CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DE FORTUNA DE MINAS – CMDCA-

RESOLUÇÃO Nª 15 DE 25 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre critérios e procedimentos para a **inscrição** dos **programas** de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes dos órgãos governamentais e organizações da sociedade civil, bem como, estabelece critérios e procedimentos para o **registro das organizações da sociedade civil** no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fortuna de Minas – **CMDCA**.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fortuna de Minas, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei Federal nº 8.069/1990 e a Lei Municipal nº 1.113 de 07 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO a adequação no Município do Art. 90 e Art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

CONSIDERANDO a Resolução Conanda n.º 71, de 10 de junho de 2001;

CONSIDERANDO a Resolução Conanda n.º 164 de 09 de abril de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012;

CONSIDERANDO a reunião plenária realizada no dia 25 de outubro de 2023;

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer critérios e procedimentos para a inscrição dos programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes dos órgãos governamentais e organizações da sociedade civil que atuam nos regimes de:

I – Orientação e apoio sócio familiar;

II – Apoio socioeducativo em meio aberto;

III- Colocação familiar;

IV – Acolhimento institucional;

V – Prestação de serviços à comunidade;

VI – Liberdade assistida;

VII – Semiliberdade;

VIII- Internação.

Parágrafo único – Os órgãos governamentais e organizações da sociedade civil 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.

Art. 2° - Os programas discriminados no art. 1° desta Resolução, são divididos em duas modalidades sendo elas, Proteção e Sócio – Educativo, assim discriminados:

I - Programa de Proteção se destina as crianças e adolescentes cujos direitos são violados ou ameaçados ou correm o risco de sê-lo. É constituído de quatro regimes: orientação, apoio sociofamiliar, apoio socioeducativo em meio aberto, colocação familiar (tutela, guarda e adoção) e acolhimento institucional. Estes regimes são compostos por um conjunto de ações especiais com vistas ao acesso ou complementação de políticas públicas na área de proteção; tais como: atividades de acompanhamento e complementação escolar; escolarização alternativa; grupos terapêuticos, psicossociais; de apoio e orientação; atividades lúdico –pedagógicas; atividades formativas e preparatórias para inserção no mundo do trabalho; atendimento protetivo em acolhimento institucional; encaminhamento e acompanhamento em família substituta.

II- Programa Socioeducativo são medidas socioeducativas aplicáveis aos adolescentes em conflito com a lei em razão do cometimento de ato infracional, nos regimes de liberdade assistida, semiliberdade e internação. Os demais programas ou regimes são de outras políticas como: educação, saúde, cultura, esporte, lazer, trabalho e etc.

CAPÍTULO I
DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO NO CMDCA/FM

Art. 3° - Para proceder ao pedido de inscrição de programas de atendimento, os órgãos governamentais e as organizações da sociedade civil deverão protocolar no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fortuna de Minas -MG – CMDCA/FM, os seguintes documentos, conforme Anexos, referente à sua categoria.

Art. 4° - Após o início do processo de inscrição/renovação, caso seja necessário para complementação da análise, outras documentações poderão ser solicitadas. Caso não sejam entregues as documentações devidas, a falta das mesmas acarretará no indeferimento da inscrição/renovação.

Art. 5° - Os órgãos governamentais e as organizações da sociedade civil deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de

atendimento 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.

Art. 6º - O Município de Fortuna de Minas -MG inscreverá os programas de atendimento, bem como os órgãos governamentais e organizações da sociedade civil de atendimento de crianças e adolescentes no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 7º - Além da especificação do regime, são requisitos obrigatórios para a inscrição de programa de atendimento:

I - A exposição das linhas gerais dos métodos e técnicas pedagógicas, com a especificação das atividades de natureza coletiva;

II - A indicação da estrutura material, dos recursos humanos e das estratégias de segurança compatíveis com as necessidades da respectiva unidade;

III - Regimento interno que regule o funcionamento do órgão governamental, no qual deverá constar, no mínimo:

a) o detalhamento das atribuições e responsabilidades do dirigente, de seus prepostos, dos membros da equipe técnica e dos demais educadores;

b) a previsão das condições do exercício da disciplina e concessão de benefícios e o respectivo procedimento de aplicação; e

c) a previsão da concessão de benefícios extraordinários e enaltecimento, tendo em vista tornar público o reconhecimento ao adolescente pelo esforço realizado na consecução dos objetivos do plano individual.

IV - A política de formação dos recursos humanos;

V - A previsão das ações de acompanhamento do adolescente após o cumprimento de medida socioeducativa;

VI - A indicação da equipe técnica, cuja quantidade e formação devem estar em conformidade com as normas de referência do sistema e dos conselhos profissionais e com o atendimento socioeducativo a ser realizado; e

VII - A adesão ao Sistema de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo, bem como sua operação efetiva.

Art. 8º - A composição da equipe técnica do programa de atendimento deverá ser interdisciplinar, compreendendo, no mínimo, profissionais das áreas de saúde, educação e assistência social, de acordo com as normas de referência.

I - Outros profissionais podem ser acrescentados às equipes para atender necessidades específicas do programa.

II - Regimento interno deve discriminar as atribuições de cada profissional, sendo proibida a sobreposição dessas atribuições na entidade de atendimento.

§ 1º - O não cumprimento do previsto nos artigos 11 e 12 sujeita órgãos de atendimento, seus dirigentes ou prepostos à aplicação das medidas previstas

no art. 97 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2º - O não cumprimento do disposto nos artigos 11 e 12 acarretará a não inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fortuna de Minas.

Art. 9º – Definição dos Programas de Atendimento:

I – Orientação e apoio sociofamiliar: é o programa destinado a oferecer ajuda material e não-material às famílias das crianças e dos adolescentes violados ou ameaçados de violação em seus direitos, credores, portanto, de medidas protetivas e a atender, igualmente, aos familiares dos adolescentes em conflito com a lei em razão do cometimento de ato infracional, sendo realizado mediante:

a) prover informação adequada para as famílias acerca de seus direitos e de como agir no sentido de exercê-los;

b) encaminhar as pessoas para serviços de atendimento prestados por outras organizações governamentais e não-governamentais existentes no município ou na região;

c) orientar, individualmente ou em grupos, as famílias em suas dificuldades pessoais, econômicas, sociais e profissionais, de modo a ajudá-las a compreender melhor sua situação e buscar saídas;

d) prestar ajuda material ou financeira, diretamente, ou encaminhar as pessoas a outros programas, quando estes existirem no município;

e) capacitar as famílias em áreas como economia doméstica, vida a dois, relacionamento dos pais com filhos em situação de risco, participação comunitária, planejamento de vida e outros, nessa linha;

f) desenvolver, pela mídia, programas educativos e campanhas destinados a instalar conhecimentos e valores na consciência social, de modo a favorecer o desenvolvimento de atitudes propícias à melhoria da qualidade do convívio familiar.

II – Apoio socioeducativo em meio aberto - não se caracteriza, fundamentalmente, pelo conteúdo das ações desenvolvidas, mas pela sua forma de inserção complementar à atuação da família e da escola. Em termos de conteúdo, suas ações se dão nas áreas de reforço escolar, apoio nutricional, preparação para o trabalho, esporte, atividades artístico-culturais, educação para a saúde, para o meio ambiente e para a cidadania. Sendo que o objetivo deste programa é a contribuição para a integração familiar e para o sucesso escolar das crianças e dos adolescentes por ele atendidos.

a) As atividades deste programa devem visar o desenvolvimento pessoal, social e profissional das crianças e adolescentes implementadas num espaço situado fora da família e da escola.

