



**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
CMDCA - Campinorte - GO**



RESOLUÇÃO 005/2022 – CMDCA, de 13 de maio de 2022

*Dispõe sobre os procedimentos para registro e inscrição de entidades não governamentais com fins não econômicos e inscrição das entidades governamentais e seus programas de proteção e socioeducativos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campinorte-GO e procedimentos de renovação e cancelamento dos mesmos.*

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campinorte-Goiás, no uso das atribuições legais nos termos da Lei Federal n.º 8.069/90, na Lei Municipal 232 de 19/06/1991 e no Decreto Municipal nº 087 de 28 de maio de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 71/2001 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento;

CONSIDERANDO as deliberações emanadas das Reuniões Ordinárias do seu Colegiado, realizadas em 08 e 13 de abril de 2022;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Estabelecer procedimentos para o registro de entidades não governamentais com fins não econômicos e inscrição de seus programas, bem como inscrição dos programas das entidades governamentais, destinados a crianças e adolescentes no Município de Campinorte-GO nos termos dos Artigos 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como para revalidação e cancelamento dos mesmos.

## CAPÍTULO II – DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SOCIEDUCATIVOS

Art. 2º Conforme disposição do Art. 90 da Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente, as entidades de atendimento governamentais e não governamentais são responsáveis pela manutenção das próprias unidades e pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em atendimento de:

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

§ 1º As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária do Município.

§ 2º As entidades em funcionamento, sem registros, terão o prazo de 90 dias para devida regulamentação.

## CAPÍTULO III – DA OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

### Seção I – Das Entidades não governamentais

Art. 3º As entidades de atendimento não governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem ser registradas no CMDCA, assim como promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

Art. 4º São condições indispensáveis para a concessão de registro das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes:

- I - ter personalidade jurídica ou pertencer a alguma entidade jurídica;
- II- ter por objetivo e finalidade, elaborar, executar e manter programas de proteção e socioeducativos de atendimento a crianças e adolescentes;
- III - ter fins não econômicos próprios e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades estatutárias.
- IV - utilizar recursos próprios ou conseguidos pela entidade.

Art. 5º As entidades de atendimento não governamentais que pretendam além do registro junto ao CMDCA para funcionamento, o recebimento de recursos públicos, inclusive subvenção social, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14, deverão ainda ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II - Que, em caso de dissolução o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV - Possuir:
  - a) No mínimo, um ano de existência, com registro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou com 6 meses aprovado pelo CMDCA.
  - b) Experiência prévia na realização, com qualificação, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
  - c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

## Seção II – Das entidades governamentais

Art. 6º As entidades de atendimento governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

## CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

### Seção I – Das entidades não governamentais

Art. 7º Para a concessão inicial do registro e inscrição de seu (s) programa (s), as entidades de atendimento não governamentais deverão protocolar seu requerimento junto à Secretaria do CMDCA de Campinorte-GO.

Art. 8º A(s) Entidade(s) deverá(ão) instruir o seu requerimento de concessão de registro inicial ou de inscrição de seu(s) programa(s) atendendo aos seguintes requisitos de ordem obrigatória, sob pena de indeferimento:

- I - Ofício-Reqüerimento subscrito pelo representante legal - conforme modelo do Anexo I
- II - Plano de trabalho estruturado conforme modelo do Anexo II;
- III - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório;
- IV - Cópia da última ata de eleição e posse que conste a direção atual da entidade registrada em cartório;
- V - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, contendo descrição de atividade econômica em consonância com a finalidade estatutária.

§ 1º Em caso de inscrição de novo Programa após o registro inicial, a entidade deverá apresentar o pedido nos moldes do Anexo I – A e apresentar os documentos previstos nos incisos II a V deste artigo.

§ 2º O registro das entidades que tenham por objetivo a proteção e o desenvolvimento do adolescente no mundo do trabalho e a inscrição de programas de aprendizagem profissional, devem instruir seu requerimento com os seguintes documentos:

- a) Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório;
- b) Cópia da última ata de eleição e posse que conste a direção atual da entidade registrada em cartório;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, contendo descrição de atividade econômica em consonância com a finalidade estatutária.

