presidente do CMDCA





## ANEXO I – DECLARAÇÃO DOS PROGRAMAS A SEREM INSCRITOS

[EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO]

Declaro, para fins de solicitação de **inscrição/atualização** dos programas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo – CMDCA, que o atendimento realizado cumpre devidamente a Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA).

### **DADOS DE CADASTRO** (preenchimento obrigatório de todos os itens):

Razão Social:

CNPJ:

Responsável legal:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail institucional:

**Programas mantidos pela organização da sociedade civil, conforme art. 90, §1º, da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA):**

Para o correto preenchimento, a Organização da Sociedade Civil deverá tanto EXCLUIR deste Anexo os quadros dos regimes de atendimento que NÃO fazem parte das atividades que desenvolve, quanto REPETIR, quando necessário, os quadros dos regimes de acordo com a quantidade de programas/serviços/endereços a serem registrados.





<b>ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR</b>	
Nome do Programa:	
Nº de atendidos:	
Faixa etária dos atendidos:	
Endereço de execução do programa:	
Telefone:	
Responsável ou Coordenador Técnico	

<b>APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO</b>	
Nome do Programa:	
Nº de atendidos:	
Faixa etária dos atendidos:	
Endereço de execução do programa:	
Telefone:	
Responsável ou Coordenador Técnico	

<b>COLOCAÇÃO FAMILIAR</b>	
Nome do Programa:	
Nº de atendidos:	
Faixa etária dos atendidos:	
Endereço de execução do programa:	
Telefone:	
Responsável ou Coordenador Técnico	

<b>ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL</b>	
Nome do Programa:	
Nº de atendidos:	
Faixa etária dos atendidos:	
Endereço de execução do programa:	
Telefone:	
Responsável ou Coordenador Técnico	





<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE</b>	
Nome do Programa:	
Nº de atendidos:	
Faixa etária dos atendidos:	
Endereço de execução do programa:	
Telefone:	
Responsável ou Coordenador Técnico	

<b>LIBERDADE ASSISTIDA</b>	
Nome do Programa:	
Nº de atendidos:	
Faixa etária dos atendidos:	
Endereço de execução do programa:	
Telefone:	
Responsável ou Coordenador Técnico	

<b>SEMILIBERDADE</b>	
Nome do Programa:	
Nº de atendidos:	
Faixa etária dos atendidos:	
Endereço de execução do programa:	
Telefone:	
Responsável ou Coordenador Técnico	

<b>INTERNAÇÃO</b>	
Nome do Programa:	
Nº de atendidos:	
Faixa etária dos atendidos:	
Endereço de execução do programa:	
Telefone:	
Responsável ou Coordenador Técnico	





TOTAL DE ATENDIDOS: \_\_\_\_\_

localidade, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(nome completo e qualificação: representante legal ou procurador)

\*Em caso de procurador é obrigatória a anexação da Procuração.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
CNPJ 18.615.991/0001-82  
Rua André Caparroz Garcia, 509-1 / Bairro São Miguel - Uchoa/SP - CEP: 15.890-000  
Fone: (17)3101-0167 – E-mail: cmdca@uchoa.sp.gov.br





## ANEXO II – PLANO DE TRABALHO PARA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

[EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO]

DADOS INSTITUCIONAIS:			
RAZÃO SOCIAL:		CNPJ	
Nº Registro CMDCA			
PROGRAMA A SER INSCRITO:			
NOME:			
Endereço:			
Telefone:			
Capacidade de atendimento:			
Nº de atendidos:			
Faixa etária dos atendimentos:			
Horário de funcionamento:			
Características gerais do público-alvo:			
Metodologia de trabalho:			
Metas:			





Instrumentos Utilizados:					
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
FUNÇÃO	QUANTIDADE	ESCOLARIDADE	REGIME DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TEMPO NA FUNÇÃO

Possui estagiários: ( ) Sim ( ) Não | Quantidade:

Quais as Áreas de Atuação e Carga horária:

localidade, (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura

(nome completo e qualificação: representante legal ou procurador)

\*Em caso de procurador é obrigatória a anexação da Procuração.

