

RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 005/2016

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

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto nos artigos 6º e 7º, da Lei Municipal nº. 583 de 27 de outubro de 2010 e ainda as disposições dos artigos 3º, parágrafo segundo, e 4º, incisos I, IX e XIII, do seu Regimento Interno (*Decreto nº. 5383, de 28 de Dezembro de 2006*):

Considerando o que foi deliberado pela plenária do dia 21 de setembro de 2016.

Resolve:

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

Parágrafo Único:

Art. 2º. Para inscrição das entidades Governamentais, são necessários os seguintes documentos:

- I – Ofício solicitando a Inscrição/Renovação, assinado pelo representante legal;
- II – Cópia da Lei, Resolução ou Instrução Normativa que tipifica o serviço;
- III – Relação de Funcionários, com especificação de cargos e função;
- IV – Dotação Orçamentária;
- V – Programa / Plano de Trabalho com a identificação completa do equipamento, a justificativa para sua constituição; o público referendado

(alvo) e se não for específico para faixa etária menor de idade deverá indicar quantos são os menores atualmente atendidos e/ou uma média anual; os objetivos gerais e específicos; os serviços oferecidos e o resultado esperado; os recursos: materiais, físicos e humanos, (incluindo lista descritiva); a Metodologia de trabalho; os indicadores de monitoramento e avaliação para os processos de trabalho; o cronograma orçamentário anual do equipamento, que deverá ser fornecido pela Secretaria ao qual está vinculado;

VI – Relatório de atividades do ano anterior.

§ 1º. O certificado terá validade por dois anos, podendo seu cabimento ser revisto a qualquer tempo pelo CMDCA.

§ 2º. As secretarias municipais responsáveis pelos programas inscritos devem, anualmente, encaminhar ofício ao CMDCA sobre a eventual abertura ou encerramento de programas/projetos com atendimento voltado ao público menor de idade (crianças e adolescentes), para que se reavalie o cabimento da manutenção da inscrição de programas já certificados ou para que se expeçam novas certificações.

Art. 3º. Para inscrição das entidades Não Governamentais serão necessários os seguintes documentos:

I – Ofício solicitando a Inscrição/Renovação, assinado pelo representante legal da Entidade ou Organização;

II – Cópia do CNPJ ativo e atualizado;

III – Cópia do Estatuto e possíveis alterações, registradas em Cartório, ou declaração caso não tenha ocorrido alterações;

IV – Cópia da Ata de Eleição dos Membros da Diretoria e Posse, devidamente registrada em Cartório, ou declaração caso não tenha ocorrido alterações;

V – Balanço Patrimonial e Financeiro do ano anterior;

VI – Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;

VII – Recibo de Entrega de Escrituração Fiscal Digital – ECF;

VIII – Relação Anual de Informações Sociais-RAIS;

IX – Declaração de porcentagem de atendimento gratuito referente ao exercício anterior;

- X – Relatório das atividades desenvolvidas no ano anterior;
- XI – Documento comprobatório de que a Entidade ou Organização é considerada de Utilidade Pública Municipal;
- XII – Programa / Plano de Trabalho, considerando em seu conteúdo:
- a) A identificação completa da Entidade;
 - b) A justificativa para a constituição da Entidade;
 - c) A caracterização completa da Entidade, incluindo a sua linha de ação na política de atendimento, conforme Lei 8.069/90, art. 87 e seu regime de atendimento, conforme o art. 90, da mesma lei;
 - d) O público referendado (alvo);
 - e) Os objetivos gerais e específicos da Entidade;
 - f) Os serviços oferecidos e o resultado esperado;
 - g) Os recursos: materiais, físicos e humanos, (incluindo lista descritiva);
 - h) A Metodologia de trabalho;
 - i) Os indicadores de monitoramento e avaliação para os processos de trabalho;
 - j) As ações, as metas e prazos e os indicadores que a Entidade tem como alvo;
 - k) O cronograma orçamentário anual da Entidade;
- XIII – Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária (vigente);
- XIV – Alvará de Funcionamento (vigente);
- XV – Cópia do Certificado de Inscrição no COMAS.

§ 1º. O certificado terá validade por dois anos, podendo seu cabimento ser revisto a qualquer tempo pelo CMDCA e os documentos para sua renovação devem ser apresentados com 30 dias de antecedência da data que constar do certificado.

§ 2º. Independentemente do disposto nesta Resolução, o CMDCA promoverá a qualquer tempo, nos termos da Lei, a verificação da Entidade, com referência ao seu funcionamento e adequação ao Plano de Trabalho apresentado, bem como, poderá existir a suspensão/cancelamento do certificado da entidade e

de seus projetos, caso se constate alguma irregularidade, inclusive no que concerne à prestação de contas e descumprimento das cláusulas dos termos de convênio.

Art. 4º. A não apresentação dos documentos implicará no não fornecimento do Certificado de Inscrição e/ou Renovação no CMDCA e a situação será informada ao Ministério Público.

Art. 5º. A Comissão de Normas e Registros do CMDCA, sempre que entender necessário, fará visita à Entidade (Governamental ou Não Governamental), para a certificação de adequação às normas existentes, afim de elaboração de parecer.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas quaisquer disposições em contrário.

Leme, 29 de setembro de 2016.

Daniela de Mello Vicentini Silva

Presidente CMDCA



Lei Municipal 583 /2010 – substituindo Lei 035 de 20/04/1992

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

CMDCA – CNPJ: 21.200.387/0001-08

Rua Padre Julião, 1.473 – Centro – Leme/SP – CEP 13.610-230.

Fone: (19) 3554-2747 – E-mail: contato@cmdcaleme.com.br