## Seção II – Das entidades governamentais

Art. 9º As entidades governamentais responsáveis pelo atendimento a crianças e adolescentes deverão proceder a inscrição de seus programas e serviços, especificando os regimes de atendimento, definidos no artigo 2º desta Resolução.

Art. 10. Para a concessão inicial da inscrição do seu(s) programa(s), a organização governamental deverá protocolar junto à Secretaria do CMDCA os documentos arrolados a seguir:

- I - ofício-requerimento conforme Anexo I – Modelo B, dirigido à Presidência do CMDCA, informando:
- II - plano de trabalho estruturado conforme modelo do Anexo II;
- III - Comprovação da representação legal (nomeação) do gestor do programa governamental, bem como do responsável técnico e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

## CAPÍTULO V – DA COMISSÃO PERMANENTE DE APRECIÇÃO

Art. 11. Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação, composta por 3 (três) conselheiros eleitos entre seus pares, dentre os quais será nomeado(a) um(a) coordenador(a), cujo mandato não excederá ao do colegiado do CMDCA especialmente constituída para:

I - proceder a análise dos pedidos de inscrições e registros, bem como suas alterações, exarando pareceres a serem submetidos ao Colegiado do CMDCA;

II - atuar por demanda do Colegiado, do Poder Judiciário e do Ministério Público, nos casos de denúncia contra as entidades de atendimento visando apuração da manutenção ou não das condições iniciais da concessão de registro;

III - oferecer subsídios técnicos para:

a) o aperfeiçoamento da sistemática de registro das entidades e inscrição de programas governamentais e não governamentais;

b) a implementação de estratégia de ação do CMDCA, para o incentivo ao cumprimento amplo e efetivo da determinação legal de registro de programas já em funcionamento no município;

a) identificação de demanda por programas;

IV - promover a articulação das ações entre os Conselhos no que diz respeito a suas atribuições, a fim de garantir maior agilidade na operacionalização de registros, resguardadas as prerrogativas de avaliação específica pelo Colegiado do CMDCA, a qualquer tempo.

Parágrafo único. Todo ato praticado pela Comissão Permanente de Avaliação que implique qualquer alteração no registro ou na inscrição de seu(s) programa(s), deve ser objeto de notificação formal à entidade, para querendo, apresente manifestação, garantindo os princípios constitucionais de contraditório e ampla defesa.

Art. 12. A Comissão Permanente de Avaliação terá até 15 (quinze) dias úteis para tomar conhecimento e estabelecer os encaminhamentos pertinentes em cada procedimento que lhe for submetido para exame e parecer, podendo formular pedido justificado de ampliação de prazo por mais 15 (quinze) dias úteis, quando necessário.

Art. 13. A Comissão Permanente de Avaliação analisará o plano de trabalho e poderá solicitar parecer técnico à Secretaria Municipal responsável pela Política Pública pertinente às ações propostas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal responsável pela Política Pública pertinente às ações propostas ou demais Órgãos que a Comissão Permanente de

Apreciação entender necessário a consulta/parecer para subsidiar a análise do pedido de registro e/ou inscrição, deverão se atentar para a celeridade e razoável duração do processo, sugerindo que o parecer seja realizado dentro de um prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 14. A Comissão Permanente de Apreciação poderá solicitar às entidades, informações complementares e/ou documentos, a fim de subsidiar a análise do pedidode registro e/ou inscrição, ficando estabelecido o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteispara o cumprimento da solicitação, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 15. Recebido o relatório técnico das instituições registradas, a Comissão Permanente de Apreciação, através de seu(a) coordenador(a), encaminhará parecer favorável ou não à Diretoria Executiva, para inclusão em pauta para ser submetido à deliberação do Colegiado.

#### CAPÍTULO VI – DA CONCESSÃO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Art. 16. Após aprovação pelo Colegiado do registro inicial à entidade não governamental e inscrição de seus programas, a Secretaria do CMDCA atribuirá um número, publicando-o no Placar e Sítio Institucional Municipal na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme Anexo IV – Modelo A.