III - Colocação familiar - é uma forma de assegurar à criança ou ao adolescente o direito à convivência familiar, a partir da perda ou destituição do pátrio poder dos pais naturais. Sendo que as equipes que desenvolvem este programa têm a responsabilidade de selecionar as famílias adotantes, esclarecê-las acerca de seus direitos e deveres, orientá-las social e psicologicamente, promover os contatos iniciais com a criança ou o adolescente e emitir pareceres técnicos para o juiz, acompanhando o desenvolvimento do processo em todas as suas fases.

IV – Acolhimento institucional - é a medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para a colocação em família substituta, não implicando privação de liberdade. Os órgãos governamentais e organizações da sociedade civil que desenvolvam programas de acolhimento institucional deverão adotar os seguintes princípios:

a) preservação dos vínculos familiares;

b) integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;

c) atendimento personalizado e em pequenos grupos;

d) desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;

e) não-desmembramento de grupos de irmãos;

f) evitar, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados;

g) participação na vida da comunidade local;

h) preparação gradativa para o desligamento;

i) participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

V – Prestação de Serviços à Comunidade - consiste na realização de atividades gratuitas de interesse geral, por período não superior a seis meses, junto as OSC's, hospitais, escolas e outros estabelecimentos, bem como em programas comunitários governamentais. As tarefas são atribuídas conforme aptidões do adolescente, devendo ser cumpridas durante jornada máxima de oito horas semanais, aos sábados, domingos e feriados, ou em dias úteis, de modo a não prejudicar a frequência escolar ou jornada normal de trabalho. O cumprimento da medida socioeducativa de PSC não pode dar margem à exploração do trabalho do adolescente.

VI – Liberdade Assistida - pressupõe certa restrição de direitos e um acompanhamento sistemático do adolescente, mas sem impor ao mesmo o afastamento de seu convívio familiar e comunitário. Essa medida é fixada pelo prazo mínimo de seis meses, podendo ser prorrogada, revogada ou substituída caso a Justiça determine.

VII – Semiliberdade - é a medida socioeducativa imposta, por meio de sentença, a adolescentes em conflito com a lei pela Vara da Infância e da

Juventude e acompanhada pela Vara de Execução de Medidas Socioeducativas. Tem o caráter essencialmente extramuros, ou seja, a equipe trabalha os aspectos psicossociais, tanto vocacionais dentre outros, de inserção dos sócio educandos à escolarização, profissionalização e mercado de trabalho, assim como outras políticas públicas, pautada na busca do exercício da autonomia.

VIII- Internação - é a medida aplicada em decorrência da prática de certos atos infracionais praticados por adolescentes. Sendo considerado ato infracional a conduta descrita como crime ou contravenção penal. Os órgãos governamentais ou OSC's que desenvolvem programas de internação têm a obrigação de propiciar escolarização; profissionalização; atividades esportivas; culturais e de lazer. Tais órgãos governamentais ou OSC's devem oferecer ambiente de respeito e dignidade ao adolescente.

CAPÍTULO II
DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS DE APRENDIZAGEM

Art. 10 - O programa de aprendizagem é realizado através da formação técnico-profissional metódica para os efeitos do contrato de aprendizagem as atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho e sob a orientação e a responsabilidade de organizações da sociedade civil qualificada em formação técnico-profissional metódica.

Art. 11 - A formação técnico-profissional do aprendiz obedecerá aos seguintes princípios:

I - Garantia de acesso e frequência obrigatória no ensino fundamental;

II - Horário especial para o exercício das atividades; e

III - Capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.

Art. 12 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA deve:

I – Inscrever os programas de aprendizagem que estão sendo desenvolvidos no município de Fortuna de Minas -MG;

II – Comunicar as inscrições de programas de aprendizagem de organizações da sociedade civil ao Conselho Tutelar e à Autoridade Judiciária.

Parágrafo único: Quando a organização da sociedade civil não dispuser de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ no Município onde será desenvolvido o programa de aprendizagem, deverá apresentar, ao CMDCA de Fortuna de Minas -MG, a inscrição do CNPJ da matriz ou da filial, de onde é desenvolvido o programa.

Art. 13 - As organizações da sociedade civil que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e desenvolvam programas

na modalidade Educação à Distância - EaD devem inscrever o respectivo programa de aprendizagem no CMDCA do Município onde têm sede e nos CMDCA dos Municípios nos quais serão realizadas as atividades práticas, observadas as legislações correlatas.

Art. 14 - Conforme estabelece o §2° do art. 2 da resolução 164 do CONANDA, as organizações da sociedade civil de âmbito nacional e estadual, que executam programas de aprendizagem em Município diverso do seu registro no CMDCA, devem inscrever seus programas no respectivo CMDCA da localidade onde atuarão, não sendo necessária a exigência de sede local, no entanto devem apresentar endereço do local onde executaram suas atividades.

Art. 15 - As organizações da sociedade civil que tenham por objetivo a educação profissional e desenvolvam programas de aprendizagem para adolescentes e jovens, devem inscrever o respectivo programa de aprendizagem no CMDCA do Município sede, devendo apresentar a inscrição para o CMDCA de Fortuna de Minas -MG.

CAPÍTULO III
DO ACOMPANHAMENTO E DA RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS DE ATENDIMENTO NO CMDCA

Art. 16 - Os programas de atendimento em execução serão reavaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a cada 02 (dois) anos, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento:

I - Cumprir às regras e princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como às resoluções relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis;

II – No caso de programas de acolhimento institucional ou familiar, deve-se apresentar junto com a documentação de renovação relatório que conste os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso.

Art. 17 - Para a renovação de inscrição de programas de atendimento a organização da sociedade civil ou o órgão governamental deverá apresentar 30 dias antes do término do certificado de inscrição, as documentações solicitando a renovação de inscrição de seu programa.

Art. 18 - O pedido de inscrição/renovação de programa deverá ser entregue a secretária executiva que deverá conferir a documentação com o requerimento de inscrição do CMDCA, entregando uma via assinada e datada ao requerente no caso de documentação completa. Caso a documentação não esteja completa a mesma não será recebida, sendo devolvida ao requerente, para adequação.

Art. 19 - Após protocolizado o pedido de inscrição/renovação de programas, será encaminhado à equipe técnica, tendo o seguinte procedimento:

I – Encaminhamento ao técnico jurídico, tendo o mesmo o prazo de até 15 dias úteis para análise e emissão de parecer, caso parecer negativo o procedimento será o encaminhamento a plenária do CMDCA para deliberação;

II - Após análise do técnico jurídico, o mesmo será encaminhado ao técnico do serviço social para análise e emissão de parecer, tendo o prazo de até 30 dias úteis para emissão de parecer;

III – Após análise e parecer da equipe técnica o processo será encaminhado para comissão de normas do CMDCA, para análise e emissão de parecer, tendo o prazo de até 10 dias úteis para emissão do mesmo;

IV – Após análise da comissão de normas do CMDCA, o processo será encaminhado para plenária do CMDCA para deliberação;

V – Sendo a deliberação da plenária do CMDCA favorável a inscrição/renovação, a secretária executiva do CMDCA emitirá o certificado de inscrição e notificará a organização da sociedade civil ou órgão governamental para retirada do mesmo na sede do CMDCA;

VI – Caso seja indeferido o pedido de inscrição/renovação de programas, a organização da sociedade civil ou órgão governamental, terá o prazo de 05 dias úteis após a notificação da decisão para entrada de pedido de recurso a ser protocolado na sede do CMDCA, expirado o prazo o processo será arquivado;

VII – Após protocolo do recurso de indeferimento de pedido de inscrição/renovação de programa, o mesmo será encaminhado à comissão de normas do CMDCA e a equipe técnica para análise do mesmo, sendo posteriormente encaminhado a plenária do CMDCA para deliberação; após decisão plenária, a secretária executiva encaminhará a resposta a organização da sociedade civil ou órgão governamental.

Art. 20 - O acompanhamento dos programas inscritos no CMDCA, deverá ser realizado pelo Conselho Tutelar, que deverá emitir parecer anual atestando a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, que será encaminhado à comissão de normas do CMDCA para análise.

CAPÍTULO IV
DOS REGISTROS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL NO CMDCA

Art. 21 - Os registros das organizações da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Fortuna de Minas – serão devidos aquelas que realizem atividades voltadas para crianças e adolescentes, sendo que tais atividades devem assegurar os direitos previstos conforme os Arts. 3º e 4º do ECA.

§ 1° - As atividades referentes ao caput deste artigo, devem ter caráter continuado, não sendo registradas organizações da sociedade civil que executem somente ações pontuais.

§ 2° - Não serão realizados os registros de organizações da sociedade civil que tenham impedimentos frente às normativas da política da criança e do adolescente.

Art. 22 - O CMDCA deverá registrar as organizações da sociedade civil que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional, que desenvolve:

I - Oferta ao adolescente de formação profissional no âmbito da educação profissional, cursos e programas de formação inicial e continuada e, também, de educação profissional técnica de nível médio com certificação reconhecida que favoreçam sua inserção no mercado de trabalho mediante desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes, sendo que a escolha do curso deverá respeitar os interesses e anseios dos adolescentes e ser pertinente às demandas do mercado de trabalho como também realizar encaminhamento dos adolescentes ao mercado de trabalho desenvolvendo ações concretas e planejadas no sentido de inseri-los no mercado formal, em estágios remunerados, a partir de convênios com empresas privadas ou públicas, considerando, contudo, o aspecto formativo;

II - Ofertar oficinas de iniciação profissional que têm por propósito a formação técnico-profissional de adolescentes alinhada ao desenvolvimento da cidadania, do senso crítico e do espírito de solidariedade que proporcionem as condições propícias enquanto ser integral, capacitando-os como agentes transformadores da sociedade. Nesse sentido realizar trabalhos para incluir os adolescentes em cursos profissionalizantes oferecidos por programas do Governo Federal, e firmar parcerias com instituições do Sistema S, entre outras, com o objetivo de capacitar e inserir os adolescentes no mercado de trabalho, realizando parcerias para encaminhamento dos mesmos.

Art. 23 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concederá registros para funcionamento de organizações da sociedade civil nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

§ 1° - As organizações da sociedade civil que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional serão fiscalizadas pelo Poder Judiciário, pelo Ministério Público e pelos Conselhos Tutelares, de acordo com o estabelecido no ECA e demais legislações pertinentes.

§ 2 - As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 27 - Após o deferimento do registro da OSC neste conselho será formada uma comissão de conselheiros do CMDCA, para acompanhamento das atividades realizadas pela OSC.

CAPÍTULO V
DOS IMPEDIMENTOS PARA REGISTRO NO CMDCA

Art. 28 - Será negado o registro às organizações da sociedade civil que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, sendo tais condições asseguradas mediante apresentação de Alvará de Corpo de Bombeiro ou Parecer de Técnico Responsável (Engenheiro devidamente habilitado para análise das condições de segurança do local e devidamente credenciado no CREA);

II - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei;

III - Esteja irregularmente constituída;

IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V - Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis.

CAPÍTULO VI
DO ACOMPANHAMENTO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO DAS OSC'S REGISTRADAS NO CMDCA

Art. 29 - O pedido de registro/renovação da organização da sociedade civil deverá ser entregue a secretária executiva que deverá conferir a documentação com o requerimento de renovação do CMDCA, entregando uma via assinada e datada ao requerente no caso de documentação completa. Caso a documentação não esteja completa a mesma não será recebida, sendo devolvida ao requerente, para adequação.

