

## **~~RESOLUÇÃO Nº 139/CMDCA-SP/2020~~**

~~Dispõe sobre os procedimentos para inscrição ou renovação de programas governamentais e não governamentais de atendimento direto e indireto no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Cidade de São Paulo (CMDCASP).~~

~~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 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 entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências.~~

~~RESOLVE:~~

~~Art. 1º. As entidades não governamentais e governamentais que atuam na Cidade de São Paulo que prestam atendimento, direta ou indiretamente, à criança e ao adolescente deverão proceder à inscrição de seus programas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, especificando os regimes de atendimento, na forma definida no artigo 2º desta Resolução.~~

~~Art. 2º. As entidades governamentais e não governamentais solicitarão a inscrição de seus programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, desde que enquadrados em um dos regimes previstos no Art. 90 do ECA:~~

- ~~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;~~

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

~~I — Declaração da entidade em papel timbrado descrevendo os programas a serem inscritos com a assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ, segundo o modelo de Anexo III;~~

~~II — Plano de trabalho de cada programa a ser inscrito, em papel timbrado da entidade, com a assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ, segundo o modelo do Anexo IV;~~

~~III — Licença de Funcionamento emitida pela Prefeitura de São Paulo 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 (COVISA-CMVS);~~

~~VI — Termos de convênio vigentes com entidades públicas e/ou privadas, nacionais ou internacionais;~~

~~VII — Registro e/ou inscrição em órgãos públicos e conselhos setoriais quando se tratar de políticas públicas em relação a crianças e adolescentes.~~

~~§1º. No caso da entidade não ter Licença de Funcionamento emitida pela Prefeitura de São Paulo, poderá ser apresentado um Laudo de Habitabilidade feito por Engenheiro de Segurança, no qual deve constar data de validade de maneira expressa.~~

~~§2º. Os requerimentos de inscrição de programas devem ser endereçados à Presidência do CMDCA-SP, que terá o prazo de 90 (noventa dias) para apreciação a partir da data do protocolo.~~

~~§3º. A Comissão Permanente de Registros irá deliberar, caso a caso, sobre a necessidade de visita prévia à inscrição do programa.~~

~~§4º. As entidades que realizem atividades indiretas e não as exerçam em ambiente físico e presencial com beneficiários do programa, que exija segurança predial, estão dispensadas dos itens IV, V e VI.~~

~~§5º. A apresentação de protocolo referente à documentação constante no inciso VI, implicará, obrigatoriamente, no prazo de 90 (noventa) dias, de envio do deferimento da CMVS.~~

~~§6º. Quando se tratar de programa de aprendizagem para o desenvolvimento de ações de educação profissional, deverá ser acrescido o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional.~~

~~§7º. As entidades que possuem programas de acolhimento institucional, liberdade assistida, prestação de serviços à comunidade e orientação e apoio sociofamiliar, no caso de Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte, resguardado o sigilo, deverão apresentar o solicitado no item III com a identidade dos atendidos devidamente oculta.~~

~~§8º. Os pedidos de inscrição de programas serão analisados por ordem cronológica, cujo protocolo com data, será expedido pela Secretaria Executiva, após o envio pela entidade de todos os documentos na forma prevista pelo artigo 3º desta Resolução.~~

~~Art. 4º. Entende-se como inscrição de programas, quando se tratar de entidades governamentais, a descrição das atividades desenvolvidas pelo programa dentro das políticas públicas temáticas no âmbito da Cidade de São Paulo.~~

~~§1º. Deverão ser descritos, nos programas a serem inscritos, as diretrizes nacional, estadual e municipal referentes à política pública do referido programa, incluindo nesta descrição todas as esferas de governo que, direta ou indiretamente, executam a ação referente à política pública.~~

~~§2º. Visando à transparência e avaliação dos programas inscritos que estruturam as políticas públicas para crianças e adolescentes na Cidade de SP, juntamente com as diretrizes do parágrafo 1º, deverão ser apresentadas os seguintes dados da política pública: abrangência territorial do programa, descrição de parceiros conveniados ou contratados e capacidade de atendimento dos programas.~~

~~§3º. Quando o programa de entidade governamental for executado por entidade não governamental, deverá o ente governamental promover o controle e monitoramento através das exigências descritas nesta Resolução, bem como encaminhar relatório anual das atividades desenvolvidas.~~

~~Art. 5º. Para renovação da inscrição do(s) programa(s), as entidades governamentais e não governamentais 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:~~

~~I — o efetivo respeito às regras e princípios no estatuto da Criança e do adolescente, bem como às deliberações do CMDCA.~~

~~II — a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, atestadas pelo Conselho Tutelar, pelo Ministério Público Estadual e do Trabalho e pela Justiça Estadual e do Trabalho, conforme o caso;~~

~~III – em se tratando de programas de acolhimento institucional ou familiar, serão considerados os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso.~~