Art. 17. A outorga de registro inicial à entidade não governamental será dada em caráter provisório, com validade de 01 (um) ano, contados a partir da data da publicação no Placar e Sítio Institucional Municipal, devendo ao final deste prazo ser protocolado relatório qualiquantitativo de atividades, conforme Anexo III, bem como registro fotográfico que atestem o padrão do atendimento, para análise das condições para concessão de registro definitivo, dirigido à Presidência doCMDCA.

§ 1º A não apresentação do relatório qualiquantitativo no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, implicará no cancelamento do registro, gerando a necessidade de nova solicitação de registro inicial, caso haja interesse pela entidade.

§ 2º Apresentado pela entidade não governamental o relatório qualiquantitativo no prazo previsto no caput, comprovando a manutenção das condições inicialmente apresentadas, será concedido pelo CMDCA a renovação do Registro, publicando-o no Placar e Sítio Institucional Municipal na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme Anexo IV – Modelo C.

Art. 18. Aprovada a inscrição do programa governamental pelo colegiado, o CMDCA atribuirá um número de inscrição publicando-o no Placar e Sítio Institucional Municipal na forma de resolução e expedirá um Atestado conforme Anexo IV – Modelo B.

Art. 19. O registro e inscrição terão validade de 4 (quatro) anos, cabendo ao CMDCA reavaliar o cabimento de sua renovação.

## CAPÍTULO VII – DO INDEFERIMENTO E CANCELAMENTO DO REGISTRO OU INSCRIÇÃO

### Seção I – Do Indeferimento

Art. 20. O CMDCA, fundamentadamente, indeferirá o registro ou inscrição à entidade de atendimento ou programa que não cumprir os requisitos previstos no Capítulo III e procedimentos previstos no Capítulo IV, ambos desta resolução.

Art. 21. Em caso de indeferimento do pedido de registro ou da inscrição, o CMDCA oficiará à entidade interessada, dando-lhe ciência e justificativa da decisão, podendo o interessado recorrer da mesma, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido à Presidência do CMDCA.

Art. 22. Os recursos interpostos na forma do artigo antecedente, serão analisados previamente pela Comissão Permanente de Avaliação, que emitirá parecer circunstanciado, a ser submetido ao Colegiado, que deverá decidir pela manutenção do indeferimento ou poderá reconsiderar.



Art. 23. Provido o recurso, será atribuído à entidade e/ou ao programa um número de registro, nos termos do Capítulo VI desta Resolução;

## Seção II – Do cancelamento

Art. 24. O Registro ou Inscrição será(ão) cancelado(s) quando a entidade:

I - apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente, com a presente Resolução e outras normas vigentes;

II - interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses, sem motivojustificado;

III - deixar de executar o Programa inscrito na forma do Plano de Trabalho;

IV - encerrar suas atividades de fato ou juridicamente;

V - deixar de cumprir os requisitos para revalidação.

Art. 25. O cancelamento do registro de entidades e/ou inscrição de programa(s), ocorrerão por deliberação do Colegiado, em processo iniciado formalmente a partir da ciência dos fatos que possam ensejar o cancelamento, devendo ser observado o contraditório e ampla defesa.

Art. 26. O cancelamento do registro de entidades e/ou inscrição de programa(s) deverá estar fundamentado em provas de descumprimento do Plano de Trabalho, da Lei Federal n.º 8.069/1990, da presente Resolução, legislação vigente, bem como de deliberações do Colegiado.

Art. 27. Em caso de cancelamento de registro de entidades e/ou da inscrição de programa(s), o CMDCA oficialará a entidade, dando-lhe ciência e justificativa da decisão, podendo a interessada recorrer da mesma, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido à Presidência do CMDCA.

Art. 28. Os recursos interpostos deverão serão submetidos à análise prévia da Comissão Permanente de Registros, que emitirá parecer circunstanciado, para deliberação do Colegiado, que deverá decidir acerca da manutenção do cancelamentoou pela reconsideração.

Art. 29. Em caso de cancelamento, em especial o decorrente de reiteradas infrações cometidas pela entidade de atendimento, que coloquem em risco os direitos assegurados às crianças e adolescentes, deverá ser o(s) fato(s) comunicado(s) ao Ministério Público ou representado perante autoridade judiciária competente para as providências cabíveis, inclusive suspensão das atividades ou dissolução da entidade;

## CAPÍTULO VIII – DA REVALIDAÇÃO BIANUAL

Art. 30. O CMDCA publicará a cada 2 (dois) anos a abertura de processo visando a revalidação dos registros e inscrições de entidades e programas, devendo os documentos serem protocolizados no CMDCA até o último dia útil do mês de abril dos anos pares.