Art. 30 - Após protocolizado o pedido de registro/renovação da organização da sociedade civil, será encaminhado à equipe técnica, tendo o seguinte procedimento:

I – Encaminhamento ao técnico jurídico, tendo o mesmo o prazo até 15 dias úteis para análise e emissão de parecer, caso parecer negativo o procedimento será o encaminhamento a plenária do CMDCA para deliberação;

II - Após análise do técnico jurídico, o mesmo será encaminhado ao técnico do serviço social para análise e emissão de parecer, tendo o prazo de até 30 dias úteis para emissão de parecer;

III – Após análise e parecer da equipe técnica o processo será encaminhado para comissão de normas do CMDCA, para análise e emissão de parecer, tendo o prazo de até 10 dias úteis para emissão do mesmo;

IV – Após análise da comissão de normas do CMDCA, o processo será encaminhado para plenária do CMDCA para deliberação;

V – Sendo a deliberação da plenária do CMDCA favorável a registro/renovação, a secretária executiva do CMDCA emitirá o certificado de registro e notificará a organização da sociedade civil para retirada do mesmo na sede do CMDCA;

VI – Caso seja indeferido o pedido de registro/renovação, a organização da sociedade civil, terá o prazo de 05 dias úteis após a notificação da decisão para entrada de pedido de recurso a ser protocolada na sede do CMDCA, expirado o prazo o processo será arquivado;

VII – Após protocolo do recurso de indeferimento de pedido de registro/renovação, o mesmo será encaminhado à comissão de normas do CMDCA e a equipe técnica para análise do mesmo, sendo posteriormente encaminhado a plenária do CMDCA para deliberação; após decisão plenária, a secretária executiva encaminhara a resposta a organização da sociedade civil.

Art. 31 - O acompanhamento dos serviços das organizações da sociedade civil registradas no CMDCA, deverá ser realizado pela comissão de normas do CMDCA, que deverá emitir parecer a cada dois anos, que será encaminhado à plenária do CMDCA para apreciação e deliberação.

Art. 32 - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Fortuna de Minas - MG, 25 de outubro de 2023

NILZETE APARECIDA DE PAULA DUARTE GONÇALVES

Presidente do CMDCA/FM

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DE FORTUNA DE MINAS – CMDCA-

ANEXO I

Requerimento de Inscrição/Renovação de Programa de Atendimento de Órgão Governamental no CMDCA/FM

Ao Presidente do CMDCA/FM

O Órgão Governamental, abaixo qualificado, vem solicitar sua Inscrição/Renovação neste CMDCA.

Nome:
Endereço:
Bairro: CEP:
Telefone (s): e-mail:

Para tanto, será necessário xerox (com apresentação dos originais para conferência) dos seguintes documentos:

( ) Requerimento de Inscrição (devidamente preenchido e assinado);

( ) CPF, identidade e comprovante de endereço do coordenador ou responsável legal da órgão governamental;

( ) Regimento Interno;

( ) Plano de Trabalho (devidamente preenchido e assinado);

( ) Documento que conste métodos e técnicas pedagógicas, contendo a especificação das atividades de natureza coletiva;

( ) Alvará de Funcionamento da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas - MG;

( ) Alvará de Corpo de Bombeiro ou parecer de técnico responsável (Engenheiro devidamente habilitado para análise das condições de segurança do local e devidamente credenciado no CREA);

( ) Termo de Cessão de espaço/Contrato de Aluguel (Caso haja utilização de espaço de terceiros);

( ) Lista de Recursos Humanos (voluntários, contratados, estagiários, outros) com nome, função e carga horária;

( ) Certidão negativa de antecedentes criminais de seu coordenador ou responsável legal.

Obs.: Após o início do processo de inscrição/renovação, caso seja necessário para complementação da análise, outras documentações poderão ser solicitadas. Caso não seja entregue as documentações devidas, a falta das mesmas poderá acarreta no indeferimento da inscrição/renovação.

Atenciosamente,

.....

Assinatura do Representante Legal

Fortuna de Minas, ... de ..... de 20.....

.....

Assinatura do recebedor

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DE FORTUNA DE MINAS – CMDCA-

ANEXO II

Requerimento de Inscrição/Renovação de Programa de Atendimento de Organização da Sociedade Civil no CMDCA/FM

Ao Presidente do CMDCA/FM

A organização da sociedade civil, abaixo qualificada, vem solicitar sua Inscrição/Renovação neste CMDCA.

Nome:
Endereço:
Bairro: CEP:
Telefone(s): e-mail:

Para tanto, será necessário xerox (com apresentação dos originais para conferência) dos seguintes documentos:

( ) Requerimento de Inscrição (devidamente preenchido e assinado);

( ) CPF, identidade e comprovante de endereço do atual dirigente;

( ) Estatuto Social (registrado em cartório);

( ) Ata de eleição e posse da diretoria (registrado em cartório);

( ) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

( ) Plano de Trabalho (devidamente preenchido e assinado);

( ) Documento que conste métodos e técnicas pedagógicas, contendo a especificação das atividades de natureza coletiva;

( ) Alvará de Funcionamento da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas - MG;

( ) Alvará de Corpo de Bombeiro ou parecer de técnico responsável (Engenheiro devidamente habilitado para análise das condições de segurança do local e devidamente credenciado no CREA);

( ) Termo de Cessão de espaço/Contrato de Aluguel (Caso haja utilização de espaço de terceiros);

( ) Lista de Recursos Humanos (voluntários, contratados, estagiários, outros) com nome, função e carga horária;

( ) Certidão negativa de antecedentes criminais de seus dirigente.

Obs. Após o início do processo de inscrição/renovação, caso seja necessário para complementação da análise, outras documentações poderão ser solicitadas. Caso não seja entregue as documentações devidas, a falta das mesmas poderá acarreta no indeferimento da inscrição/renovação.

Atenciosamente,

.....

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DE FORTUNA DE MINAS – CMDCA-

Assinatura do Representante Legal

Fortuna de Minas , ... de ..... de 20.....

.....

Assinatura do recebedor

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES DE FORTUNA DE MINAS – CMDCA-

ANEXO III

Requerimento de Inscrição/Renovação no CMDCA/FM para Programa de Aprendizagem

Ao Presidente do CMDCA/FM

A entidade, abaixo qualificada, vem solicitar sua Inscrição/Renovação neste CMDCA.

Nome:

Endereço:

Bairro: CEP:

Telefone (s): e-mail:

Nome do Presidente da Instituição:

Para tanto, será necessário xerox (com apresentação dos originais para conferência) dos seguintes documentos:

( ) Estatuto Social da Instituição (registrado em cartório);

( ) Ata de Eleição e Posse da Diretoria atual (registrada em cartório);

( ) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (sede do programa de aprendizagem, emitido no ano da solicitação);

( ) CPF e Identidade do atual Presidente/Dirigente;

( ) Projeto Político Pedagógico/Proposta Socioeducativa do Programa;

( ) Plano de Trabalho (ano vigente);

( ) Alvará de Funcionamento da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas ;

( ) **Alvará de Corpo de Bombeiro ou parecer de técnico responsável (Engenheiro devidamente habilitado para análise das condições de segurança do local e devidamente credenciado no CREA);**

( ) Termo de Cessão de espaço/Contrato de Aluguel (Caso haja utilização de espaço de terceiros);

( ) Lista de Recursos Humanos (voluntários, contratados, estagiários, outros) com nome, função e carga horária;

( ) Apresentar relação dos adolescentes inscritos no programa ou na OSC, na qual devem constar as seguintes informações: nome, data de nascimento, filiação, escolaridade, endereço, tempo de participação no programa ou na OSC, endereço da empresa ou órgão público onde estão inseridos (Resolução 74 CONANDA);

( ) Relação dos cursos oferecidos, na qual devem constar as seguintes informações: programa, carga horária, duração, data da matrícula, número de vagas oferecidas, idade dos participantes (Resolução 74 CONANDA);

( ) Inscrição no Cadastro Nacional de Aprendizagem – CNAP/Termo de Compromisso da Entidade (Portaria 723- MTE).