~~Art. 6º. É dever das entidades não governamentais que possuam registro no CMDCA/SP, manter as informações atualizadas, direcionando à Presidência do CMDCA-SP qualquer pedido de atualização nos respectivos registros. Para atualização de programas no registro, deverão ser apresentados os seguintes documentos: I – Ofício dirigido ao Presidente do CMDCA/SP especificando dados a serem atualizados, para inclusão ou exclusão de programas;~~

~~II – Cópia do registro do CMDCA em vigência, para inclusão ou exclusão de programas; III – Todos os documentos previstos no Art. 3º desta Resolução, no caso de inclusão de programas.~~

~~Parágrafo único: O prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de atualização de registro será de 60 (sessenta) dias, contados da data do envio de todos os documentos na forma prevista pelo Art. 6º desta resolução.~~

~~Art. 7º. O CMDCA de São Paulo, com suporte da Secretaria Executiva, comunicará o Conselho Tutelar e a autoridade judiciária da respectiva localidade.~~

~~Art. 8º. Esta Resolução entra em vigor em 120 (cento e vinte) dias a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as resoluções de n.º 49/1999, 68/2003 e 94/2008.~~

#### ~~ANEXO III – DECLARAÇÃO DOS PROGRAMAS A SEREM INSCRITOS~~

~~Declaro para fins de solicitação de ( ) concessão ( ) renovação ( ) atualização de registro e dos programas/serviços/cursos desta entidade junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo – CMDCA/SP, que o atendimento realizado cumpre devidamente a Lei Federal nº 8.069/90 que rege o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.~~

<p>DADOS DE CADASTRO (preenchimento obrigatório de todos os itens) Registro CMDCA/SP (se renovação):</p> <p>Entidade:</p> <p>CNPJ:</p>
--

Responsável legal:
Endereço:
CEP:
Bairro:
Distrito:
Subprefeitura:
Conselho Tutelar:
Tel.:
Site:
E-mail:
Outros:

**Programas mantidos pela entidade, conforme Art. 90, §1º, da Lei 8.069/90**

~~(§1º As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida neste artigo, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária).~~

~~Para o correto preenchimento, a entidade 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 a serem registrados.~~

I - Orientação e apoio sócio-familiar
Nome do Programa:
CNPJ:
Nº de atendidos:                      Faixa etária dos atendidos:
Endereço:                                      CEP:
Bairro:    Subprefeitura:

Tel.: Conselho tutelar:

II - Apoio sócio-educativo em meio aberto (Ex.: CEI, CCA, CJ, Atendimento a Crianças e Adolescentes em programas de esporte, lazer e cultura, em programas de atendimento a crianças e adolescentes vítimas de Violência, Capacitação Profissional, Aprendiziz entre outros)

Nome do Programa:

CNPJ:

Nº de atendidos: Faixa etária dos atendidos:

Endereço: CEP:

Bairro: Subprefeitura:

Tel.: Conselho tutelar:

III - Colocação familiar (Ex.: Família Acolhedora, substituta, adotiva)

Nome do Programa:

CNPJ:

Nº de atendidos: Faixa etária dos atendidos:

Endereço: CEP:

Bairro: Subprefeitura:

Tel.: Conselho tutelar:

IV - Acolhimento institucional (Ex.: SAICA, Casa Lar)

Nome do Programa:

CNPJ:

Nº de atendidos: Faixa etária dos atendidos:

Endereço: CEP:

Bairro: Subprefeitura:

Tel.: Conselho tutelar:

V - Prestação de serviços à comunidade

Nome do Programa:

CNPJ:

Nº de atendidos: Faixa etária dos atendidos:

Endereço: CEP:

Bairro: Subprefeitura:

Tel.: Conselho tutelar:

VI - Liberdade assistida

Nome do Programa:

CNPJ:

Nº de atendidos: Faixa etária dos atendidos:

Endereço: CEP:

Bairro: Subprefeitura:

Tel.: Conselho tutelar:

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

Data e Assinatura do Responsável Legal \_\_\_\_\_ CARIMBO DO CNPJ

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO PARA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

Dados Institucionais

Endereço:

Telefone:

Site:

E-Mail:

CNPJ:

Nº Registro CMDCA:

Nome do Presidente: Programa a

ser inscrito

Endereços:

Telefones:

CNPJ:

Capacidade de atendimento:

Nº de atendidos:

Faixa etária dos atendimentos:

Horário de funcionamento:

Nome do Coordenador do Serviço:

Justificativa:

Público-alvo:

Características gerais da comunidade:

Objetivos gerais:

Objetivos específicos:

Metodologia:

Metas:

Organização e Funcionamento dos Serviços Desenvolvidos (Grade de atividades)

Participação dos parceiros nas atividades:

Participação de Pais e da Comunidade, descrever atividades desenvolvidas:-

Sistema de Avaliação do atendimento à Criança, ao Adolescente e à Família:

Periodicidade:

Instrumentos Utilizados:-

Indicadores de Resultados:

Trabalho desenvolvido com as famílias:

Recursos Humanos:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	REGIME DE CONTRATAÇÃO	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: