



RESOLUÇÃO Nº 002, DE 12 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre o registro de entidades governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e a inscrição de seus programas, projetos e serviços junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara(SC), e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE IÇARA- SC, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal n.º 8.069/90 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e a Lei Municipal n.º 4.387, de 07 de julho de 2019 e suas alterações.

CONSIDERANDO que, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de IÇARA é o órgão que deve deliberar e exercer o controle do atendimento às crianças e aos adolescentes, em todos os níveis, conforme dispõe a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da criança e do adolescente (ECA) e suas alterações;

CONSIDERANDO o artigo 86 do Estatuto da criança e do adolescente (ECA), que dispõe que a política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente far-se-á por meio de um conjunto articulado de ações Governamentais e Não Governamentais;

CONSIDERANDO o artigo 87 do Estatuto da criança e do adolescente (ECA), que define as linhas de ação da política de atendimento; CONSIDERANDO que, as ações desenvolvidas pelos diversos Serviços, Programas e/ou Projetos do município devem estar em consonância com as garantias constitucionais dispostas no artigo 227 da Constituição Federal de 1988 e do Estatuto da criança e do adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a necessidade de inscrição dos Programas e ou Serviços e Projetos de atendimento à criança e ao adolescente especificando o regime desenvolvido, conforme previsto no artigo 90 do Estatuto da criança e do adolescente (ECA);

CONSIDERANDO que, os regimes de atendimento estão previstas no artigo 90, incisos I, II, III e IV, e que conforme o artigo 98 do Estatuto da criança e do adolescente (ECA), as medidas de proteção são destinadas às crianças e aos adolescentes cujos direitos forem ameaçados ou violados: “I – por ação ou omissão da sociedade ou do Estado; II – por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável; III – em razão de sua conduta”;

CONSIDERANDO que, as entidades de atendimento previstas no artigo 90, incisos V, VI, VII e VIII do Estatuto da criança e do adolescente (ECA), são aplicadas aos adolescentes que cometeram atos infracionais;



CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para subsidiar a análise das Entidades Não Governamentais, com vistas à concessão de registro, conforme preceitua no artigo 91, do Estatuto da criança e do adolescente (ECA);

CONSIDERANDO, a necessidade de subsidiar os Conselhos Tutelares na fiscalização das entidades de atendimento conforme previsto no artigo 95 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a Lei nº. 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), que regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I, II e III do artigo 2º da Lei nº. 8.742, de 7 de dezembro de 1993 na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº. 109/2009, atualizada pela Resolução n.º 13 de 13 de maio de 2014;

CONSIDERANDO o estabelecido pelas Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) nº. 71 e 74, ambas de 2001;

CONSIDERANDO os indicativos da Resolução nº. 164, de 2014, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), 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;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta resolução dispõe sobre os procedimentos para o Registro de Entidades governamentais e não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e a inscrição de seus Programas, Projetos e Serviços junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no município de Içara/SC.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - **Entidade:** Pessoa jurídica de direito público ou privado, com ou sem fins lucrativos, que desenvolva ações, programas, projetos ou serviços de atendimento, promoção ou defesa dos direitos da criança e do adolescente no Município de Içara.



II - **Registro de Entidade:** Ato administrativo pelo qual o CMDCA de Içara reconhece a regularidade institucional e a capacidade de uma entidade para atuar na área de defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente.

III - **Inscrição de Programa, Projeto ou Serviço:** Ato administrativo pelo qual o CMDCA de Içara aprova e cadastra as iniciativas específicas desenvolvidas pelas entidades registradas, avaliando sua conformidade com as diretrizes e objetivos da política municipal e nacional da criança e do adolescente.

IV - **Programa:** Conjunto articulado e contínuo de ações de caráter socioassistencial, educacional, cultural, de saúde ou outras áreas, com objetivos e metas definidos, voltado à criança e ao adolescente.

V - **Projeto:** Ação pontual e de tempo determinado, com objetivos específicos e resultados esperados, voltada à criança e ao adolescente.

VI - **Serviço:** Conjunto de atividades continuadas que visam atender às necessidades básicas e específicas da criança e do adolescente, garantindo seus direitos.

Art. 3º O registro da entidade e dos órgãos governamentais e a inscrição de seus programas, projetos e serviços são requisitos obrigatórios para:

I - Receber recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA/Içara);

II - Celebrar convênios, termos de parceria ou outros instrumentos congêneres com o Poder Público Municipal para a execução de ações voltadas à criança e adolescente;

III - Participar de processos de seleção e chamamento público para a execução de políticas públicas voltada para a criança e ao adolescente;

IV - Ser reconhecida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara/SC, como apta a atuar na área de defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente do Município.

CAPÍTULO II DO REGISTRO DAS ENTIDADES E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Art. 4º Os registros de entidades e órgão governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara será concedido às pessoas jurídicas e órgãos governamentais que comprovem sua regularidade institucional e a adequação de seus objetivos sociais à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Art. 5º Para requerer o registro, a entidade e órgãos governamentais deverão apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara os documentos solicitados listados em seus respectivos subtítulos:

I - **Para entidades não governamentais:**

a) Requerimento de registro, conforme disponibilizado no **Anexo I**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade;



- b) Cópia do Estatuto Social registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com as devidas alterações;
- c) Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual diretoria, registrada em Cartório;
- d) Cópia do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Cópia do comprovante de endereço da sede da entidade;
- f) Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal da entidade;
- g) Declaração de funcionamento regular da entidade, conforme disponibilizado no **Anexo II**;
- h) Declaração de que a entidade não possui fins lucrativos e que seus dirigentes não recebem remuneração, conforme disponibilizado no **Anexo III**;
- i) Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos 12 (doze) meses pela entidade conforme modelo disponibilizado no **Anexo IV**. Caso a entidade esteja se inscrevendo pela primeira vez no referido conselho, fica isenta de apresentar o referido relatório;
- j) Plano de trabalho anual a ser desenvolvido pela entidade para o ano vigente, conforme modelo disponibilizado no **Anexo V**;
- k) Comprovação de inscrição nos Conselhos de Assistência Social, Saúde ou Educação, quando couber;
- l) Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- m) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- o) Declaração de Idoneidade no **Anexo VI**.

Parágrafo Único: Caso expire o prazo de validade de qualquer um dos documentos mencionados, durante o processo de análise pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara, a Entidade Não Governamental deverá, obrigatoriamente, proceder a sua atualização, mediante apresentação de cópia do respectivo protocolo de renovação ou do documento atualizado.

II - Para entidades governamentais:

- a) Requerimento de solicitação de registro, disponibilizado no **Anexo VII**, assinado pelo titular do órgão ou secretaria responsável;
- b) Cópia da Lei de criação do órgão ou da estrutura administrativa;
- c) Cópia do CNPJ da Secretaria ou da Prefeitura Municipal (de preferência da Secretaria em questão);
- d) Portaria de Nomeação do Secretário em Exercício;
- e) Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos 12 (doze) meses pela Secretaria Governamental conforme modelo disponibilizado no **Anexo VIII**, com atividades desenvolvidas **exclusivamente** na área da Criança e do Adolescente;

f) Plano de trabalho anual a ser desenvolvido pela entidade para o ano vigente, conforme modelo disponibilizado no **Anexo IX**, com atividades desenvolvidas **exclusivamente** na área da Criança e do Adolescente;

Art. 6º O processo de registro seguirá as seguintes etapas:

I - **Protocolo:** A entidade protocolará a documentação completa junto à Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara /SC, em envelope branco lacrado e devidamente nominado pela entidade em questão, sendo que a mesma emitirá um protocolo de recibo de entrega de documento **Anexo X**;

II - **Análise Preliminar:** A Secretaria Executiva verificará a conformidade da documentação apresentada. Em caso de pendências, a entidade será notificada através do **E-mail** que consta na documentação apresentada, para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento do pedido;

III - **Parecer Técnico:** Após a análise da documentação, realizada pela comissão permanente responsável a mesma emitirá parecer técnico conclusivo sobre a solicitação de registro;

IV - **Deliberação do Plenário:** O parecer técnico realizado pela comissão será submetido à apreciação e deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara, em reunião ordinária ou extraordinária, sendo emitido o parecer final, **Anexo XI**;

V - **Publicação:** A decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara, será publicada no Diário Oficial do Município – DOM - e comunicada à entidade.

VII- **Certificação:** Após a conclusão do processo de inscrição o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara/SC, emitirá um certificado de Registro de Entidade, **Anexo XII**;

Art. 7º O **registro de entidade** terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da publicação da Resolução de registro, deverão, obrigatoriamente, atender aos pressupostos estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu artigo 91, devendo planejar e executar programas, projetos e serviços destinados a proteção de crianças e adolescentes e socioeducativos.

§ 1º A entidade deverá **solicitar a renovação** do registro com **antecedência** mínima de 60 (sessenta) dias do seu vencimento, apresentando a **documentação atualizada exigida no Art. 5º desta Resolução**.

§ 2º A **não** solicitação de **renovação** no prazo estabelecido implicará no **cancelamento automático** do registro.

Art. 8º As entidades registradas deverão apresentar ao CMDCA de Içara, anualmente, até o dia **30 de abril**, um relatório de atividades do ano anterior (**Anexo IV**) e o plano de trabalho para o ano vigente (**Anexo V**), já citados anteriormente, sob pena de suspensão do registro.

Art. 9º A Comissão Responsável pela **avaliação** dos Relatórios de Atividades e Planos de Trabalho deverão seguir o **checklist** disponibilizado:

§ 1º Relatório de atividades das entidades: **Anexo XIII**;



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

§ 2º Plano de Trabalho das entidades: **Anexo XIV**;

§ 3º Relatório de atividades de Órgãos Governamentais: **Anexo XV**;

§ 4º Plano de Trabalho de Órgãos Governamentais: **Anexo XVI**;

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E/OU PROJETOS DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 10 As Entidades Governamentais e Não Governamentais, para a obtenção do registro e inscrição de seus serviços, programas e projetos, deverão atender aos requisitos estabelecidos no Art. 90 da Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) e na Resolução nº 164/2014 do CONANDA, especificando obrigatoriamente o(s) seguinte(s) regime(s) de atendimento: sendo que atualmente, o ECA prevê:

INCISO	REGIMENTO 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 (PSC)
VI	Liberdade Assistida (LA):
VII	Semiliberdade:
VIII	Internação
IX	Assistência ao adolescente e a educação profissional

I- Orientação e apoio sócio familiar: Entende-se por programa de orientação e apoio sociofamiliar o **serviço destinado ao atendimento direto das famílias**, visando o fortalecimento de vínculos afetivos e comunitários, a superação de situações de conflito ou violência e o provimento de necessidades básicas. Abrange assistência jurídica, acompanhamento social, tratamento especializado e o acesso a serviços voltados à geração de renda, conforme as diretrizes de proteção integral à família.

II- Apoio socioeducativo em meio aberto: Apoio Socioeducativo em Meio Aberto: Entende-se por programa de apoio socioeducativo em meio aberto as **ações voltadas a crianças e adolescentes que visem o preparo para o exercício da cidadania e o desenvolvimento de suas potencialidades**. Compreende atividades de esporte, lazer, cultura e artes, preferencialmente em período oposto ao escolar, além de orientação e acompanhamento para crianças e adolescentes, inclusive aqueles que foram vítimas de violações de direitos.



III- Colocação familiar: Entende-se por programa de colocação familiar o serviço dirigido a crianças e adolescentes **privados de convivência familiar, visando sua inserção em família substituta sob as modalidades de guarda, tutela ou adoção**. Abrange o cadastramento e preparo de famílias, a realização de estudos psicossociais, campanhas de sensibilização e o acompanhamento dos procedimentos legais necessários à garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

IV- Acolhimento institucional: Entende-se por programa de acolhimento institucional a **medida de proteção de caráter excepcional e provisório, determinada pela autoridade judiciária, aplicável a crianças e adolescentes em situação de risco cujos direitos foram ameaçados ou violados**. O programa deve ser executado em unidades que ofereçam ambiente residencial e atendimento personalizado, servindo como etapa de transição para a reintegração à família de origem ou, sendo esta comprovadamente inviável, para a colocação em família substituta, devendo a permanência ser a mais breve possível, conforme os artigos 92 e 101 da Lei nº 8.069/1990 (ECA).

V- Prestação de Serviços à Comunidade (PSC): Entende-se por programa de Prestação de Serviços à Comunidade **o serviço destinado ao acompanhamento de adolescentes autores de ato infracional** aos quais tenha sido aplicada tal medida pela autoridade judiciária, consistente na realização de tarefas gratuitas de interesse geral, por período não excedente a seis meses, junto a entidades assistenciais, hospitais, escolas e outros serviços congêneres, conforme o disposto no artigo 117 da Lei nº 8.069/1990 (ECA) e na Lei nº 12.594/2012 (SINASE).

VI- Liberdade Assistida (LA): Entende-se por programa de Liberdade Assistida o serviço destinado ao acompanhamento, auxílio e **orientação de adolescentes autores de ato infracional**, aos quais tenha sido aplicada tal medida pela autoridade judiciária, observando-se o disposto nos artigos 118 e 119 da Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as diretrizes da Lei nº 12.594/2012 (SINASE).

VII-Semiliberdade: Entende-se por programa de Semiliberdade o **serviço destinado a adolescentes autores de ato infracional aos quais tenha sido aplicada tal medida pela autoridade judiciária**, podendo ser utilizada desde o início ou como transição do regime de internação para o meio aberto, caracterizada pela escolarização e profissionalização obrigatórias, bem como pela realização de atividades externas independentemente de autorização judicial, observando o disposto no artigo 120 da Lei nº 8.069/1990 (ECA) e nas diretrizes da Lei nº 12.594/2012 (SINASE).

VIII- Internação: Entende-se por programa de internação o serviço de atendimento a adolescentes autores de ato infracional sob medida socioeducativa de internação, ou em situação de internação provisória, **determinadas exclusivamente pela autoridade judiciária**, mediante representação do Ministério Público. A medida deve observar os princípios da brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, em conformidade com os artigos 121 a 125 da Lei nº 8.069/1990 (ECA) e as diretrizes de segurança e acompanhamento da Lei nº 12.594/2012 (SINASE).

IX- Assistência ao adolescente e a educação profissional: Entende-se por programas de assistência ao adolescente e educação profissional as ações executadas por entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a formação técnico-profissional e a inserção no mercado de trabalho. Tais programas abrangem a aprendizagem (conforme os artigos 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 e a CLT) e outras modalidades de preparação para o trabalho, voltadas a adolescentes e jovens de até 21 anos, visando o desenvolvimento



de competências para a vida pública e profissional, podendo ser oferecidos nas modalidades presencial ou à distância (EAD).

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 11 A inscrição de Programas, Projetos e Serviços é o ato pelo qual o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara, avalia e aprova as iniciativas específicas desenvolvidas pelas entidades registradas e órgãos governamentais, garantindo sua adequação às necessidades da criança e do adolescente e às diretrizes da política municipal.

Art. 12 Somente entidades com registro ativo junto ao CMDCA de Içara poderão solicitar a inscrição de seus Programas, Projetos e ou Serviços em editais de chamamento público sendo que será disponibilizado dois editais: um para entidades e outro para órgãos governamentais.

Art. 13 Para requerer a inscrição de Programa, Projeto ou Serviço, as entidades e órgão governamentais deverão apresentar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente os seguintes documentos:

- I - Requerimento de inscrição, conforme modelo do **Anexo XVII**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade;
- II - Cópia da Resolução de registro da entidade junto ao CMDCA de Içara;
- III - Plano de trabalho detalhado do Programa, Projeto ou Serviço, contendo no mínimo:
 - a) Título e objetivos;
 - b) Justificativa e relevância para crianças e adolescentes de Içara;
 - c) Público-alvo e número estimado de beneficiários;
 - d) Metodologia de execução;
 - e) Cronograma físico-financeiro (se houver previsão de custos);
 - f) Recursos humanos e materiais envolvidos;
 - g) Indicadores de monitoramento e avaliação;
 - h) Previsão de duração.
- l) O projeto desenvolvido pela entidade poderá ter o prazo máximo de 3 anos de duração com o mesmo tema;
- j) Declaração de que o Programa, Projeto ou Serviço está em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações pertinentes.

Checklist para comissão avaliadora para avaliar a inscrição e projetos, programas e serviços, disponibilizado no **Anexo XVIII**



Art. 14 O processo de inscrição de Programa, Projeto ou Serviço seguirá as seguintes etapas:

I - **Protocolo:** A entidade protocolará a documentação completa junto à Secretaria Executiva do CMDCA de Içara, em envelope branco devidamente identificado com o nome da entidade, seguindo o **Anexo XIX** disponibilizado nesta resolução realizando as adaptações necessárias.

II - **Análise Técnica:** A Secretaria Executiva e/ou comissão designada pelo CMDCA de Içara analisará a proposta, verificando sua adequação aos objetivos da política da criança e do adolescente e a viabilidade de execução. Em caso de pendências, a entidade será notificada para regularização no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

III - **Parecer Técnico:** Será emitido parecer técnico conclusivo sobre a solicitação de inscrição.

IV - **Deliberação do Plenário:** O parecer técnico será submetido à apreciação e deliberação do Plenário do CMDCA de Içara.

V - **Publicação:** A decisão do CMDCA de Içara será publicada em meio oficial do Município e comunicada à entidade.

VII – **Declaração:** declaração que o projeto/serviço/programa foi aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com modelo disponibilizado no **Anexo XX**;

Art. 15 A inscrição de Programa, Projeto ou Serviço terá validade de 03 (três) anos, podendo ser renovada mediante solicitação da entidade e apresentação de relatório de execução e novo plano de trabalho, seguindo a mesma orientação, citada anteriormente no Art. 8º desta resolução.

Art. 16 Somente entidades com registro ativo junto ao CMDCA de Içara, poderão solicitar a inscrição de seus Programas, Projetos e ou Serviços em editais de chamamento público.

Parágrafo Único: Os Serviços, Programas e/ou Projetos de Entidades Governamentais e das Entidades Não Governamentais já inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA mediante a Resolução Nº 002 de 12 de Março de 2026, deverão requerer novo pedido de inscrição, apresentando a documentação acima elencada.

Art. 17 O regime de atendimento deverá ser especificado no momento da solicitação de inscrição de seus Serviços, Programas e ou Projetos. As Entidades **Não Governamentais** que prestem atendimento a crianças e adolescentes, somente poderão **funcionar na base territorial do município de Içara**, depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, Içara/SC. Será concedido registro às Entidade Não Governamentais, legalmente constituídas, sediadas no município ou que execute Serviços, Programas e ou Projetos no município de Içara;

I-**De atendimento:** aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, ou ainda que desenvolvem ações de promoção da integração ao mercado de trabalho no campo da assistência social



e/ou ações de habilitação e reabilitação da criança e do adolescente com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

II- **De estudo e pesquisa**: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, voltam-se para a produção e difusão de conhecimentos na área dos direitos da criança e do adolescente, objetivando o conhecimento desta realidade, na perspectiva de possibilitar o delineamento de propostas de ação, bem como de políticas de proteção social voltada para este público;

III- **De defesa e garantia de direitos**: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos humanos da criança e do adolescente, para a construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos da criança e adolescente.

CAPÍTULO V

Das Características das Entidades

Art. 18 Conforme estabelecido no Art. 87 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o atendimento a crianças e adolescentes deve ser realizado através de um conjunto articulado de ações. Tais ações devem estar voltadas à política de atendimento, que define indiretamente as características e o propósito que as entidades (sejam elas governamentais ou não governamentais). As principais características e diretrizes esperadas dessas entidades devem ser:

1. Foco em Linhas de Ação Específicas: Para serem consideradas parte do sistema de atendimento, as entidades devem estruturar seus programas em torno de:

- * Políticas Sociais Básicas: Educação, saúde, recreação e cultura.
- * Serviços Especiais de Prevenção e Atendimento: Apoio médico e psicossocial a vítimas de negligência, maus-tratos, exploração e abuso.
- * Serviços de Identificação e Localização: Trabalho voltado para pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos.
- * Proteção Jurídico-Social: Assistência legal para garantir que os direitos fundamentais sejam respeitados.

2. Natureza do Atendimento: As entidades devem ser caracterizadas pela especialização e descentralização. Isso significa que:

- * Inscrição Obrigatória: Devem estar registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
- * Fiscalização: Estão sujeitas ao controle do Ministério Público, do Judiciário e dos Conselhos Tutelares.
- * Intersetorialidade: Devem atuar de forma conjunta com outras áreas (saúde, educação, assistência social) para oferecer um atendimento integral.

3. Regime de Funcionamento: O ECA (especialmente nos artigos seguintes, como o 90 e 92) detalha que essas entidades devem adotar regimes como:

- * Orientação e apoio sociofamiliar.



- * Apoio socioeducativo em meio aberto.
- * Colocação familiar.
- * Acolhimento institucional.
- * Semiliberdade e internação (para medidas socioeducativas).

I- Políticas sociais básicas:

- a) na área de promoção e assistência social;
- b) na área de saúde;
- c) na área de educação;
- d) na área de cultura, esporte e lazer.

II- Serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social de garantia de proteção social e de prevenção e redução de violações de direitos, seus agravamentos ou reincidências na perspectiva da Política Nacional de Assistência Social em vigor e suas Normas Operacionais Básicas:

- a) Proteção Social Básica;
- b) Proteção Social Especial Média Complexidade;
- c) Proteção Social Especial Alta Complexidade;
- d) Defesa e Garantia de Direitos;
- e) Programa ou Projeto de inserção no Mundo do Trabalho.

III- Serviços, programas e projetos em consonância com o conjunto normativo da Política dos Direitos Humanos da Criança e Adolescente:

- a) Promoção da cultura do respeito e da garantia dos direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito da família, da sociedade e do Estado;
- b) Fomento da cultura da sustentabilidade socioambiental no processo de educação em direitos humanos com crianças e adolescentes;
- c) Programas de esporte e lazer, de acordo com sua condição peculiar de desenvolvimento, assegurada a participação e a acessibilidade de pessoas com deficiência. Serviços, programas e projetos de estudo e pesquisa:
- d) Fomento de pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos humanos de crianças e adolescentes, com a difusão pública de seus resultados;
- e) Identificação, apoio e difusão de práticas inovadoras no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos humanos de crianças e adolescentes.

IV- Serviços especiais que visem:

- a) prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- b) identificação e localização de pais, crianças e adolescentes desaparecidos e atendimento aos migrantes;
- c) proteção jurídico-social às crianças e adolescentes.

V- Programas destinados a:

- a) prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito à convivência familiar de crianças e adolescentes;



b) campanhas de estímulo ao acolhimento sob a forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção; especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos.

Art. 19 No que se refere às disposições contidas nos itens V, VI, VII e VIII, do artigo 10º desta Resolução, as Entidades Governamentais e Não Governamentais deverão proceder a inscrição de seu Serviços, Programas e ou Projetos atendendo ao disposto na Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE).

Art. 20 No que se refere às disposições contidas no artigo 10º desta Resolução, as Entidades Governamentais e Não Governamentais deverão proceder à inscrição de seus Serviços, Programas e ou Projetos atendendo ao disposto na Resolução nº 164 de 09 de abril de 2014, que é o marco legal que disciplina o registro de entidades e a inscrição de programa no Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA), que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos Serviços, Programas e/ou Projetos Não Governamentais e Governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional.

CAPÍTULO VI

Da Análise dos Documentos

Art. 21 Protocolado o pedido, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, fará a análise da documentação em 30 (trinta) dias.

§1º - Caso haja necessidade de adequação do pedido inicial, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara notificará o requerente para que, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação, realize as adequações necessárias.

§2º - Os pedidos que não forem da competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, analisados pela Comissão de Registro e Acompanhamento de Entidades e Inscrição de Serviços, Programas e ou Projetos, e posterior aprovação em Plenária, serão devolvidos ao requerente no prazo de até 60 (sessenta) dias, mediante notificação pessoal devidamente protocolada ou através de correspondência.

Art. 22 Posterior análise da documentação apresentada, os Conselheiros de Direito, integrantes da Comissão de responsável realizarão visita a Entidade ou órgão governamental e emitirão parecer que será remetido à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, seguindo o roteiro de visita, **Anexo XXI**.

Parágrafo Único: Caso o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara não conclua a avaliação da documentação protocolada, a validade dos Registros e de Inscrições ficarão automaticamente prorrogadas, pelo prazo de 90 (noventa) dias.



Art. 23 Poderão requisitar o registro e a inscrição de seus Serviços, Programas e ou Projetos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, entidades não governamentais e governamentais que prestem serviços nas seguintes modalidades:

- I- Capacitação, treinamento de educadores sociais e outros recursos humanos das entidades de atenção à criança e adolescente;
- II- Assessoria técnica e financeira a entidade de atendimento;
- III- Mobilização social pela garantia, defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente;
- IV- Cooperação financeira com entidade de atendimento à criança e do adolescente;
- V- Programas de auxílio, orientação e tratamento para crianças e adolescentes que fazem uso abusivo de álcool e drogas;
- VI- Inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente;
- VII- Programas de atendimento psicológico e/ou psiquiátrico às crianças e adolescentes;
- VIII- Programas de defesa jurídico-social;
- IX- Estudos e pesquisas dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 24 Indeferidas as solicitações, as Entidades poderão interpor recurso (Justificativa de forma livre fazendo os apontamentos) no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da ciência do indeferimento, mediante notificação pessoal devidamente protocolada ou através de correspondência.

Parágrafo Único: Os recursos interpostos serão julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento.

Art. 25 Todas as decisões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, referentes ao Registro de Entidades Não Governamentais e Governamentais de Inscrições dos Serviços, Programas e ou Projetos, serão comunicadas à Autoridade Judiciária e ao Conselho Tutelar de Içara.

Art. 26 As Entidades registradas, bem como os Serviços, Programas e ou Projetos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, executados por Entidades Governamentais e Não Governamentais, serão submetidas a monitoramento deste conselho.

Art. 27 As Entidades Não Governamentais e governamentais, registradas deverão encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara, até **30 de abril de cada ano**, para fins de acompanhamento, o relatório das suas atividades desenvolvidas no ano anterior, assim como seu plano de trabalho para ano vigente, sendo disponibilizado modelos de ambos em anexo já citado.

Parágrafo Único: O mesmo procedimento será aplicado aos Serviços, Programas e ou Projetos de Entidades Governamentais e Não Governamentais inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara.



Art. 28 O Registro e ou Inscrição poderão ser cancelados a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos nesta Resolução, ou compromissos conforme solicitação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO VII

Dos Objetivos Gerais

Art. 29 São objetivos gerais do Registro de Entidades Não Governamentais e Governamentais e da inscrição dos Serviços, Programas e ou Projetos:

I - Subsidiar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara na deliberação, no monitoramento e na avaliação das políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

II - Atualizar as informações sobre a rede de atenção à criança e ao adolescente do município, identificando os serviços oferecidos e as lacunas no atendimento;

III - Apontar as necessidades de investimento para a adequação das Entidade Governamentais e Não Governamentais aos princípios expressos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

IV - Permitir que Entidades Não Governamentais, de âmbito municipal e com desenvolvimento de ações em pelo menos um dos eixos de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente possam participar da eleição da sociedade Civil para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara.

CAPÍTULO VIII

Da Criação da Comissão de Registro e Acompanhamento de Entidades e Inscrição de Serviços, Programas e/ou Projetos

Art. 30 Será criada uma Comissão de Registro e Acompanhamento de Entidades e outra para Inscrição de Serviços, Programas e ou Projetos, composta de no mínimo três membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, previamente escolhidos em plenária e registrados em Ata.

CAPÍTULO IX

Da Visita

Art. 31 Estando em ordem o pedido inicial, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, delegar para a Comissão de Registro e Acompanhamento de Entidades e Inscrição de Serviços, Programas e ou Projetos, visita e o preenchimento do relatório de visita disponibilizado no **Anexo XXII**, assim como o relatório do projeto que está sendo desenvolvido pela entidade, disponibilizado no **Anexo XXIII**.



Art. 32 A Entidade que estará sendo avaliada pelo CMDCA será comunicada previamente da visita dos respectivos conselheiros (visita agendada).

CAPÍTULO X Da Decisão

Art. 33 Após a realização da visita prevista no Art. 31, o respectivo relatório será encaminhado para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, que terá até 30 (trinta) dias para emitir seu parecer do deferimento ou indeferimento do pedido de registro da Entidade e ou inscrição dos Serviços, Programas e ou Projetos.

§1º - Havendo o indeferimento, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Içara, caso necessário realizará uma reunião orientativa com a Entidade, onde, na oportunidade, ela poderá apresentar informações sobre o andamento do trabalho.

§2º A respectiva entidade terá um prazo de 30 (trinta) dias para reformular e ou adaptar o que lhe foi solicitado, sendo revisitada caso necessário;

§3º - Após o parecer da Comissão, o processo será apresentado na sessão plenária seguinte para decisão final.

§4º A decisão, será através de ofício e será dada em até 07 (sete) dias úteis a contar da aprovação da plenária do CMDCA.

Art. 34 A decisão final será publicada no Diário Oficial do Município (DOM) e encaminhada à entidade por meio de ofício.

CAPÍTULO XI DO ARQUIVAMENTO

Art. 35 O processo que ficar parado por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, após notificação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara por falta de movimentação do requerente será arquivado.

CAPÍTULO XII DA ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO E CASSAÇÃO DO REGISTRO DE ENTIDADES

Art. 36 Será advertido, suspenso e cassado seu registro a Entidade que:

I- Não manter suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II- Não apresentar proposta socioeducativa compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), quando da renovação do certificado de registro, no caso das entidades de atendimento;

III- Não manter os dados referentes à constituição e administração;



IV- Manter em seus quadros pessoas inidôneas;

V- Apresentar irregularidade técnica ou administrativa que afete o atendimento aos direitos da criança e do adolescente, estando incompatível com o plano de trabalho e os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Parágrafo Único - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara emitirá primeiramente advertência sobre o não atendimento do teor do caput. A não adequação por parte da Entidade ou Serviços, Programas e ou Projetos no prazo de 30 (trinta) dias implicará na suspensão do Registro e ou Inscrição.

Art. 37 Terá suspenso o seu Registro a Entidade que, após a advertência, não sanar as irregularidades ou não apresentar um plano de metas para regularização em 30 (trinta) dias corridos.

Art. 38 Terá cassado o seu Registro a Entidade que, após a suspensão, não sanar as irregularidades ou não apresentar um plano de metas para regularização no prazo estipulado.

Art. 39 Os casos de irregularidades serão comunicados aos Conselhos Tutelares e Ministério Público.

Art. 40 Após a comunicação à Entidade, a decisão da cassação será publicada no Diário Oficial do Município (DOM) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 41º - A publicação da decisão será comunicada ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público.

CAPÍTULO XIII DOS RECURSOS

Art. 42 Caberá recurso ao plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara, das decisões referentes ao Registro de Entidade e a Inscrição de Serviços, Programas e ou Projetos, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação da decisão no Diário Oficial ou do recebimento de notificação pela Entidade.

Parágrafo Único. O recurso deverá ser encaminhado ao presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara com pedido de reconsideração da decisão, desde que fundamentado em fatos novos.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara poderá fiscalizar e avaliar os Serviços, Programas e ou Projetos desenvolvidos pelas Entidades Governamentais e Não Governamentais a qualquer tempo, segundo seus critérios.



Art. 44 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município (DOM), ficando revogada a Resolução nº 04 de 06 de Julho de 2016, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara.

Içara, 12 de MARço de 2026

Maria Eduarda de Souza Bitencourt
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO I

(Anexar a declaração em papel timbrado da entidade)

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ENTIDADE

De:

Para: Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA – Içara/SC

Assunto: Solicitação de registro da entidade _____ no referido conselho.

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara e membros da Comissão de Registro/Inscrição e Fiscalização de Entidades do CMDCA. Cumprimentando-os cordialmente, e em cumprimento ao disposto na Resolução Nº **001 de 18 de Fevereiro de 2026**, a(o) _____ (nome da entidade) _____, CNPJ nº _____, situada no endereço, rua _____, nº _____, bairro _____ município _____ - SC, legalmente representada(o) por _____ (nome do representante legal) _____, com número de Cadastro de Pessoa Física - CPF _____, residente na rua _____, nº _____, bairro _____, município _____ - SC, firma o presente requerimento, com a anexação dos documentos solicitados na Resolução nº **001 de 18 de Fevereiro de 2026**, confirmando que a entidade atende aos princípios previstos na referida resolução e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Para tanto, anexa a documentação exigida no Art. 5º da referida Resolução.

Declaro ainda que as informações prestadas neste requerimento e nos documentos anexos são verdadeiros e de inteira responsabilidade da entidade.

Nestes termos, pede deferimento.

Içara, ____ de _____ de 20__.

Nome Completo do Representante Legal
Cargo na Entidade



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

ANEXO II

(Anexar a declaração em papel timbrado da entidade)

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR DA ENTIDADE

Eu, _____ (Nome Completo do Representante Legal) _____, _____ (Nacionalidade) _____,
_____ (Estado Civil) _____, _____ (Profissão) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº
_____, na qualidade de _____ (Cargo na Entidade) _____, da entidade _____ (Nome
Completo da Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua
_____, nº _____, Bairro _____, na cidade _____, para fins de
registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara,
DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade encontra-se em pleno e regular funcionamento,
desenvolvendo suas atividades de forma contínua e em conformidade com seu Estatuto Social e a
legislação vigente.

Declaro, ainda, que a entidade possui condições técnico-operacionais e estrutura física adequadas
para a execução de suas atividades e para o atendimento ao público idoso.

Nestes termos, pede deferimento.

Içara, ____ de _____ de 20 ____.

Nome Completo do Representante Legal

Cargo na Entidade



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO III

(Anexar a declaração em papel timbrado da entidade)

DECLARAÇÃO DE SEM FINS LUCRATIVOS E NÃO REMUNERAÇÃO DE DIRIGENTES

Eu, _____ (Nome Completo do Representante Legal) _____, _____ (Nacionalidade) _____, _____ (Estado Civil) _____, _____ (Profissão) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de _____ (Cargo na Entidade) _____, da entidade _____ (Nome Completo da Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade _____, para fins de registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara, DECLARO, sob as penas da lei:

1. Que a entidade _____ (nome da entidade) _____ não possui fins lucrativos, sendo seus objetivos exclusivamente de caráter social, educacional, cultural, de saúde ou de assistência social, conforme previsto em seu Estatuto Social.
2. Que os membros de sua diretoria e conselhos, bem como seus associados, não recebem remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos.
3. Que a entidade aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais.

Nestes termos, pede deferimento

Içara, ____ de _____ de 20 ____.

Nome Completo do Representante Legal

Cargo na Entidade



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO IV

(Anexar em papel timbrado da entidade)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1- ENTIDADE

1.1 - DADOS DA ENTIDADE

NOME DA ENTIDADE:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

CEP:

TELEFONE:

CNPJ:

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

E-MAIL:

REDE SOCIAL:

DATA DA FUNDAÇÃO:

Nº DE INSCRIÇÃO NO CMDCA:

DADOS DA SEDE: () PRÓPRIA. () CEDIDA. () ALUGADA. () OUTRA OPÇÃO:

REGISTROS INSTITUCIONAIS (Citar o nome e número de inscrição em outros conselhos que a entidade está inscrita)

1.2 - REPRESENTANTES

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

1.3 – RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE

COLABORADOR/NOME	VÍNCULO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA

2- AÇÕES E RESULTADOS

- (2.1) Descrever o nome do projeto, assim como, as atividades realizadas no decorrer do ano anterior de acordo com as informações prestadas no plano de trabalho anterior;
- (2.2) Acrescentar informações quantitativas do público alvo atendido e como se deu a forma de ingresso no mesmo;
- (2.3) Justificar caso alguma das atividades que foram propostas no plano de trabalho anterior não foram executas;
- (2.4) Citar a fonte de recurso que custeou o projeto;

3-RECURSOS UTILIZADOS

- (3.1) Relacionar a origem dos recursos utilizados na execução do projeto e ou programas (Citar valores e origem da pactuação);
- (3.2) Citar objetos adquiridos e ou recurso humano pago com o respectivo recurso destinado a OSC;

4-AVALIAÇÃO



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

- (4.1) Descrever os dados quantitativos e qualitativos, assim como, os pontos positivos e negativos no desenvolvimento das atividades previstas no trabalho;
- (4.2) Demonstrar a forma de participação das crianças e dos adolescentes na execução do projeto (escrita + registros fotográficos);
- (4.3) Descrever como o projeto impactou o público atendido e como a entidade avalia o projeto desenvolvido;
- Acrescentar se possíveis fotos que ilustrem o trabalho;

Içara, ____ de _____ de 20__

Nome do Representante Legal

Presidente

Nome do Técnico responsável

(Função que exerce dentro da OSC)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO V

(Anexar em papel timbrado da entidade)

PLANO DE TRABALHO PARA O ANO 20__

1- ENTIDADE

1.1 - DADOS DA ENTIDADE

NOME DA ENTIDADE:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

CEP:

TELEFONE:

CNPJ:

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

E-MAIL:

REDE SOCIAL:

DATA DA FUNDAÇÃO:

Nº DE INSCRIÇÃO DO CMDCA:

DADOS DA SEDE: () PRÓPRIA. () CEDIDA. () ALUGADA. () OUTRA OPÇÃO:

1.2 – REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

TELEFONE:

E-MAIL:

1.3 – RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE

COLABORADOR/NOME	VÍNCULO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA

1.4-HISTÓRICO

- (1.4.1) Registrar de forma breve o histórico de criação da entidade;
- (1.4.2) Descrever a missão da entidade;
- (1.4.3) Apresentar de forma quantitativa o público alvo atendido pela entidade, devidamente de acordo com a faixa etária, assim como os serviços prestados ao público alvo;

2-PROJETO

- (2.1) Justificar de forma clara a necessidade do projeto ser desenvolvido com o público alvo; No decorrer do texto responder os seguintes questionamentos: O porquê? (o projeto necessita ser desenvolvido);
O para quê? (quais as perspectivas positivas do projeto);
O para quem? (quem serão os beneficiados pelo projeto);
O como? (o que é seu diferencial na vida do público alvo);
- (2.2) Objetivo Geral: Descrever de forma sucinta o que define a meta principal e o resultado final esperado através do desenvolvimento do projeto);
- (2.3) Utilizando verbos detalhar as etapas operacionais, concretas e sequenciais necessárias para atingir o objetivo geral);
- Tanto o objetivo geral quanto os específicos devem ser claros, mensuráveis e atingíveis.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

- (2.4) Metodologia: (Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas);
- Quantificar o número de crianças e adolescentes que serão atendidas
- Público alvo / quantos são atendidos / há lista de espera?
- Critérios usados para ingresso no programa e ou serviço ofertado.
- Fundamentação Teórica da Proposta Pedagógica Apresentada (Estatuto da Criança e do Adolescente)
- Atividades desenvolvidas pelo programa e ou serviço que demonstram o protagonismo de crianças e adolescentes.

3- DADOS DO PROJETO

- (3.1) Preencher a tabela a seguir com os dados solicitados:

Nome do serviço, programa ou projeto:	
Endereço do local onde é executado:	
Dias da semana que é executado:	
Horário em que é executado:	

4-RECURSOS FINANCEIROS PREVISTOS

- Informar origem e valores aproximados dos recursos financeiros previstos para manutenção da entidade anualmente: preenchendo a tabela em anexo acrescentando dados se necessário;

RECURSO	VALORES
Doações de Associados	
Promoções Próprias	
Doações da Comunidade	
Mensalidades	
Contribuições de Associados	
Emendas Parlamentares	
Repasse Municipal (convênios, subvenção social)	
Repasse Estadual (convênios, subvenção social)	
Repasse Federal (convênios, subvenção social)	
Outros	

5- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- (5.1) Descrever possíveis ações adicionais a serem realizadas;
- (5.2) Descrever de que forma se dará o monitoramento e avaliação do trabalho, possibilitando observar se os objetivos foram alcançados junto aos usuários e ou rede de serviços;

Içara, ____ de _____ de 20__

Nome do Representante Legal
Presidente

Nome do Técnico responsável
(Função que exerce na entidade)



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

**ANEXO VI
PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Eu, _____ (inserir o nome do representante legal pela entidade) _____, _____ (inserir a nacionalidade) _____, _____ (inserir o estado civil) _____, _____ (inserir profissão) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua: _____, na qualidade de _____ (inserir a função que exerce na entidade) _____ da Entidade _____ (inserir o nome da entidade) _____, CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____ (inserir o nome da rua da entidade) _____, declaro conforme preconiza o art. 91, § 1º, alínea “d”, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, que não possuo antecedentes civis e criminais, comprovado na forma do Art. 59- A, da lei supracitada”.

Declaro, outrossim que as pessoas abaixo relacionadas são idôneas para exercer as funções, conforme segue:

Nº	Nome	Função/Cargo

Portanto, declaro que: Não respondo a processos criminais nem possuo condenações penais transitadas em julgado; Não sofri sanções administrativas por órgãos públicos que me impeçam de exercer funções profissionais; Estou em pleno gozo dos meus direitos civis e políticos.

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

Içara, XX de XXXX de 20__

Assinatura responsável legal pela Entidade

Nome legível do responsável legal pela Entidade
[descrever o cargo]



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO VII

(Anexar a declaração em papel timbrado da Secretaria Governamental)

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ÓRGÃO GOVERNAMENTAL

Eu, _____ (nome do secretário da pasta) _____, representante legal da _____ (secretaria Governamental) _____, situada no endereço _____ (citar endereço da sede da secretaria) _____, CNPJ, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF sob o nº _____, venho REQUERER a Vossa Senhoria, o Registro do referido Órgão Governamental, com base na Lei Federal nº. 8.069, de 13 de Julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolesce), e na Resolução CMDCA nº **002 de 12 de Março de 2026**, confirmando que a secretaria governamental atende aos princípios previstos na referida resolução e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Para tanto, anexa a documentação exigida no Art. 5º (II) da referida Resolução.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste requerimento e nos documentos anexos são verdadeiras e de estar ciente das normas e exigências fixadas por este Conselho.

Nestes termos, pede deferimento.

Içara, ____ de _____ de 20__.

Nome Completo do Secretário
Secretaria Governamental



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO VIII

(Anexar em papel timbrado da Secretaria)

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1- SECRETARIA GOVERNAMENTAL

1.1 - DADOS	
NOME:	
ENDEREÇO:	
CEP:	TELEFONE:
CNPJ:	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:
E-MAIL:	Nº DE INSCRIÇÃO NO CMDCA:
REDE SOCIAL:	

1.2 - REPRESENTANTE
NOME DO SECRETÁRIO:
TELEFONE:
E-MAIL:

1.3 – RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA			
COLABORADOR/NOME	VÍNCULO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA

2- AÇÕES E RESULTADOS
<ul style="list-style-type: none">• (2.1) Descrever o nome do projeto, assim como, as atividades realizadas no decorrer do ano anterior de acordo com as informações prestadas no <u>plano de trabalho</u> anterior;• (2.2) Acrescentar informações quantitativas do público alvo atendido e como se deu a forma de ingresso no mesmo;• (2.3) Justificar caso alguma das atividades que foram propostas no plano de trabalho anterior não foram executadas;• (2.4) Citar a fonte de recurso que custeou o projeto;

3-RECURSOS UTILIZADOS
<ul style="list-style-type: none">• (3.1) Relacionar a origem dos recursos utilizados na execução do projeto e ou programas (Citar valores e origem da pactuação);

4-AVALIAÇÃO



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

- (4.1) Descrever os dados quantitativos e qualitativos, assim como, os pontos positivos e negativos no desenvolvimento das atividades previstas no trabalho;
- (4.2) Descrever como o projeto impactou o público atendido e como a entidade avalia o projeto desenvolvido.
- Acrescentar se possíveis fotos que ilustrem o trabalho desenvolvido

Içara, ____ de _____ de 20__

Nome do Representante Legal

Presidente

Nome do Técnico responsável

(Função que exerce dentro da Secretaria)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO IX

(Anexar em papel timbrado da Secretaria)

PLANO DE TRABALHO PARA O ANO 20__

1-SECRETARIA GOVERNAMENTAL

1.1 - DADOS	
NOME:	
ENDEREÇO:	
CEP:	TELEFONE:
CNPJ:	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:
E-MAIL:	Nº DE INSCRIÇÃO NO CMDCA:
REDE SOCIAL:	
DADOS DA SEDE: () PRÓPRIA. () CEDIDA. () ALUGADA. () OUTRA OPÇÃO:	

1.2 - REPRESENTANTE
NOME DO SECRETARIO:
TELEFONE:
E-MAIL:

1.3 – RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA			
COLABORADOR/NOME	VÍNCULO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA

1.4-HISTÓRICO
<ul style="list-style-type: none">(1.4.1) Registrar de forma breve o histórico da secretaria e os trabalhos oferecidos à população em geral;(1.4.2) Descrever a missão da secretaria;(1.4.3) Apresentar de forma quantitativa o público alvo atendido pela entidade, devidamente de acordo com a faixa etária, assim como os serviços prestados ao público alvo;

2-PROJETO
<ul style="list-style-type: none">(2.1) Justificar de forma clara a necessidade do projeto ser desenvolvido com o público alvo; No decorrer do texto responder os seguintes questionamentos: O porquê? (o projeto necessita ser desenvolvido); O para quê? (quais as perspectivas positivas do projeto); O para quem? (quem serão os beneficiados pelo projeto); O como? (o que é seu diferencial na vida do público alvo);(2.2) Objetivo Geral: Descrever de forma sucinta o que define a meta principal é o resultado final esperado através do desenvolvimento do projeto);(2.3) Utilizando verbos detalhar as etapas operacionais, concretas e sequenciais necessárias para atingir o objetivo geral);Tanto o objetivo geral quanto os específicos devem ser claros, mensuráveis e atingíveis.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

- (2.4) Metodologia: (Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas);
- Quantificar o número de crianças e adolescentes que serão atendidas
- Público alvo / quantos são atendidos / há lista de espera?
- Critérios usados para ingresso no programa e ou serviço ofertado.
- Fundamentação Teórica da Proposta Pedagógica Apresentada (Estatuto da Criança e do Adolescente)
- Atividades desenvolvidas pelo programa e ou serviço que demonstram o protagonismo da criança e do adolescente.

3- DADOS DO PROJETO

- (3.1) Preencher a tabela a seguir com os dados solicitados:

Nome do serviço, programa ou projeto:	
Endereço do local onde é executado:	
Dias da semana que é executado:	
Horário em que é executado:	

4-RECURSOS FINANCEIROS PREVISTOS

- Informar origem e valores aproximados dos recursos financeiros previstos para manutenção da secretaria anualmente: preenchendo a tabela em anexo acrescentando dados se necessário;

RECURSOS	VALORES
Doações de Associados	
Promoções Próprias	
Doações da Comunidade	
Mensalidades	
Contribuições de Associados	
Emendas Parlamentares	
Repasse Municipal (convênios, subvenção social)	
Repasse Estadual (convênios, subvenção social)	
Repasse Federal (convênios, subvenção social)	
Outros	

5- Monitoramento e Avaliação

- (5.1) Descrever possíveis ações adicionais a serem realizadas;
- (5.2) Descrever de que forma se dará o monitoramento e avaliação do trabalho, possibilitando observar se os objetivos foram alcançados junto aos usuários e ou rede de serviços;

Içara, ____ de _____ de 20__

Nome do Representante Legal
Presidente

Nome do Técnico responsável
(Função que exerce dentro da Secretaria)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO X

(Anexar em papel timbrado da Entidade)

PROTOCOLO DE RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Eu, _____(nome)_____, inscrito no CPF nº _____e no RG nº _____ representante da Entidade _____, CNPJ Nº _____, declaro ter entregue nesta data, em envelope fechado e lacrado, os documentos solicitados nesta resolução referente a:

() Inscrição da Entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara

() Renovação de Inscrição com entrega do Relatório de Atividades e Planos de Trabalho (Documentos referentes a manutenção da Inscrição da Entidade neste Conselho.

Declaro ainda, cujo conteúdo é de única e inteira responsabilidade da Entidade que represento.

Içara, ____ de _____ de 20__.

Nome do Representante Legal

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Eu, _____ Secretaria Executiva dos Conselhos, Matrícula nº _____, declaro que recebi o envelope fechado e lacrado da Entidade _____ acima nominada e que encaminharei o mesmo para a comissão responsável por sua análise e parecer técnico.

Içara, ____ de _____ de 20__.

Secretaria Executiva dos conselhos



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

ANEXO XIX

(Anexar em papel timbrado do CMDCA e ou secretária)

DELIBERAÇÃO DO CMDCA

Em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no dia ____ de _____ de 20____, de acordo com a ordem do dia, as comissões de avaliação apresentaram sua avaliação referente a _____ (**inscrição das entidades e ou projeto, serviços, programas**) _____ deliberando da seguinte forma:

ENTIDADE	PARECER DA COMISSÃO	SITUAÇÃO FINAL

PARECER DO CONSELHO: _____

As inscrições listadas e habilitadas pelo conselho seguirão a tramitação normalmente.

Içara, ____ de _____ de 20__

Nome completo

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

**ANEXO XII
CERTIFICADO DE REGISTRO DE ENTIDADE**



CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
IÇARA/SC

CERTIFICADO DE REGISTRO DE ENTIDADE

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do
Adolescente - CMDCA de Içara/SC, declara que
a entidade _____, está

devidamente inscrita no referido Conselho de Garantia de Direitos, sob o
número de inscrição _____ de _____ de _____, com validade de
2 (dois) anos, a contar da data de sua emissão.

Presidente do CMDCA - Içara/SC

Içara, _____ de _____ de _____



Governo de
IÇARA



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

ANEXO XIII

(Anexar em papel timbrado do CMDCA)

CHECKLISTS PARA **COMISSÃO AVALIATIVA DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES** DE ENTIDADES

DESCRIÇÃO DO OBJETO DE AVALIAÇÃO	ATEENDE INTEGRALMENTE	ATEENDE PARCIALMENTE	NÃO ATEENDE OS CRITÉRIOS DA RESOLUÇÃO
1-DADOS DA ENTIDADE			
<p>(1.1) Citou o nome da entidade, o endereço, o número de telefone, e-mail, redes sociais, CNPJ da instituição, data da fundação e número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; citou dados da sede e horário de funcionamento;</p> <p>(1.2) Nome do Representante legal da entidade, e-mail e número de telefone;</p> <p>(1.3) Preencheu corretamente a tabela com os seguintes dados: nome dos colaboradores, vínculo, formação e carga horária;</p>			
2- ATIVIDADES REALIZADAS			
<p>(2.1) Descreveu o nome do projeto, assim como, as atividades realizadas no decorrer do ano anterior de acordo com as informações prestadas no <u>plano de trabalho</u> anterior;</p> <p>(2.2) Acrescentou informações quantitativas do público alvo atendido e como se deu a forma de ingresso no mesmo;</p> <p>(2.3) Justificou caso alguma das atividades que foram propostas no plano de trabalho anterior não foram executadas;</p> <p>(2.4) Citou a fonte de recursos que custeou o projeto;</p>			
3- RECURSOS UTILIZADOS			
<p>(3.1) Relacionou a origem dos recursos utilizados na execução do projeto e ou programas (Citar valores e origem da pactuação);</p> <p>(3.2) Citou os objetos adquiridos e ou recurso humano pago com o respectivo recurso destinado a OSC;</p>			
4-AVALIAÇÃO			
<p>(4.1) Descreveu os dados quantitativos e qualitativos, assim como, os pontos positivos e negativos no desenvolvimento das atividades previstas no trabalho;</p> <p>(4.2) Demonstrou a forma de participação das crianças e dos adolescentes na execução do projeto (escrita + registros fotográficos);</p> <p>(4.3) Descreveu como o projeto impactou o público atendido e como a entidade avalia o projeto desenvolvido;</p> <p>(4.4) Acrescentou fotos que ilustram o trabalho desenvolvido;</p>			



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO DE ANÁLISE:

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DA COMISSÃO, RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

IÇARA, ____/____/____



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

ANEXO XIV

(Anexar em papel timbrado da Entidade)

CHECKLISTS PARA COMISSÃO AVALIATIVA DO PLANO DE TRABALHO DAS ENTIDADES

DESCRIÇÃO DO OBJETO DE AVALIAÇÃO	ATENDE INTEGRALMENTE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE OS CRITÉRIOS DA RESOLUÇÃO
1-DADOS DA ENTIDADE			
<p>(1.1) Citou o nome da entidade, o endereço, o número de telefone, e-mail, redes sociais, CNPJ da entidade, data da fundação da entidade, número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, dados da sede e horário de funcionamento;</p> <p>(1.2) Citou os dados do representante legal pela entidade;</p> <p>(1.3) Preencheu corretamente a tabela solicitada com o nome dos colaboradores, vínculo, formação e carga horária;</p> <p>(1.4.1) Registrou de forma breve o histórico de criação da entidade;</p> <p>(1.4.2) Descreveu a missão da entidade;</p> <p>(1.4.3) Apresentou de clara o quantitativo de público alvo pretendido ser atendido pela entidade, devidamente de acordo com a faixa etária, assim como os serviços prestados ao público alvo;</p>			
2-DADOS DO PROJETO			
<p>(2.1) Justificou de forma clara a necessidade do projeto ser desenvolvido com o público alvo; No decorrer do texto responder os seguintes questionamentos: O porquê? (o projeto necessita ser desenvolvido); O para quê? (quais as perspectivas positivas do projeto); O para quem? (quem serão os beneficiados pelo projeto); O como? (o que é seu diferencial na vida do público alvo);</p> <p>(2.2) Objetivo Geral: Descreveu de forma sucinta o que define a meta principal é o resultado final esperado através do desenvolvimento do projeto);</p> <p>(2.3) Utilizou verbos para detalhar as etapas operacionais, concretas e sequenciais necessárias para atingir o objetivo geral);</p> <p><u>Tanto o objetivo geral quanto os específicos devem ser claros, mensuráveis e atingíveis.</u></p> <p>(2.4) Metodologia: (Descreveu detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas);</p>			

<ul style="list-style-type: none"> • Quantificou o número de crianças e adolescentes que serão atendidas • Público alvo / quantos são atendidos / há lista de espera? • Critérios usados para ingresso no programa e ou serviço ofertado. • Fundamentação Teórica da Proposta Pedagógica Apresentada (ECA) <p>(2.5) Atividades desenvolvidas pelo programa e ou serviço que demonstram o protagonismo da criança e do adolescente.</p>			
3-DADOS ESPECÍFICOS DOS SERVIÇOS, PROJETOS OU PROGRAMAS DESENVOLVIDOS			
(3.1) Preencheu a tabela com os dados solicitados			
4-RECURSOS FINANCEIROS PREVISTOS			
<p>(4.1) Informou a origem e valores aproximados dos recursos financeiros previstos para manutenção da entidade anualmente: preenchendo a tabela em anexo acrescentando dados se necessário;</p> <p>(4.2) Preencheu a tabela anexada com os dados solicitados;</p>			
5-CONSIDERAÇÕES FINAIS			
<p>(5.1) Descreveu possíveis ações adicionais a serem realizadas;</p> <p>(5.2) Descreveu de que forma se dará o monitoramento e avaliação do trabalho, possibilitando observar se os objetivos foram alcançados junto aos usuários e ou rede de serviços;</p>			

CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO DE ANÁLISE

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DA COMISSÃO, RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

IÇARA, ____/____/____

ANEXO XV

(Anexar em papel timbrado da Secretaria)

CHECKLISTS PARA **COMISSÃO AVALIATIVA DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES** DE ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

DESCRIÇÃO DO OBJETO DE AVALIAÇÃO	ATENDE INTEGRALMENTE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE OS CRITÉRIOS DA RESOLUÇÃO
1-DADOS DA ENTIDADE			
<p>(1.1) Citou o nome da secretaria, o endereço, o número de telefone, e-mail, redes sociais, CNPJ da secretaria, data da fundação e número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; citou dados da sede e horário de funcionamento;</p> <p>(1.2) Nome do Representante legal da secretaria, e-mail e número de telefone;</p> <p>(1.3) Preencheu corretamente a tabela com os seguintes dados: nome dos colaboradores, vínculo, formação e carga horária;</p>			
2- ATIVIDADES REALIZADAS			
<p>(2.1) Descreveu o nome do projeto, assim como, as atividades realizadas no decorrer do ano anterior de acordo com as informações prestadas no <u>plano de trabalho</u> anterior;</p> <p>(2.2) Acrescentou informações quantitativas do público alvo atendido e como se deu a forma de ingresso no mesmo;</p> <p>(2.3) Justificar caso alguma das atividades que foram propostas no plano de trabalho anterior não foram executadas;</p> <p>(2.4) Citar a fonte de recurso que custeou o projeto;</p>			
3- RECURSOS UTILIZADOS			
<p>(3.1) Relacionou a origem dos recursos utilizados na execução do projeto e ou programas (Citar valores e origem da pactuação);</p>			
4- AVALIAÇÃO			
<p>(4.1) Descreveu os dados quantitativos e qualitativos, assim como, os pontos positivos e negativos no desenvolvimento das atividades previstas no trabalho;</p> <p>(4.2) Descreveu como o projeto impactou o público atendido e como a entidade avalia o projeto desenvolvido.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Acrescentar se possível fotos que ilustrem o trabalho desenvolvido 			



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO DE ANÁLISE

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DA COMISSÃO, RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

IÇARA, ____/____/____

ANEXO XVI

(Anexar em papel timbrado da Secretária)

CHECKLISTS PARA **COMISSÃO AVALIATIVA** DO **PLANO DE TRABALHO** DE ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

DESCRIÇÃO DO OBJETO DE AVALIAÇÃO	ATENDE INTEGRALMENTE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE OS CRITÉRIOS DA RESOLUÇÃO
1-DADOS DA ENTIDADE			
<p>(1.1) Citou o nome da secretaria, o endereço, o número de telefone, e-mail, redes sociais, CNPJ da secretaria, data da fundação e número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; citou dados da sede e horário de funcionamento;</p> <p>(1.2) Nome do Representante legal da secretaria, e-mail e número de telefone;</p> <p>(1.3) Preencheu corretamente a tabela com os seguintes dados: nome dos colaboradores, vínculo, formação e carga horária;</p> <p>(1.4.1) Registrou de forma breve o histórico da secretaria e os trabalhos oferecidos à população em geral;</p> <p>(1.4.2) Descreveu a missão da secretaria;</p> <p>(1.4.3) Apresentou de clara o quantitativo de público alvo pretendido ser atendido pela secretaria, devidamente de acordo com a faixa etária, assim como os serviços prestados;</p>			
2-DADOS DO PROJETO			
<p>(2.1) Justificou de forma clara a necessidade do projeto ser desenvolvido com o público alvo; No decorrer do texto responder os seguintes questionamentos: O porquê? (o projeto necessita ser desenvolvido); O para quê? (quais as perspectivas positivas do projeto); O para quem? (quem serão os beneficiados pelo projeto); O como? (o que é seu diferencial na vida do público alvo);</p> <p>(2.2) Objetivo Geral: Descreveu de forma sucinta o que define a meta principal e o resultado final esperado através do desenvolvimento do projeto);</p> <p>(2.3) Utilizou verbos para detalhar as etapas operacionais, concretas e sequenciais necessárias para atingir o objetivo geral);</p> <p><u>Tanto o objetivo geral quanto os específicos devem ser claros, mensuráveis e atingíveis.</u></p> <p>(2.4) Metodologia: (Descreveu detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantificou o número de crianças e adolescentes que serão atendidas • Público alvo / quantos são atendidos / há lista de espera? • Critérios usados para ingresso no programa e ou serviço ofertado. 			



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

<ul style="list-style-type: none">Fundamentação Teórica da Proposta Pedagógica Apresentada (ECA) <p>(2.5) Atividades desenvolvidas pelo programa e ou serviço que demonstram o protagonismo das crianças e adolescentes.</p>			
3-DADOS ESPECÍFICOS DOS SERVIÇOS, PROJETOS OU PROGRAMAS DESENVOLVIDOS			
(3.1) Preencheu a tabela com os dados solicitados;			
4- RECURSOS FINANCEIROS PREVISTOS			
(4.1) Informou a origem e valores aproximados dos recursos financeiros previstos para manutenção da secretaria anualmente: preencheu a tabela em anexo acrescentando dados se necessário;			
5-CONSIDERAÇÕES FINAIS			
(5.1) Descreveu possíveis ações adicionais a serem realizadas;			
(5.2) Descreveu de que forma se dará o monitoramento e avaliação do trabalho, possibilitando observar se os objetivos foram alcançados junto aos usuários e ou rede de serviços;			

CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO DE ANÁLISE

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DA COMISSÃO, RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

IÇARA, ____/____/____



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO XVII

(Anexar em papel timbrado da Entidade e da Secretaria Governamental)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA, PROJETO OU SERVIÇO DE ACORDO COM O REGIME DE ATENDIMENTO DA ENTIDADE

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Içara

Assunto: Solicitação de Inscrição de _____ (Programa/Projeto/Serviço) _____

Eu, _____ (Nome Completo do Representante) _____, _____ (Nacionalidade) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de _____ (Cargo na Entidade) _____ da _____ entidade e ou Secretaria _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e registrada no CMDCA de Içara sob a Resolução nº **001 de 18 de Fevereiro de 2026**, vem, por meio deste, requerer a INSCRIÇÃO do projeto, programa e ou serviço com base em seu Regime de Atendimento:

ASSINALAR	INCISO	REGIMENTO 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 (PSC)
	VI	Liberdade Assistida (LA):
	VII	Semiliberdade:
	VIII	Internação
	IX	Assistência ao adolescente e a educação profissional

Para tanto, anexe o presente documento juntamente com os exigidos no Art. 13º da referida Resolução.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste requerimento e nos documentos anexos são verdadeiras e que o [Programa/Projeto/Serviço] está em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e demais legislações pertinentes.

Nestes termos, pede deferimento.

Içara, **XX** de **XXXX** de 20__.

Nome do Representante Legal

ANEXO XVIII

(Anexar em papel timbrado da Entidade)

CHECKLISTS PARA **COMISSÃO AVALIATIVA** DA INSCRIÇÃO DE **PROJETOS/PROGRAMAS/SERVIÇOS**

DE ENTIDADES E ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

DESCRIÇÃO DO OBJETO DE AVALIAÇÃO	ATENDE INTEGRALMENTE	ATENDE PARCIALMENTE	NÃO ATENDE OS CRITÉRIOS DA RESOLUÇÃO
1-DADOS DO PROJETO/PROGRAMA/SERVIÇO			
<p>(1.1) Descreveu com clareza o título do Projeto/Programa/Serviço</p> <p>(1.2) Os objetivos propostos estão de acordo com o que está sendo proposto e visando o protagonismo da criança e do adolescente;</p> <p>(1.3) Justificou de forma clara a necessidade do projeto ser desenvolvido com o público alvo; No decorrer do texto responder os seguintes questionamentos: O porquê? (o projeto necessita ser desenvolvido); O para quê? (quais as perspectivas positivas do projeto); O para quem? (quem serão os beneficiados pelo projeto); O como? (o que é seu diferencial na vida do público alvo);</p> <p>(1.4) Descreveu com detalhes o público alvo que atenderá (dias da semana que será desenvolvido, horário e estimativa do público beneficiado);</p> <p>(1.5) Metodologia: (Descreveu detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Público alvo / quantos são atendidos / há lista de espera? • Critérios usados para ingresso no programa e ou serviço ofertado. • Fundamentação Teórica da Proposta Pedagógica Apresentada (ECA) <p>(1.6) Cronograma: apresenta de forma objetiva os custo financeiros e previsão de custos;</p> <p>(1.7) Recursos Humanos: Listou os Recursos Humanos que estarão desenvolvendo o projeto;</p> <p>(1.8) Apresentou os indicadores de nortearam os trabalhos desenvolvidos e a forma de avaliação</p> <p>(1.9) Citou os materiais envolvidos no desenvolvimento do projeto;</p> <p>(1.10) Apresentou uma previsão de duração do projeto;</p>			



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO DE ANÁLISE

ASSINATURA DOS REPRESENTANTES DA COMISSÃO, RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

NOME DO CONSELHEIRO

IÇARA, ____/____/____



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

ANEXO XIX
(Anexar em papel timbrado do CMDCA)

DELIBERAÇÃO DO CMDCA

Em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no dia ___ de _____ de 20___, de acordo com a ordem do dia, as comissões de avaliação apresentaram sua avaliação referente a _____ (inscrição das entidades e ou projeto, serviços, programas) _____ deliberando da seguinte forma:

ENTIDADE	PARECER DA COMISSÃO	SITUAÇÃO FINAL

PARECER DO CONSELHO: _____

As inscrições listadas e habilitadas pelo conselho seguiram a tramitação normalmente.

Içara, ___ de _____ de 20__

Nome completo

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO XX

(Anexar em papel timbrado do CMDCA)

ROTEIRO PARA VISITA A ENTIDADES DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E ADOLESCENTES

1-IDENTIFICAÇÃO DA VISITA

Entidade: _____

Nº do CNPJ: _____ Data: ____ de _____ de 20____

Endereço: _____

Responsável _____ pela _____ Instituição:

Coordenador _____ técnico _____ do _____ projeto:

Público alvo: () crianças [0 à 12 anos] () adolescentes [12 à 18 anos]

Telefone da Entidade: _____ Telefone da Instituição: _____

Horário da Visita: _____

Conselheiros _____ responsáveis _____ pela _____ visita:

Objetivo da Visita: _____

2. INFRAESTRUTURA E AMBIENTE

(2.1) Condições de Higiene: () Excelente () Adequada () Precária

(2.2) Segurança do Local: () Alta () Média () Baixa

(2.3) Espaços Disponíveis:

() Salas de Estudo / Biblioteca

() Área de Lazer / Pátio

() Refeitório

() Dormitórios (se aplicável)

(2.4) O Ambiente:

() Ventilação adequada () Pintura () banheiros adaptados () acessibilidade para PCD



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

3-CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

(3.1) Tipo de Serviço:

() Associação () Outro: _____

(3.2) Natureza Jurídica:

() Pública () Privada () Filantrópica () ONG

Ano de Fundação: _____ Capacidade de Atendimento: _____

Número Atual de Crianças e Adolescentes Atendidos: () Crianças () Adolescentes

Perfil do Público Atendido: _____

4- ESTRUTURA FÍSICA

(4.1) Espaços Internos

() Banheiros adaptados Quant.: _____

() Sala de convivência e ou recepção

() Sala de atendimento técnico e ou médico Quant.: _____

() Cozinha

() Lavanderia

Condições de Limpeza do Espaço: _____

(4.2) Espaços Externos

() Área de lazer

() Jardim

() Espaço para atividades físicas

() Acessibilidade (rampas, corrimãos, piso adequado)

Observações: _____



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

(3.3) Alimentação

- () Oferta alimentação
- () Possui funcionário próprio para a preparação da alimentação
- () Possui local adequado para seu armazenamento
- () Alimentos com data de validade vencidos
- () Possui Cardápio
- () Tem acompanhamento com nutricionista

Observação relevante: _____

5 – RECURSOS HUMANOS

(5.1) Equipe Técnica

- | | |
|------------------------------|---------------|
| () Assistente Social | Quant.: _____ |
| () Psicólogo(a) | Quant.: _____ |
| () Enfermeiro(a) | Quant.: _____ |
| () Técnico(a) de Enfermagem | Quant.: _____ |
| () Fisioterapeuta | Quant.: _____ |
| () Nutricionista | Quant.: _____ |
| () Médico | Quant.: _____ |
| () Terapeuta Ocupacional | Quant.: _____ |
| () Educador Físico | Quant.: _____ |
| () Professor: | Quant.: _____ |

Outros Técnicos: _____

Número total de Funcionários: _____

(5.2) Outras Informações

Existe capacitação continuada () Sim () Não Outro: _____

Há voluntários: () Sim () Não Quant.: _____



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

6- ATIVIDADES OFERECIDAS

(6.1) Serviços oferecidos pela entidade

Oferece acompanhamento médico: _____

Administra medicamentos: _____

Oferta atividades recreativas/oficinas: _____

Oferta atividades físicas: _____

Integração com familiares: _____

Oferta atendimento psicossocial: _____

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

A entidade cumpre com o plano de trabalho proposto? Os direitos da criança e do adolescente estão sendo garantidos?

(7.1) Pontos Fortes Observados: _____

(7.2) Pontos a Melhorar: _____

(7.3) Impressões Gerais da Visita: _____



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

Assinatura dos Conselheiros do CMDCA que realizaram a visita:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Assinatura do (a) Responsável pela Instituição: _____

Içara, ____ de _____ de 20 ____



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

ANEXO XVIII

(Anexar em papel timbrado do CMDCA)

ROTEIRO PARA VISITA A ENTIDADES DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (FISCALIZAÇÃO)

1-IDENTIFICAÇÃO DA VISITA

Entidade: _____

CNPJ: _____ Inscrição do CMDCA: _____

Endereço: _____

Responsável _____ pela _____ Instituição: _____

Responsável presente no momento da visita: _____

Telefone da Entidade: _____

Data: ____ de ____ de 20____ Horário da Visita: _____

Conselheiros presentes: _____

2- CONTEXTUALIZANDO A VISITA

2.1 Visita acompanhada por:

() Conselheiros do CMDCA () Vigilância Sanitária () Bombeiro () Conselho Tutelar
() CREAS () Polícia () Nutricionista () Outros: _____

2.2 Serviço ofertado por:

() Associação () Entidade () Centro de referência em saúde () Outro: _____

2.3 Caracterização da Entidade

() Pública () Privada () Filantrópica () Conveniada () Outra: _____

2.4 Motivo da Visita

() Acompanhamento () Denúncia () Fiscalização



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

OBS.: _____

3-DOCUMENTAÇÕES

3.1 Possui registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

() Sim () Não Nº de Registro: _____

OBS.: _____

3.2 Alvará de funcionamento válido:

() Sim () Não

OBS.: _____

3.3 Alvará da Vigilância Sanitária válido:

() Sim () Não

OBS.: _____

3.4 Alvará do Corpo de Bombeiros:

() Sim () Não

OBS.: _____

4-ESTRUTURA FÍSICA

() Ventilação Adequada

() As Refrigerado

() Iluminação Adequada

() Espaço Mínimo respeitado

() Banheiros adaptados:

() Porta Larga para cadeirantes

() Barras de Apoio

() Higiene adequada

() Acessibilidade

OBS.: _____

4.1- CONDIÇÕES GERAIS DE HIGIENE E CONSERVAÇÃO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IÇARA

() Adequadas () Parcialmente adequadas () Inadequadas

OBS.: _____

5-RECURSOS HUMANOS

Responsável técnico: () Sim () Não Profissional de referência: _____

Registro formal de funcionários: () Sim () Não

OBS.: _____

6-VERIFICAÇÃO DE FATOS

6.1 - Número da denúncia (se houver): _____

Resumo da denúncia: _____

Encaminhamentos: _____

6.2 - ITEM INSPECIONADO

SITUAÇÃO

Alimentação/Prazo	() Adequada () Irregular
Higiene/Habitabilidade	() Adequada () Irregular
Documentação	() Adequada () Irregular
Proporção Adulto/Criança	() Adequada () Irregular () Insuficiente
Integridade Física do público alvo	() Adequada () Irregular () Indício de Violação de Direitos

7- IRREGULARES APURADAS



**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
DE IÇARA**

Conselheiros responsáveis pela visita:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Responsável pela Entidade: _____

Içara, _____ de _____ de 20_____