



**Diário Oficial**  
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 28 de maio de 2024 às 14:08, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 6015333: RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024 - CMDCA**

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Agronômica

MUNICÍPIO

Agronômica



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6015333>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública  
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC  
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



## **RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024**

**Dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e Inscrição de Programas, Projetos e Serviços de Atendimentos das Entidades Governamentais e Não Governamentais, que tenham por objetivo, a promoção e a defesa dos direitos da criança e do adolescente.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE,** no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 8º, incisos XI e XII, da Lei Municipal nº 1.141 de 27 de março de 2019, em reunião ordinária realizada no **dia ...** do corrente ano,

### **CONSIDERANDO:**

- a) O disposto na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA). Em especial o previsto nos art. 90 e art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90, que estabelecem, respectivamente, que as entidades governamentais e não governamentais devem inscrever seus programas de proteção e sócio educativos destinados à criança e ao adolescente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e que as entidades não governamentais devem, como condição para o seu funcionamento, ser registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- b) A Resolução nº 71 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, de 10 de Junho de 2001 que dispõe sobre o Registro de Entidades não Governamentais e da inscrição de Programas de Proteção e Sócio-Educativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- d) Que o atendimento à criança e ao adolescente deve seguir os princípios e diretrizes preconizadas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.



e) Ainda, que de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, o desenvolvimento integral da criança e do adolescente deve basear-se nos seus direitos fundamentais, a saber: Direito à Vida e à Saúde, Direito a Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Direito à convivência familiar e comunitária, Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer, Direito à Profissionalização e à Proteção ao trabalho e Direito à Assistência Social.

f) Por fim, considerando a necessidade de regulamentar e orientar o procedimento de inscrição e registro das entidades, programas, projetos e/ou serviços de atendimento à criança e ao adolescente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito deste município,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Estabelecer procedimentos com vistas ao registro de Entidades não Governamentais e Inscrição de Programas, Projetos e Serviços de Atendimento, Governamentais e não Governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 2º.** Todas as entidades em funcionamento neste município deverão, no prazo de 90 dias a contar da data da publicação desta Resolução, regularizar seus registros no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste município de Agronômica/SC. Após decorrido o prazo estabelecido, sem que a Entidade tenha providenciado a regularização do registro, estarão automaticamente revogados eventuais registros e inscrições anteriores.

**Parágrafo único:** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicará as autoridades competentes a relação das Entidades em funcionamento sem o devido registro em desacordo com o estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **CAPÍTULO I**

#### **DO REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO, GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS.**



**Art. 3º.** As entidades não governamentais de atendimento a criança e adolescente somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e devem atender as exigências normativas nesta Resolução.

**Art. 4º.** A criação, alteração, ou extinção de programas ou projetos de atendimento à criança e ao adolescente deverá ser imediatamente comunicada ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 5º.** As Organizações Governamentais não terão registro no CMDCA, devendo apenas efetuar a inscrição dos seus programas.

**Art. 6º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concede registro para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como creche, pré-escola, ensino fundamental e médio, nos termos da Resolução n.º 71/2001 do CONANDA.

**Art. 7º.** As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder a inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida no artigo 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente e de acordo com a Resolução nº 71/01 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente:

#### **I – Programas de Proteção:**

- a) Orientação e Apoio Sócio-Familiar;
- b) Apoio Sócio-Educativo em Meio Aberto;
- c) Colocação Familiar,
- d) Acolhimento Institucional (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009).

**Parágrafo único:** O programa de proteção se destina às crianças e adolescentes cujos direitos são violados ou ameaçados. São compostos por um conjunto de ações especiais com vistas ao acesso ou complementação de políticas públicas na área de proteção, tais como: atividades de acompanhamento e complementação escolar, escolarização alternativa, grupos terapêuticos, psicossociais, de apoio e orientação, atividades lúdico-pedagógicas, atividades formativas e



preparatórias para inserção no mundo do trabalho, atendimento protetivo em abrigo, encaminhamento e acompanhamento em família substituta.

## **II – Programas Socioeducativos:**

- a) Liberdade Assistida;
- b) Semiliberdade;
- c) Internação;
- d) Prestação de Serviços à Comunidade; (Redação dada pela Lei nº 12.594, de 2012).

