

RESOLUÇÃO Nº 148/CMDCA-SP/2022

Dispõe sobre os procedimentos para concessão ou renovação de registros de Organizações da Sociedade Civil de atendimento direto e indireto no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Cidade de São Paulo – CMDCA/SP

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Cidade de São Paulo – CMDCA/SP, no uso de suas atribuições previstas na Lei Municipal nº 11.123, de 22 de novembro de 1991, regulamentada pelo Decreto nº 55.463, de 29 de agosto de 2014, que dispõe sobre a política municipal de atendimento aos direitos da criança e do adolescente:

Considerando o disposto no artigo 91 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), no que tange ao registro de Organizações da Sociedade Civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Cidade de São Paulo –CMDCA/SP;

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 que atendam, planejem ou executem programas de garantia, proteção e/ou promoção de direitos para crianças e adolescentes na Cidade de São Paulo, de forma direta ou indiretamente, deverão ser registradas no CMDCA/SP.

§1º Considera-se atendimento direto aquele prestado por Organizações da Sociedade Civil por meio de serviços, programas e projetos diretamente com crianças e adolescentes.

§2º Considera-se atendimento indireto aquele prestado por Organizações da Sociedade Civil por meio do desenvolvimento de assessoramento na promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, bem como a realização de estudos e pesquisas para este fim.

Art. 2º Para obtenção ou renovação de registro, deverão ser apresentados, por meio do Portal de Atendimento da Prefeitura de São Paulo – Portal 156, os seguintes documentos:

I – Ofício, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, assinado pelo representante legal, dirigido à presidência do CMDCA/SP, solicitando a concessão ou a renovação do registro, segundo o modelo do Anexo I;

II – Estatuto Social registrado em Cartório;

III – Ata de eleição da atual Diretoria Executiva da Organização da Sociedade Civil registrada em cartório;

IV – Atestados de Antecedentes Criminais, estadual e federal, dos membros da Diretoria;

V – Certidão de regularidade do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

VI – Certidão Conjunta de Tributos Municipais;

VII – Plano de trabalho com os dados institucionais da Organização da Sociedade Civil e descritivo das atividades da Organização da Sociedade Civil, em papel timbrado da Organização, e assinatura, preferencialmente digital, do representante legal (nos termos da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020), ou assinatura simples do representante legal junto com carimbo do CNPJ, segundo o modelo do Anexo II.

§1º No Estatuto Social de que trata o inciso II, deve estar perfeitamente identificável que a faixa etária do público alvo das ações da Organização da Sociedade Civil inclui aquela correspondente a crianças e adolescentes (de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias, salvo os atendimentos de Medida Socioeducativa, que abrange até 21 anos).

§2º O Estatuto Social deve estar em consonância com a legislação vigente, em especial, com o Código Civil, e observar os princípios e diretrizes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

§3º Para as Organizações da Sociedade Civil que possuem corpo diretivo em outro estado ou país, deve-se apresentar o Atestado de Antecedentes Criminais, previsto no inciso IV, equivalente à sua respectiva localidade.

Art. 3º O registro terá validade:

I – de 02 (dois) anos para Organização da Sociedade Civil que solicitar a primeira concessão;

II – de 04 (quatro) anos para Organização da Sociedade Civil que solicitar a renovação de registro existente.

Parágrafo único: Cabe ao CMDCA/SP reavaliar a concessão ou renovação de registro mediante pedido à Comissão Permanente de Registros, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos previstos no art. 2º desta Resolução.

Art. 4º O pedido de renovação de registro deverá ser iniciado no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de vencimento do registro em vigor.

§ 1º Haverá geração automática de número de solicitação imediatamente após a recepção dos documentos pelo Portal 156.

§ 2º Haverá emissão de protocolo à Organização da Sociedade Civil que realizar solicitação de concessão ou renovação de registro apenas se verificado pela Secretaria Executiva o envio completo dos documentos dispostos no art. 2º da presente Resolução.

§ 3º O prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de concessão ou renovação de registro será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data em que a Secretaria Executiva confirmar no processo que a documentação apresentada está completa e de acordo com o especificado nesta Resolução.

§ 4º Caso haja pendências na documentação, necessidade de esclarecimentos e/ou adequações, a Comissão Permanente de Registros, com suporte da Secretaria Executiva, 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.

§ 5º 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.

§ 6º A Organização da Sociedade Civil que tiver indeferimento decorrente do não cumprimento dos procedimentos descritos neste artigo poderá iniciar um novo processo de pedido de concessão ou de renovação de registro.

§ 7º O número de registro concedido à Organização da Sociedade Civil será sempre mantido, independentemente de alteração de programa ou do prazo para solicitação de renovação, mesmo que o registro tenha vencido.

Art. 5º Tanto os pedidos de registro quanto os pedidos de renovação serão analisados por ordem cronológica, após o envio pela Organização da Sociedade Civil de todos os documentos na forma prevista pelo art. 2º desta Resolução, e a Secretaria Executiva confirmar no processo que a documentação apresentada está completa e de acordo com o especificado nesta Resolução.

