

JORNAL OFICIAL



MUNICÍPIO DE LUÍS GOMES

INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 132 DE 18 DE ABRIL DE 2006 - ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 412 DE 11 DE JUNHO DE 2018
ADMINISTRAÇÃO DA EXCELENTÍSSIMA SENHORA MARIANA MAFALDO DE PAIVA FERNANDES

ANO XV • EDIÇÃO Nº 1.486 • TERÇA-FEIRA • 15 DE DEZEMBRO DE 2020

PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

Decreto no 306, de 15 de dezembro de 2020.

Homologa Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Luís Gomes, estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal

Considerando o deliberado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescentes - CMDCA de Luís Gomes/RN, em Reunião Ordinária, realizada aos 4 de setembro de 2020;

Considerando que o referido evento tratou de critérios orientadores que Regulamenta o Processo de Registro e/ou Renovação de Inscrição de Entidades e Programas/Projetos, Governamentais ou Não Governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, resultando na Resolução no 001/2020, de 4 de setembro de 2020;

Considerando o disposto na Lei Federal no 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente –, de 13 de julho de 1990;

Considerando o disposto na Lei Municipal no 113, de 7 de abril de 2004;

Considerando o disposto na Resolução no 71, de 10 de junho de 2001 do CONANDA;

Considerando as demais disposições legais vigentes,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Resolução no 001/2020, de 4 de setembro de 2020, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Luís Gomes/RN, que Regulamenta o Processo de Registro e/ou Renovação de Inscrição de Entidades e Programas/Projetos, Governamentais ou não Governamentais junto ao referido Conselho, disposta no Anexo Único, parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Pref. Mun. de Luís Gomes/RN.
Gabinete da Prefeita, em 15 de dezembro de 2020.

Mariana Mafaldo de Paiva Fernandes
Prefeita de Luís Gomes – RN

ANEXO ÚNICO

Resolução CMDCA/LG no 001/2020.
Regulamenta o processo de Registro e/ou Renovação de Inscrição de Entidades e Programas/Projetos, Governamentais ou Não Governamentais junto ao Conselho

Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Luís Gomes/RN, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal no 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente –, de 13 de julho de 1990, Lei Municipal Lei Municipal no 113, de 7 de abril de 2004 e na Resolução no 71, de 10 de junho de 2001 do CONANDA, e demais disposições legais vigentes, RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O registro das entidades da sociedade civil e a inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento de crianças e adolescentes no município de Luís Gomes, são requisitos obrigatórios para o funcionamento das entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes, conforme disposto nos Art. 90 e 91 da Lei Federal no 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 2º São objetivos do registro das entidades da sociedade civil e da inscrição dos programas governamentais e não governamentais:

I - autorizar o funcionamento das entidades da sociedade civil e a execução dos programas governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes;

II - instrumentalizar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Luís Gomes - CMDCA para deliberação e controle das ações da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

III - atualizar as informações sobre a rede de atendimento à criança e ao adolescente no município, identificando os serviços oferecidos e suas demandas;

IV - oferecer subsídios para o CMDCA identificar necessidades de investimento para o reordenamento das entidades da sociedade civil e dos órgãos públicos, de forma a atender os princípios expressos na Lei Federal no 8.069/1990 e demais disposições legais vigentes.

Parágrafo Único. A análise do processo de registro e inscrição de programas destinados à criança e ao adolescente pelo CMDCA deve levar em conta os fins sociais, a relevância pública dos programas desenvolvidos pela entidade, bem como deve ser pautado pela primazia do registro de todas as entidades da sociedade civil que apresentarem solicitação perante o CMDCA, desde que observados e atendidos os requisitos estabelecidos nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

Art. 3o Para efeito do registro de entidades da sociedade civil e de inscrição dos programas governamentais e não governamentais de proteção e socioeducativos, serão considerados os seguintes regimes de atendimento, em conformidade com o Art. 90, do Estatuto da Criança e do Adolescente:

- I - orientação e apoio sociofamiliar;
- II - apoio socioeducativo em meio aberto;
- III - colocação familiar;
- IV - acolhimento institucional ou familiar;
- V - prestação de serviços à comunidade;
- VI - liberdade assistida;
- VII - semiliberdade;
- VIII - internação.