**Parágrafo único:** Os programas sócio-educativos visam atuar junto aos adolescentes que violam os direitos alheios.

**Art. 8º.** Poderão solicitar registro as Entidades não Governamentais que realizem quaisquer das atividades abaixo:

- I – Estudos e Pesquisas direcionados à criança e ao adolescente;
- II – Programas de Assessoria e Capacitação, assim como de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS REQUISITOS PARA REGISTRO OU INSCRIÇÃO**

**Art. 9º.** São condições indispensáveis e cumulativas para a concessão de Registro de Entidades ou Inscrição de programas e/ou projetos, Governamentais e Não Governamentais de atendimento às crianças e adolescentes:

- I – Ter personalidade jurídica e estar regularmente constituída;
- II – Ter por objetivo executar programas de proteção e sócio educativos de atendimento a crianças e adolescentes no município;



III – Não ter fins lucrativos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades;

IV – Prestar atendimento sistemático e contínuo;

V – Executar Plano de Trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

VI – Ter em seus quadros pessoas idôneas;

VII – Apresentar a documentação exigida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII – Oferecer instalações físicas compatíveis com o Regime proposto, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

VIII – Atender a normatização da presente Resolução que dispõe sobre o Registro de Entidades não Governamentais e Inscrição de Programas, Projetos e Serviços de Atendimento, governamentais e não governamentais, que tenham por objetivo, a promoção e a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

**Art.10.** São documentos exigidos para a Inscrição de Projetos e/ou Programas das Entidades Governamentais:

I – Requerimento padronizado solicitando Registro da Entidade ou a Inscrição de Projeto ou Programa, dirigido à Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (Anexo I);

II – Formulário padronizado de Cadastro de Entidade (Anexo II);

III – Plano de Trabalho individual de cada Programa ou Projeto a ser inscrito, informando respectivamente: infraestrutura, objetivos e atividades do programa ou projeto, perfil /características do público alvo; faixa etária a ser atendida; capacidade de atendimento; demanda atual atendida, requisitos para ingresso no projeto ou programa, recursos humanos envolvidos; abrangência territorial; valor e origem dos recursos financeiros; (Anexo III);

IV – Cópia do CNPJ;



V – Alvará Sanitário;

VI – Alvará do Corpo de Bombeiros e/ou ofício do gestor público se responsabilizando pela entidade, conforme o regulamento, IN 01, parte 01 e anexo G;

VII – Declaração de Idoneidade padronizada emitida pelo responsável legal do projeto ou programa.

**Art.11.** São documentos exigidos para o Registro de Entidades e a Inscrição de Projetos e/ou Programas para Entidades Não Governamentais:

I – Todos os documentos que constam no artigo 10 da presente Resolução e ainda:

- a) Cópia do Estatuto da entidade, registrado em Cartório, com suas respectivas alterações.
- b) Cópia da ata de fundação, registrada em Cartório;
- c) Cópia da ata de eleição da atual diretoria, registrada em Cartório;
- d) Cópia do Documento de Identidade, CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade requerente;
- e) Declaração de Idoneidade emitida pelo responsável legal da Entidade;
- f) Certidão negativa municipal, estadual, federal e trabalhista.

**Art. 12.** A comissão técnica do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente será formada por três membros nomeados pelo referido Conselho, em Reunião Plenária exclusiva para este fim.

**Parágrafo único:** Para o registro das entidades a comissão poderá exigir cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrativo de resultados do ano anterior; para as entidades vigentes de no mínimo um ano.



**Art. 13.** A Comissão referida no artigo 12 poderá solicitar relatório de fiscalização das entidades aos Conselhos Tutelares e Ministério Público, assim como parecer técnico dos órgãos de administração direta e indireta em nível municipal, quando julgar necessário.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA REGISTRO DE ENTIDADES OU INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE.**

**Art. 14.** - Compete a Comissão Técnica de Registro e Inscrição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, analisar a documentação, realizar visita técnica de inspeção à Entidade ou programa que pretende se registrar ou inscrever e posteriormente elaborar parecer sobre o pedido, o qual deverá ser encaminhado e apreciado pela plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Parágrafo Único:** Para o registro e/ou inscrição serão utilizados formulários específicos, aprovados pela plenária do CMDCA.

**Art. 15.** O procedimento terá início a partir da protocolização da documentação, que deverá ser pré-agendada. **Local, horário, profissional.**

**Art. 16.** O Presidente ou representante legal da entidade, na data agendada, deverá comparecer para protocolizar no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente o requerimento com a documentação exigida nos termos do art. 9º, 10 ou 11 da presente Resolução.

**Parágrafo Único:** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente somente protocolizará o Requerimento mediante a apresentação completa de todos os documentos exigidos nos termos do art. 9º, 10 e 11, da presente Resolução, conforme o caso, em envelope lacrado.



**Art. 17.** Devidamente protocolizado o requerimento, a Secretaria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente prestará ciência à Comissão Técnica designada, que terá um prazo de até 10 dias úteis para proceder a análise dos mesmos nos termos desta resolução.

**Art. 18.** Sendo identificada alguma inconsistência nos documentos apresentados pela requerente, a Comissão Técnica solicitará a esta que apresente no prazo de 05 dias, complementação na documentação suficiente para sanar qualquer não conformidade, com o objetivo de regularizar o pedido de inscrição.

**Art. 19.** Na hipótese do artigo 18, a partir da data de entrega dos documentos para regularização das inconformidades por parte da Entidade, a Comissão Técnica terá um prazo de 05 dias para novamente avaliar o processo de requerimento de Inscrição.

**Art. 20.** O prazo a que se refere o artigo 18 poderá ser prorrogado por igual período mediante apresentação de solicitação com justificativa.

**Art. 21.** Se no prazo máximo estabelecido a entidade não regulamente a inconformidade constatada, a protocolização do requerimento de inscrição desta será declarada sem efeito e o mesmo será arquivado por inércia da parte.

**Art. 22.** O Pleno somente deliberará a respeito do deferimento ou indeferimento do requerimento de registro ou inscrição após a entrega do parecer, realizada pela Comissão Técnica.

**Art. 23.** O resultado da deliberação em reunião plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA sobre o deferimento ou indeferimento do registro ou inscrição será comunicado por ofício a entidade ou responsável pelo programa, projeto no prazo de até 05 dias úteis à data de reunião e publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 24.** No caso de indeferimento do Registro ou Inscrição caberá recurso, no prazo de **10 dias**, a contar da data do recebimento do Ofício pelo Responsável Legal, garantindo-se o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**Art. 25.** Sendo deferido o registro ou inscrição do requerente, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente procederá à emissão do Certificado de Registro ou



Declaração de Inscrição, devendo ser este fixado pela Entidade em local de ampla circulação de pessoas.

## CAPÍTULO IV

### **DA CONCESSÃO, NEGAÇÃO, SUSPENSÃO**

#### **E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

##### **Seção I – da Concessão:**

**Art. 26.** À Entidade que for concedido Registro será fornecido Certificado de validade.

**Art. 27.** Ao Programa ou Projeto inscrito será fornecida uma Declaração de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 28.** O Registro e a Inscrição terão validade 04 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, reavaliar no mesmo prazo (2 ou 4 anos) o cabimento de sua renovação, observando o disposto no artigo 33, 34 e 35 da presente resolução; no que se refere as condições de Negação ou Suspensão do Registro ou Inscrição.

**Art. 29.** Após o vencimento do registro ou inscrição é de responsabilidade do representante legal da entidade, programa ou projeto requerer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a sua renovação para regularização da situação cadastral.

**Parágrafo Único:** Os pedidos de renovação de registro e inscrição deverão ser protocolados no CMDCA no prazo de 90 (noventa) dias anterior ao seu vencimento, munidos de documentação atualizada.

**Art. 30.** Se em até 90 (noventa) dias não houver requerimento de renovação do Registro ou Inscrição, o mesmo será automaticamente suspenso e comunicado aos órgãos competentes nos termos do art. 37 da presente Resolução.

**Art. 31.** As entidades registradas no CMDCA deverão apresentar anualmente na sede do Conselho, em CD ou pendrive, contendo cópia em PDF de todos os documentos relacionados abaixo, até dia **30 de abril do corrente ano:**



I – Plano de Ação do ano corrente

II – Relatório de Atividades do ano anterior.

**Parágrafo Único:** A não apresentação da documentação referida no *caput* deste artigo implicará na suspensão do registro da entidade.

**Art. 32.** Obtido registro ou inscrição o responsável legal obriga-se a:

I – Ter fiel obediência ao Estatuto da Criança e do Adolescente;

II – Ter registro atualizado de suas ações;

III – Manter cadastro atualizado no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – Cumprir as orientações ou recomendações emanadas do Ministério Público, do Conselho Nacional e/ou municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar.

## **Seção II – da Negação**

**Art. 33.** Será negado, a juízo do CMDCA, o Registro ou Inscrição à Entidade ou Programa que:

I – Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II – Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III – Esteja irregularmente constituída;

IV – Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;



V – Não cumprir os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

VI – Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelo Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente em todos os níveis.

## **Seção II – Da Suspensão**

**Art. 34.** A Inscrição poderá ser suspensa a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório nos termos do artigo 24 da presente Resolução.