Art. 6º É dever das Organização da Sociedade Civil que possuam registro no CMDCA/SP manter as informações atualizadas, direcionando à Presidência do CMDCA/SP, por meio do Portal 156, qualquer pedido de atualização nos respectivos registros. Para atualização cadastral do registro, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Ofício dirigido ao Presidente do CMDCA/SP, onde conste o número do registro do CMDCA/SP e respectiva data de vigência, especificando os dados a serem atualizados;

II – Estatuto Social registrado em cartório, atualizado, conforme novo Código Civil, em caso de alteração do endereço da sede, nome da Organização da Sociedade Civil ou finalidades estatutárias;

III – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em caso de alteração do endereço da sede, nome da Organização da Sociedade Civil ou da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE;

IV – Cópia autenticada da ata de eleição da atual diretoria e os respectivos Atestados de Antecedentes Criminais, nos termos do art. 2º, IV, §3º, em caso de alteração da composição da diretoria.

Parágrafo único: Os pedidos de atualização de informações cadastrais serão analisados e atualizados pela Secretaria Executiva do CMDCA/SP, salvo aqueles que impliquem a necessidade de análise deliberativa ou ciência (casos de alteração das finalidades estatutárias ou do nome da Organização da Sociedade Civil), os quais serão submetidos para apreciação da Comissão Permanente de Registros.

Art. 7º Será negada a concessão de registro ou seu pedido de renovação àquelas Organizações da Sociedade Civil que apresentarem conduta que se amolde no disposto no §1º do artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, a saber:

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

II – Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Resolução;

III – Esteja irregularmente constituída;

IV – Tenha em seus quadros diretivos pessoas inidôneas.

§1º Poderão ser suspensos os registros, bem como pedidos de renovação de registro, de Organizações da Sociedade Civil que apresentem condutas compatíveis com o §1º do artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e que não se adequem à legislação pátria vigente e às Resoluções ou Deliberações do CMDCA/SP e/ou de Órgãos deliberativos ligados à defesa de direitos de crianças e adolescentes, com análise da Comissão Permanente de Registros acerca de cabimento de suspensão de pedido de concessão ou renovação de registro, com ciência da Mesa Diretora e deliberação em reunião ordinária do CMDCA/SP.

§2º Serão cassados ou suspensos os registros, bem como negados pedidos de renovação, em caso de comunicação oficial de determinação judicial encaminhada ao CMDCA/SP.

Art. 8º O CMDCA/SP, com suporte da Secretaria Executiva, comunicará ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade os registros que forem concedidos às Organizações da Sociedade Civil, em conformidade ao que prevê o art. 91, “caput”, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Art. 9º As Organizações da Sociedade Civil que concluem o processo de registro nos termos desta Resolução e que necessitem prosseguir à inscrição de seus programas no CMDCA/SP deverão fazê-lo em conformidade ao que dispõe a Resolução nº 149/CMDCA-SP/2022.

Art. 10 Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as Resoluções de números 04/1994, 06/1994, 18/1996, 19/1996, 21 a 32/1996, 37/1997, 40/1998, 48/1999, 52/1999, 53/1999, 54/1999, 55/2000, 59/2001, 84/2006, 88/2006, 89/2006, 95/2008, 97/2009, 102/2011, 123/2017, 138/2020 e 139/2020.

ANEXO I – OFÍCIO DE REQUERIMENTO

[EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO]

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo – CMDCA/SP

(Nome do representante legal da Organização da Sociedade Civil), RG (nº), CPF (nº), representante legal da Organização da Sociedade Civil denominada (Nome da Organização da Sociedade Civil), CNPJ (nº), localizada à (endereço da sede da Organização da Sociedade Civil), vem requerer a V. Sa. que se digne a conceder/renovar o REGISTRO nesse Conselho, de acordo com o disposto no artigo 91 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Para tanto, anexa a documentação necessária, conforme Resolução nº 148/CMDCA-SP/2022, declarando satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente vigente.

São Paulo, (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura Digital* ou Assinatura e carimbo do CNPJ

(nome completo e qualificação: representante legal ou procurador)

Em caso de procurador é obrigatória a anexação da Procuração.

*É aceita a assinatura digital, conforme Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

() Novo Registro

() Renovação – Registro nº

Validade ____/____/_____

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO PARA REGISTRO

[EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO]

Dados Institucionais:

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

Site:

E-mail institucional:

CNPJ:

Nº Registro CMDCA/SP (caso seja primeiro registro informar “NOVO”):

Nome do Presidente:

Atividades desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil:

Relacionar apenas as atividades desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil que são dirigidas ao público-alvo de crianças e adolescentes beneficiados direta ou indiretamente por cada atividade

Objetivos gerais:

Recursos Humanos:

QUANTIDADE	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	REGIME DE CONTRATAÇÃO (CLT/PJ/MEI/AUTÔNOMO/ APRENDIZ/ESTAGIÁRIO)	CARGA HORÁRIA	TEMPO NA FUNÇÃO

Nº de funcionários remunerados:

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

Quais as áreas de Atuação e Carga Horária:

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

Quais as Áreas de Atuação e Carga horária:

São Paulo, (dia) de (mês) de (ano).

Assinatura Digital* ou Assinatura e carimbo do CNPJ

(nome completo e qualificação: representante legal ou procurador)

*É aceita a assinatura digital, conforme Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, regulamentada pelo Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.