CAPÍTULO II DO REGISTRO

Seção I

Do Registro de Entidades Não Governamentais

Art. 4o Entende-se como registro a autorização para funcionamento regular das entidades da sociedade civil e sua integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

Art. 5o O registro das entidades da sociedade civil terá validade de 02 (dois) anos contados da data da sessão plenária em que foi aprovado e será comprovado por Certificado de Registro e Inscrição de Programa emitido pelo CMDCA.

§ 1o - As entidades que detenham registro vigente com emissão anterior a esta resolução deverão realizar a adaptação no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta resolução, podendo a pedido da entidade ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias mediante decisão plenária.

§ 2o - A concessão do registro da entidade da sociedade civil está condicionada à inscrição de pelo menos 01 (um) programa de atendimento a crianças e adolescentes.

Art. 6o Para solicitação do registro no CMDCA, bem como para sua renovação, as entidades da sociedade civil deverão abrir processo administrativo na Secretaria Municipal de Administração - Setor Protocolo Central, apresentando os documentos abaixo relacionados:

I - requerimento de registro, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo representante legal da entidade;

II - cópia do estatuto social, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em conformidade com o Código Civil Brasileiro e com registro e/ou autenticação cartorial não superior a 12 (doze) meses;

III - cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registrada no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas com registro e/ou autenticação cartorial não superior a 12 (doze) meses;

IV - cópias do documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade;

V - procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do(s) respectivo(s) procurador (es);

VI - cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias;

VII - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais, estaduais e municipais, dívida ativa da união-CND e certificado de regularidade do FGTS-CRF;

VIII - histórico da entidade, modalidade de atendimento, atividades oferecidas, locais de execução e horários, finalidades/justificativa, público-alvo (número, faixa etária), equipe envolvida (número / formação profissional / vínculo empregatício com a entidade), operacionalização / metodologia etc.);

IX - alvará de funcionamento da entidade;

X - alvará do corpo de bombeiros;

XI - alvará da vigilância sanitária;

XII - contrato de locação do espaço onde será desenvolvido o projeto, e/ou em caso de sede própria, espelho de IPTU, e/ou documento comprobatório do imóvel;

XIII - relatório das atividades desenvolvidas no último ano, caso o programa já esteja em execução;

XIV - plano de trabalho do programa ou serviço a ser inscrito para o ano vigente;

XV - projeto político pedagógico-PPP;

XVI - em caso de OSCIP, cópia do Certificado de OSCIP;

XVII - em caso de fundação, cópia da escritura de instituição devidamente registrada no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e comprovantes de aprovação do estatuto pelo Ministério Público;

XVIII - as entidades com atuação municipal, deverão apresentar balanço financeiro e patrimonial e/ou auditoria independente, publicado em jornal local e para as entidades com atuação estadual ou nacional apresentar balanço financeiro e patrimonial publicado em jornal oficial de ampla circulação impresso ou meio eletrônico (site da entidade);

XIX - em caso de entidades ou serviços de assistência social, cópia do Certificado de Registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, conforme Resolução vigente do CMAS;

XX - para as entidades que possuam atuação estadual/nacional e/ou tenham sua sede em outra localidade, cópia do registro junto ao Conselho Estadual ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de sua sede;

§ 1o - As entidades que desenvolvam serviços de acolhimento institucional ou familiar, deverão atender as disposições do Art. 94 e 94-A da Lei Federal 8069/90 - ECA:

I - projeto político pedagógico-PPP;

II - programa de voluntariado, caso tenha voluntários com atuação direta no Serviço de Acolhimento;

§ 2o - Além dos documentos acima elencados, as entidades que desenvolvam programas de aprendizagem e educação profissional também deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 7o Não será concedido o registro à entidade da sociedade civil que:

I - não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - não apresente proposta de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - esteja irregularmente constituída;

IV - tenha em seus quadros pessoas inidôneas;

V - não 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.

Parágrafo Único. O CMDCA comunicará, por meio eletrônico ou físico, a concessão ou o indeferimento do registro de entidades da sociedade civil, ao Conselho Tutelar,

à Autoridade Judiciária e ao Ministério Público, no prazo de 30 (trinta) dias úteis da data de sua publicação no Diário Oficial do Município ou no sítio <https://luisgomes.rn.gov.br/>.