Atenciosamente,

.....

Assinatura do Representante Legal

Fortuna de Minas , ... de ..... de 20.....

.....

Assinatura do recebedor

ANEXO IV

Requerimento de Registro de Organização da Sociedade Civil no CMDCA/FM

Ao Presidente do CMDCA/FM

_____

A organização da sociedade civil, abaixo qualificada, vem solicitar seu Registro/Renovação neste CMDCA.

Nome:

Endereço:

Bairro: CEP:

Telefone(s): e-mail:

Para tanto, será necessário xerox (com apresentação dos originais para conferência) dos seguintes documentos:

( ) Requerimento de Inscrição (devidamente preenchido e assinado);

( ) CPF, identidade e comprovante de endereço do atual dirigente;

( ) Estatuto Social (registrada em cartório);

( ) Ata de eleição e posse da diretoria (registrada em cartório);

( ) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

( ) Plano de Trabalho (devidamente preenchido e assinado);

( ) Documento que conste descrição e especificação das atividades a serem realizadas;

( ) Alvará de Funcionamento da Prefeitura Municipal de Fortuna de Minas - MG;

( ) Alvará de Corpo de Bombeiro ou parecer de técnico responsável (Engenheiro devidamente habilitado para análise das condições de segurança do local e devidamente credenciado no CREA);

( ) Termo de Cessão de espaço/Contrato de Aluguel (Caso haja utilização de espaço de terceiros);

( ) Lista de Recursos Humanos (voluntários, contratados, estagiários, outros) com nome, função e carga horária;

( ) Certidão negativa de antecedentes criminais de seus dirigentes.

Obs. Após o início do processo de inscrição/renovação, caso seja necessário para complementação da análise, outras documentações poderão ser solicitadas. Caso não seja entregue as documentações devidas, a falta das mesmas poderá acarreta no indeferimento da inscrição/renovação.

Atenciosamente,

.....

Assinatura do Representante Legal

Fortuna de Minas , ... de ..... de 20.....

.....

Assinatura do recebedor

ANEXO V

MODELO DE PLANO DE TRABALHO — 20....

I- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

1.1- Nome da OSC :

1.2- Endereço da Entidade:

1.3- Bairro: 1.4 -CEP:

1.5- Telefones: Fixo: Celular

1.6- E-mail:

1.7- CNPJ:

1.8- Data de Fundação :

1.9- Técnico Responsável:

II- SUMÁRIO DA PROPOSTA/PROGRAMA/PROJETO / SERVIÇO

III- PÚBLICO ALVO (Número, faixa etária)

IV- OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS)

V- JUSTIFICATIVA

VI- METODOLOGIA

VII- EQUIPE (RECURSO HUMANO)

VIII-CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

VIII-SISTEMA DE AVALIAÇÃO

IX- INFRAESTRUTURA EXISTENTE

X- OBSERVAÇÕES, SE NECESSÁRIAS

XI- DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE.

.....

Assinatura do recebedor

ANEXO VI

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

I-IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE
1.1- Nome da OSC:

1.2- Endereço da Entidade; 1.3- Bairro:
1.4- CEP:

1.5- Telefone:

1.6- E-mail:

1.7- CNPJ:

1.8- Data de Fundação:
1.9- Técnico Responsável:

II- ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR
III- PÚBLICO ATENDIDO
IV- ORIGEM DOS RECURSOS
V- DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC

.....

Assinatura do recebedor