**Art. 35.** O Registro ou Inscrição será suspenso pelo prazo de 03 (três) meses quando a Entidade ou Programa:

I – Apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente e da presente Resolução;

II – Interromper suas atividades por período superior a 06 (seis) meses, sem motivo justificado;

III – Deixar de cumprir o Programa apresentado;

IV – Não renovar o Registro ou Inscrição, nos termos do artigo 27 e 28 da presente Resolução.

## **Seção III – Do Cancelamento**

**Art. 36.** O registro ou Inscrição será cancelado quando a entidade:

I – Deixar de atender à exigência que motivou a suspensão, no prazo máximo estabelecido pelo CMDCA;

II – Quando for comunicada a sua extinção;

III – Apresentar irregularidade que extrapole a penalidade de suspensão.



## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37.** As entidades e/ou programas/projetos registrados ou inscritos deverão comunicar o eventual encerramento de suas atividades ao CMDCA no prazo máximo de **10 dias**.

**Art. 38.** Quando o registro ou inscrição for negado, suspenso ou cancelado, o CMDCA fará comunicação à autoridade judiciária, Ministério Público e ao Conselho Tutelar.

**Art. 39.** Os atos de concessão, negação, suspensão ou cancelamento do Registro e Cadastro serão publicados em local de grande circulação, bem como, no site da Prefeitura Municipal, nas mídias sociais da Prefeitura Municipal e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

**Art. 40.** Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Agrônoma – SC, \_\_\_\_\_.

Presidente do CMDCA



**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ENTIDADE NÃO**  
**GOVERNAMENTAL**

Agrônômica, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**À Comissão Responsável pela Resolução Normativa CMDCA Nº 001/2022**

A Entidade abaixo qualificada vem requerer o seu Registro neste Conselho, conforme preconizado no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – artigo 90 e 91.

Segue abaixo os dados da Entidade, em anexo, a documentação solicitada.

**Nome da Entidade:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_ **Nº** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**Ponto de Referência:** \_\_\_\_\_

**Telefones:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável pela Entidade



## ANEXO II

### FORMULÁRIO CADASTRAL DE REGISTRO DE ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL

Razão Social:			
Sigla:		CNPJ:	
Data da Constituição:			
Atividade Econômica Predominante:			
Endereço:		Nº:	
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Fone:		E-mail:	
Representante Legal:			
CPF:		RG:	
Endereço Residencial:		Nº:	
Complemento:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone:		E-mail:	

**Assinatura**

---

**LISTA DE PROJETOS/PROGRAMAS DESENVOLVIDOS OU PRETENDIDOS A SE DESENVOLVER PELA INSTITUIÇÃO NO MUNICÍPIO**

<b>Nome do Projeto</b>	<b><u>Ativo</u> ou <u>Data</u> prevista para iniciar</b>

**Obs: Será preenchido um Anexo III para cada Projeto, bem como, os demais documentos solicitados na Resolução Normativa nº 001/2020.**

---

**Assinatura**



## ANEXO III

### REQUERIMENTO DE REGISTRO DE PROGRAMA OU PROJETO

Agronômica, \_\_/\_\_/\_\_

**Vanessa ...,**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

O Programa/Projeto abaixo qualificado vem requerer o seu Registro neste Conselho, conforme preconizado no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – artigo 90 e 91.

Segue abaixo os dados da Programa/Projeto e, em anexo, a documentação solicitada.

**Nome do Programa/Projeto:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**Ponto de Referência:** \_\_\_\_\_

**Telefones:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Horário de Funcionamento** \_\_\_\_\_

---

**Nome e assinatura do responsável pelo projeto/programa**



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE REGISTRO DE PROGRAMA/ PROJETO

Nome do ( ) Projeto / ( ) Programa: \_\_\_\_\_

---

**Regime de Atendimento:**

- ( ) I – orientação e apoio sócio familiar;
- ( ) II – apoio socioeducativo em meio aberto;
- ( ) III – colocação familiar;
- ( ) IV – acolhimento institucional;
- ( ) V – prestação de serviços à comunidade;
- ( ) VI – liberdade assistida;
- ( ) VII – semiliberdade;
- ( ) VIII – internação *(Conforme artigo 90, § 1º do ECA).*

**Descrição do Projeto/Programa:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Público Alvo:** \_\_\_\_\_

**Faixa Etária:** \_\_\_\_\_

**Horários de Funcionamento:** \_\_\_\_\_

**Contato do Responsável pela EXECUÇÃO do Projeto:** \_\_\_\_\_

---



**Endereço do Projeto:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Abrangência territorial do Projeto:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Capacidade de Atendimento do Projeto** \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Entidade

**\* Para cada projeto preencher um formulário.**