Seção II

Da Renovação do Registro de Entidades Não Governamentais

Art. 8º O pedido de renovação do registro da entidade da sociedade civil junto ao CMDCA deverá ser protocolado no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de vencimento do registro em vigor.

Art. 9º Para solicitação da renovação do registro no CMDCA, as entidades da sociedade civil deverão apresentar os documentos citados no Art. 6º, desta resolução.

Art. 10. Inexistindo pendências documentais, o prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de renovação do registro de entidades da sociedade civil, será no máximo de até 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo do pedido de renovação perante o CMDCA.

Parágrafo Único. No caso da existência de pendências documentais verificadas no exame preliminar realizado pelo CMDCA e comunicadas por meio eletrônico à entidade da sociedade civil, o prazo de avaliação e apresentação de resposta a solicitação de renovação será de até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo das pendências.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 11. As entidades da sociedade civil e os órgãos públicos deverão inscrever cada um de seus programas, especificando os regimes de atendimento, em conformidade com o disposto no § 1º, do Art. 90, da Lei Federal no 8.069/1990, nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

Art. 12. Serão inscritos os programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes desenvolvidos pelas entidades da sociedade civil e órgãos públicos.

Art. 13. Serão considerados Programas de Proteção destinados a crianças e adolescentes, aqueles constituídos dos 04 (quatro) regimes abaixo especificados:

- I - orientação e apoio sociofamiliar;
- II - apoio socioeducativo em meio aberto;
- III - colocação familiar;
- IV - acolhimento institucional ou familiar.

Art. 14. Serão considerados Programas Socioeducativos aqueles que visam atuar junto aos adolescentes autores de atos infracionais e aos quais foram determinadas medidas socioeducativas, através dos seguintes regimes:

- I - prestação de serviços à comunidade–PSC;
- II - liberdade assistida–LA;

Art. 15. Os programas das entidades da sociedade civil com sede e registro no CMDCA de outros municípios deverão ser inscritos no CMDCA/Luís Gomes desde que seus programas e serviços sejam executados no município de Luís Gomes e mediante a apresentação de original e cópia do certificado de registro e inscrição do programa no CMDCA da cidade de origem, bem como dos documentos previstos no Art. 6º, desta Resolução.

Art. 16. A inscrição de Programa Governamental previsto no PPA terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da sessão plenária em que foi aprovada.

Parágrafo Único. No caso de programas executados em mais de 01 (uma) unidade de atendimento, o Certificado de Registro e Inscrição de Programa especificará quais as unidades estarão autorizadas a funcionar de acordo com a inscrição do respectivo programa.

Art. 17. Para inscrição de programas governamentais, os órgãos públicos deverão abrir processo administrativo na Secretaria Municipal de Administração - Setor Protocolo Central, apresentando os seguintes documentos:

I - requerimento de inscrição, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo (a) representante legal do órgão público;

II - cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do órgão público;

III - cópias de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, do representante legal do órgão público;

IV - proposta de trabalho para cada programa a ser inscrito;

V - apresentação de cópia do Plano Plurianual onde esteja expresso o referido programa, projeto ou atividade.

Art. 18. Para inscrição de novos programas não governamentais, as entidades da sociedade civil com registro em vigor, deverão apresentar apenas proposta de trabalho e requerimento de inscrição em formulário fornecido pelo CMDCA.

Parágrafo Único. Nos casos de inscrição de programas de aprendizagem e educação profissional, as entidades da sociedade civil também deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 19. Para inscrição de novos programas governamentais, os órgãos públicos deverão apresentar apenas proposta de trabalho, requerimento de inscrição em formulário fornecido pelo CMDCA e cópia do Plano Plurianual que expresse o referido programa, projeto ou atividade.

Art. 20. Para fins de inscrição e/ou reavaliação de programas executados em mais de 01 (uma) unidade de atendimento, as mesmas deverão ser avaliadas individualmente.

Art. 21. A implantação e o início do funcionamento de nova unidade de programas já inscritos, dependerá da aprovação da inscrição da unidade em sessão plenária do CMDCA.

Art. 22. Os pedidos de inscrição de novas unidades de atendimento de programas já inscritos, serão anexados pelo CMDCA ao processo de inscrição do programa das entidades da sociedade civil ou dos órgãos públicos.

Parágrafo Único. Para inscrição de nova unidade deverão ser apresentados apenas os documentos previstos nos incisos I e IV, do Art. 17, no caso de órgãos públicos e, dos incisos I e VIII, do Art. 6º, para entidades da sociedade civil.

CAPÍTULO IV

DA REAVALIAÇÃO DE PROGRAMAS

GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 23. A reavaliação dos programas governamentais e não governamentais deve

rá ocorrer no máximo a cada 02 (dois) anos, contados da data da sessão plenária em que foi aprovada a inscrição/reavaliação dos respectivos programas.

§ 1o - A data da sessão plenária que aprovou a inscrição/reavaliação dos programas deverá constar no Certificado de Registro e Inscrição de Programa emitido pelo CMDCA.

§ 2o - Para fins de reavaliação de programa executado em mais de 01 (uma) unidade de atendimento deverá ser considerada a data de inscrição da primeira unidade executora do programa.

Art. 24. Para solicitação da reavaliação dos programas inscritos no CMDCA, os órgãos públicos deverão apresentar os documentos previstos no Art. 17 e as entidades não governamentais os documentos previstos no Art. 6o desta resolução.

Parágrafo Único. Em se tratando de programas de acolhimento institucional ou familiar, os órgãos públicos e as entidades da sociedade civil deverão apresentar informações sobre os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso, bem como informações sobre ações que garantam a convivência familiar e comunitária das crianças e dos adolescentes e ações emancipatórias, para que estejam inseridos socialmente.

CAPÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 25. Todos os pedidos de registro/renovação de entidades da sociedade civil e os pedidos de inscrição/reavaliação de programas dos órgãos públicos e entidades da sociedade civil, tramitarão em sistema de processo administrativo aberto na Secretaria Municipal de Administração - Setor Protocolo Central, que será encaminhado para as seguintes instâncias:

I - Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas - que atuará como primeira instância;

II - plenária do CMDCA - que atuará como última instância.

§ 1o - A Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas será formada por 03 (três) membros representantes do poder público e da sociedade civil, sendo indicado um Presidente, conforme deliberado pela plenária do CMDCA;

§ 2o - Os membros que comporão a Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas serão designados conforme seus conhecimentos e habilidades para realizar a avaliação, sendo vedado ao (à) conselheiro (a) que represente a entidade não governamental ou governamental em análise, participar da avaliação desta ou emitir parecer a respeito, devendo abster-se do voto durante a deliberação.

§ 3o - A Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas analisará a documentação apresentada e, caso necessário, solicitará parecer técnico às respectivas Secretarias Municipais ou demais Órgãos competentes pela Política Pública pertinentes às ações propostas.

§ 4o - No caso de inadequação dos programas, o CMDCA poderá solicitar avaliação e parecer das diversas Secretarias e demais órgãos do poder público municipal indicando as providências necessárias à adequação, estabelecendo prazo para sua efetivação.

Art. 26. Recebido o relatório técnico dos órgãos competentes pelas avaliações, a Comissão de Registro de

Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas, finalizará seu parecer, e no caso de indeferimento deverá apresentar as justificativas e apontar as adequações necessárias ao cumprimento das leis e normas vigentes, e por seu Presidente, encaminhará à Secretaria Executiva do CMDCA para inclusão em pauta para ser submetido à deliberação da Plenária.

Art. 27. Aprovado o registro pela Plenária, a Comissão atribuirá número de registro indicado:

I - com identificação da razão social da entidade conforme consta de sua documentação registrada em cartório seguida da especificação do programa;

II - com a sigla CMDCA seguida de algarismos arábicos em três dígitos, separado por barra o ano da concessão do registro, por exemplo: Registro CMDCA no 001/2020.

Parágrafo Único. O número do registro e da inscrição do programa acompanhado do nome da entidade, endereço e do regime de atendimento será lançado em livro próprio, no sistema de editoração por folhas soltas.

Art. 28. A Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de sociedade civil e/ou pedidos de inscrição/reavaliação de programas dos órgãos públicos e entidades da sociedade civil no qual poderá notificar a entidade por meio eletrônico, na pessoa de seu representante legal, para sanar as pendências apontadas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do encaminhamento da notificação.

Parágrafo Único. Caso a entidade manifeste a necessidade de extensão do prazo previsto no caput para sanar as pendências apontadas na notificação, deverá solicitar formalmente à Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas, que poderá ou não conceder a extensão pleiteada em prazo não superior a 10 (dez) dias, salvo em casos excepcionais e mediante autorização expressa da Diretoria Executiva do CMDCA.

Art. 29. As entidades poderão ser notificadas por no máximo 03 (três) vezes para sanar as pendências técnicas e/ou jurídicas existentes.

Parágrafo Único. Vencido o prazo concedido sem que o órgão público ou a entidade da sociedade civil tenham sanado as pendências apontadas, ou formalizado justificativa devidamente fundamentada, o pedido de registro/renovação e/ou de inscrição/reavaliação do programa será encaminhado para a plenária do CMDCA onde a plenária poderá indeferir ou cancelar o registro, conforme o caso, devendo comunicar o fato a Vara Cível da Infância e Juventude, a Promotoria de Justiça da Infância e Juventude ao Conselho Tutelar, bem como aos respectivos órgãos gestores responsáveis.

Art. 30. Estando em ordem o processo de registro e inscrição de programas após a análise preliminar pela Comissão, o processo com parecer será encaminhado para a plenária do CMDCA para decisão sobre o deferimento ou indeferimento do registro.

§ 1o - A decisão será convertida em Resolução do CMDCA e deverá ser publicada nos meios oficiais, como site, Diário Oficial do Município, entre outros.

Art. 31. O cancelamento de registro e/ou de inscrição de programa deverá observar o seguinte fluxo:

I - avaliação do fato ou de denúncia encaminhada à Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas;

II - notificação da entidade da sociedade civil ou do órgão público para adequação das irregularidades, mediante celebração de Termo de Compromisso pactuado com o

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LUÍS GOMES
ANO XV • EDIÇÃO Nº 1.486 • TERÇA-FEIRA • 15 DE DEZEMBRO DE 2020

CMDCA, constando obrigatoriamente as metas e prazos relativos às adequações necessárias;

III - análise e emissão de parecer pela Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas.

Parágrafo Único. No caso da Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas emitir parecer favorável ao cancelamento do registro e/ou da inscrição de programa, este deverá seguir o trâmite abertura na Secretaria Municipal de Administração - Setor Protocolo Central, e deliberado em sessão plenária do CMDCA e sua decisão publicada nos meios oficiais, como site, Diário Oficial do Município, entre outros.

Art. 32. Constatado o funcionamento irregular dos programas executados pelas entidades da sociedade civil e/ou órgãos públicos, o fato será levado ao conhecimento da Vara Cível da Infância e Juventude, da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas legais cabíveis conforme disposições da Lei Federal no 8.069/1990.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. É de caráter obrigatório do CMDCA, o dever de realizar visitas prévia às instituições dos interessados ao cadastramento e recadastramento, bem como, deliberá-la como critério a subsidiar o posterior registro, preenchendo o modelos dispostos nos anexos desta resolução.

Art. 34. O Certificado de Registro e Inscrição de Programa será emitido pelo CMDCA em até 15 (quinze) dias corridos contados do primeiro dia útil subsequente à data da sessão plenária em que o processo foi aprovado.

Art. 35. O CMDCA não concederá novos registros e nem renovação para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

Art. 36. As entidades da sociedade civil e os órgãos públicos ficam responsáveis, na pessoa de seus representantes legais, por comunicar imediatamente ao CMDCA quais-

quer modificações que sejam afetas ao seu registro e/ou inscrição de programa, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão do registro e/ou da inscrição do programa, até que sejam sanadas as pendências cadastrais.

Parágrafo Único. As modificações porventura realizadas nas propostas de trabalho referentes aos programas de atendimento inscritos no CMDCA deverão ser analisadas e aprovadas pela Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas e comunicadas à Diretoria Executiva do Conselho.

Art. 37. O encerramento das atividades e/ou dissolução da entidade, bem como a extinção de programa de atendimento e/ou fechamento de unidade de execução, deverão ser comunicados ao CMDCA.

Art. 38. O CMDCA manterá em sua página no sítio <https://luisgomes.rn.gov.br/> a relação atualizada das entidades registradas, com telefone, endereço, e-mail e dos programas inscritos.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 40. Revogam as disposições em contrário.

CMDCA, em 4 de setembro de 2020.

Katiana Karlla de Oliveira
Presidente

Resolução CMDCA/LG no 001/2020.

ANEXO I

Modelo de Requerimento

Ilustríssimo Senhora Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - Luís Gomes/RN

NOME E QUALIFICAÇÃO, requer a V.Sa. que se digne conceder REGISTRO e/ou RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO nesse Conselho, de acordo com o disposto no Art. 91, da Lei Federal no 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, para tanto, anexa a documentação necessária, declarando satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Luís Gomes/RN, em ___ de _____ de 2020.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
REQUERENTE

Att.

Sra. Katiana Karlla de Oliveira
Ilma. Presidente do CMDCA
Nesta.

Resolução CMDCA/LG no 001/2020.

ANEXO II

CHECK LIST PARA ANÁLISE DE EMISSÃO DE REGISTRO
E/OU RENOVAÇÃO DE CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO CMDCA

ENTIDADE	
COMISSÃO DE VISITA	
DATA DA ANÁLISE	DOCUMENTAÇÃO DOCRRETA
	[] – Sim [] – Não

ORDEM	DOCUMENTO	TICAR
1	Requerimento de registro, em formulário fornecido pelo CMDCA, assinado pelo (a) representante legal da entidade;	
2	Cópia do estatuto social, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em conformidade com o Código Civil Brasileiro e com registro e/ou autenticação cartorial não superior a 12 (doze) meses;	
3	Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, contendo os nomes dos respectivos dirigentes, devidamente registrada no Cartório Civil de Pessoas Jurídicas com registro e/ou autenticação cartorial não superior a 12 (doze) meses;	
4	Cópias do documento de identidade, Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade;	

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LUÍS GOMES
ANO XV • EDIÇÃO Nº 1.486 • TERÇA-FEIRA • 15 DE DEZEMBRO DE 2020

5	Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do(s) respectivo(s) procurador (es);	
6	Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias;	
7	Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) e Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Regularidade Trabalhista e Emprego;	
8	Histórico da entidade, modalidade de atendimento, atividades oferecidas, locais de execução e horários, finalidades/justificativa, público-alvo (número, faixa etária), equipe envolvida (número / formação profissional / vínculo empregatício com a entidade), operacionalização / metodologia etc.);	
9	Alvará de funcionamento da entidade;	
10	Alvará do corpo de bombeiros;	
11	Alvará da vigilância sanitária;	
12	Contrato de locação do espaço onde será desenvolvido o projeto, e/ou em caso de sede própria, espelho de IPTU, e/ou documento comprobatório do imóvel;	
13	Relatório das atividades desenvolvidas no último ano, caso o programa já esteja em execução;	
14	Plano de Trabalho do Programa ou Serviço a ser inscrito para o ano vigente;	
15	Atestado de funcionamento, qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido, expedido pelo Juiz da Infância e Juventude, pelo Ministério Público e pelo Conselho Tutelar, conforme previsto no inciso II, do § 3º, do Art. 90 da Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, caso a entidade já esteja instalada no município e com o programa ou serviço em execução;	
16	Em caso de OSCIP, cópia do Certificado de OSCIP;	
17	Em caso de Fundação, cópia da Escritura de Instituição devidamente registrada no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e comprovantes de aprovação do estatuto pelo Ministério Público;	
18	Para as entidades com atuação municipal, Balanço Financeiro e Patrimonial, publicado em jornal local e para as entidades com atuação estadual ou nacional apresentar balanço financeiro e patrimonial publicado em jornal oficial de ampla circulação;	
19	Em caso de entidades ou serviços de assistência social, cópia do Certificado de Registro junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, conforme Resolução vigente do CMAS;	
20	Para as entidades que possuam atuação estadual/nacional e/ou tenham sua sede em outra localidade, cópia do registro junto ao Conselho Estadual ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de sua sede;	
ENTIDADE QUE DESEMPLOVAM SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL OU FAMILIAR		

COMISSÃO DE VISITA	
DATA DA ANÁLISE	DOCUMENTAÇÃO DOCRRETA
	[] - Sim [] - Não

ORDEM	DOCUMENTOS	TICAR
1	Projeto Político Pedagógico;	
2	Programa de Voluntariado, caso tenha voluntários com atuação direta no Serviço de Acolhimento;	

ENTIDADE QUE DESEMPLOVEM PROGRAMAS DE APRENDIZAGEM E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	
COMISSÃO DE VISITA	
DATA DA ANÁLISE	DOCUMENTAÇÃO DOCRRETA
	[] - Sim [] - Não

CMDCA, em ___ de _____ de 2020.

Katiana Karlla de Oliveira
Presidente

ANEXO III

FICHA DE VISITA DE FISCALIZAÇÃO	
ENTIDADE GOVERNAMENTAL E NÃO GOVERNAMENTAL:	
ENDEREÇO:	
CNPJ/MF:	
PROJETO DESENVOLVIDO:	
NOME DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:	
CPF:	
CARGO:	
RG:	
NATUREZA: [] - Governamental [] - Não Governamental	
TIPO DE ATENDIMENTO PRESTADO (ART. 90) EM REGIME DE:	
[] - Orientação e Apoio Sócio-familiar;	
[] - Colocação Familiar;	
[] - Liberdade Assistida;	
[] - Internação;	
[] - Apoio Sócio-educativo em meio aberto;	
[] - Abrigo;	
[] - Semi-liberdade;	
[] - Outro.	
CONVENIO RECEBIDO - ÂMBITO	
[] - Federal [] - Estadual [] - Municipal	
OUTROS BENEFÍCIOS	
Valor em R\$ _____ [] - Mensal [] - Anual	
INSTALAÇÕES FÍSICAS	
[] - Ótimo [] - Bom [] - Regular	
QUADRO FUNCIONAL	
NOME :	
FUNÇÃO:	
CARGA HORÁRIA SEMANAL:	
FONTE PAGADORA:	
REGIME DE TRABALHO:	

CONDIÇÕES DO PESSOAL
 [] - Adequado [] - Inadequado [] - Regular

ATENDIMENTO MÉDICO E ODONTOLÓGICO		
[] Na Entidade	[] Na Comunidade	[] Só Médico
[] Só Odontológico	[] Ambos	

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LUÍS GOMES
ANO XV • EDIÇÃO Nº 1.486 • TERÇA-FEIRA • 15 DE DEZEMBRO DE 2020

PROGRAMAS DESENVOLVIDOS PELA ENTIDADE NAS ÁREAS ABAIXO:
Social:
Psicológico:
Pedagógico:
Pedagógico:
Saúde:
Outros:

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DOS CONSELHEIROS
RESPONSÁVEIS PELA VISITA:
NOME:
ASSINATURA:

CMDCA, em ___ de _____ de 2020.

Katiana Karlla de Oliveira
Presidente

ANEXO III-A

FICHA DE VISITA DE FISCALIZAÇÃO
PARA ENTIDADES QUE DESENVOLVEM PROGRAMAS DE ACOLHIMENTO
ENDEREÇO:
CNPJ/MF:
PROJETO DESENVOLVIDO:
NOME DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:
CPF:
CARGO:
RG:

SÃO ADOTADAS MEDIDAS PARA PRESERVAR O VÍNCULO FAMILIAR [] - Sim [] - Não
DESCREVER:

É REALIZADO ATENDIMENTO PERSONALIZADO E EM PEQUENOS GRUPOS COM A CRIANÇA/ADOLESCENTE? QUAL A FREQUÊNCIA? [] - Sim [] - Não
--

É RESPEITADO O NÃO-DESMEMBRAMENTO DE GRUPOS DE IRMÃOS? [] - Sim [] - Não

HÁ A INTEGRAÇÃO DOS ACOLHIDOS NA VIDA DA COMUNIDADE LOCAL? [] - Sim [] - Não EXEMPLIFICAR

HÁ O ENVOLVIMENTO E PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NO PROCESSO EDUCATIVO? [] - Sim [] - Não COMO E QUAIS ATIVIDADES?
--

COM RELAÇÃO AO ART. 94 DO ECA (VESTUÁRIO, CUIDADOS MÉDICOS EM GERAL, COM RELAÇÃO AO ART. 94 DO ECA (VESTUÁRIO, CUIDADOS MÉDICOS EM GERAL, ESCOLARIZAÇÃO E PROFISSIONALIZAÇÃO, ATIVIDADES CULTURAIS, ESPORTIVAS E SUAS CRENÇAS), COMO ESTÁ SENDO SENDO GARANTIDO ESTE DIREITO?

OS CASOS SÃO AVALIADOS PERIODICAMENTE E É DADO CIÊNCIA DOS RESULTADOS À AUTORIDADE COMPETENTE? [] - Sim [] - Não

NOME DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:
ASSINATURA:

A ENTIDADE DESENVOLVE PROGRAMAS DE ACOLHIMENTO? [] - Sim [] - Não
--

PARA ENTIDADES QUE DESENVOLVEM PROGRAMAS DE ACOLHIMENTO, PREENCHER O ANEXO III-A DESTA FICHA, PARA QUE O PARECER TENHA VALIDADE.

ENDEREÇO:
CNPJ/MF:
PROJETO DESENVOLVIDO:
NOME DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:
CPF:
CARGO:
RG:

PARECER CONCLUSIVO DADO PELO CMDCA Data da Visita ___/___/___ É REALIZADO ALGUM TRABALHO PARA INTEGRAÇÃO DA CRIANÇA/ADOLESCENTE EM FAMÍLIA SUBSTITUTA? [] - Sim [] - Não
DESCREVER:

SÃO DESENVOLVIDAS ATIVIDADES EM REGIME DE CO-EDUCAÇÃO? [] - Sim [] - Não
DESCREVER:

COMO É TRABALHADO O MOMENTO DO DESLIGAMENTO COM A CRIANÇA/ADOLESCENTE? QUAIS AS ESTRATÉGIAS ADOTADAS?

AS EQUIPES DE TRABALHO PARTICIPAM DE CAPACITAÇÕES? [] - Sim [] - Não COM FREQUÊNCIA? [] - Sim [] - Não
COMO SÃO PROMOVIDAS?

HÁ, NA ENTIDADE, ARQUIVO DAS ANOTAÇÕES DE CADA CRIANÇA/ADOLESCENTE, ONDE CONSTEM DATA E CIRCUNSTÂNCIA DO ATENDIMENTO, NOME E SEUS DADOS CADASTRAIS (pais, irmãos, parentes) RELAÇÃO DE SEUS PERTENCES E DEMAIS DADOS QUE POSSIBILITEM SUA IDENTIFICAÇÃO E INDIVIDUALIZAÇÃO NO ATENDIMENTO? [] - Sim [] - Não

CMDCA, em ___ de _____ de 2020.

Katiana Karlla de Oliveira
Presidente

PODER LEGISLATIVO

GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 024/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Luís Gomes, no uso de suas atribuições legais. Conferida pela Lei Municipal nº 377/2017, de 05 de junho de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Sr. Gean Carlos da Silva Batista Morais, portador do CPF nº 971.448.944-04, Presidente da Câmara, 01(uma) diária com pernoite para se deslocar da cidade de Luís Gomes – RN, para a cidade de NATAL, Capital do Estado, para a FECAM/RN, e no Escritório de Advocacia Dr. Emanuel Dantas cx resolver assuntos de interesse do Legislativo. No dia 15 de dezembro de 2020. Registre-se e Cumpra-se.

Luís Gomes – RN, 15 de novembro de 2020.

Gean Carlos da Silva Batista Morais
Presidente do Poder Legislativo de Luís Gomes – RN

PUBLICAÇÕES A PEDIDO

Sem matéria para esta edição.

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Luís Gomes/RN
Endereço: Rua Cel. Antônio Fernandes Sobrinho, Nº 300
Centro- Luís Gomes/RN – CEP 59.940-000

Prefeita Municipal: Mariana Mafaldo de Paiva Fernandes
Secretário Mun. de Administração: Feliciano Neto de Oliveira

Imprensa Oficial do Município de Luís Gomes/RN
E-mail: doluisgomes@gmail.com