Art. 31. As entidades que obtiverem o registro e inscrição do seu Programa no ano em que o CMDCA convocar para revalidação, estão dispensadas de apresentar documentos.

Art. 32. São critérios para revalidação dos registros e inscrições:

I - o efetivo respeito às regras desta resolução, bem como àquelas relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, conforme artigos 87 e 90 do Estatuto da Criança e Adolescente;

II - a qualidade e eficiência do trabalho desenvolvido;

III - os índices de sucesso na reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, quando se tratar de programas de acolhimento institucional ou familiar.

### Seção I - Das entidades não governamentais

Art. 33. Para revalidação dos registros e inscrições, as entidades não governamentais deverão seguir os procedimentos para a concessão inicial devendo apresentar os documentos previstos no Capítulo IV, bem como ofício-requerimento conforme Anexo I – Modelo C.

Parágrafo único. As entidades já registradas e os programas já inscritos no CMDCA que não apresentarem a documentação necessária no prazo determinado ou não atenderem as adequações e orientações apontadas pelo Conselho, no que se refere a inobservância dos princípios estabelecidos na Lei Federal n.º 8.069/90, terão seu registro ou inscrição cancelados, nos termos do inciso IV Art. 24 desta Resolução.

## Seção II - Das entidades governamentais

Art. 34. As organizações governamentais que possuírem programa(s) já inscrito(s) no CMDCA, deverão apresentar no mesmo período da revalidação:

- a) ofício-requerimento conforme Anexo I – Modelo D dirigido à Presidência do CMDCA, solicitando a revalidação da inscrição de seu(s) programa(s);
- b) Plano de trabalho do(s) programa(s) para o ano vigente, estruturado nos termos do Anexo II desta Resolução.

§ 1º O programa já inscrito no CMDCA que não apresentar a documentação necessária no prazo determinado ou não atender às adequações e orientações apontadas pelo Conselho, no que se refere a inobservância dos princípios estabelecidos na Lei Federal n.º 8.069/90, terá seu registro ou inscrição cancelados, nos termos do inciso V do Art. 24 desta Resolução.

§ 2º Caso a organização governamental apresente interesse em reaver a inscrição de seu(s) programa(s) junto ao CMDCA, deverá seguir os procedimentos para a concessão inicial da inscrição.

Art. 35. Ressalvada a exceção indicada no Art. 31, todas as entidades deverão apresentar, quando convocadas, a documentação necessária para a revalidação do registro e inscrição bianual.

Art. 36. As entidades de atendimento estarão obrigadas a comunicar imediatamente ao CMDCA alteração de finalidades estatutárias e/ou de suas ações, ou sua extinção, para a devida alteração de seu registro e a necessária comunicação ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Vara da Infância e da Juventude.

Art. 37. O CMDCA oficiará regularmente ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário para informar sobre o deferimento ou indeferimento do registro das entidades de atendimento e a inscrição dos programas.

#### CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. O CMDCA manterá arquivo dos registros, das inscrições e de suas respectivas alterações.

Art. 39. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Campinorte-GO, 13 de maio de 2022.



Luciene Alves Valentin

Presidente do CMDCA de Campinorte-GO

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - A

**Ofício - Registro e Inscrição de Programa (Entidade não governamental)**

Local e data.

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

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

(razão social), neste ato representada por seu(sua) representante legal ( nome completo) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2021 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a **concessão inicial do registro**, bem como da **inscrição do(s) seu(s) programa(s)** \_\_\_\_\_ inserido (s) no(s) regime(s) de atendimento \_\_\_\_\_ de acordo com o Art. 2º da referida Resolução.

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

Cópia do Estatuto Social atualizado;

Ata de Eleição e Posse da Diretoria;

Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 05/2022.

---

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - B

**Ofício - Inscrição de Programa (Entidade Governamental)**

Local e data.

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

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

O(a) \_\_\_\_\_ (nome do órgão) \_\_\_\_\_, neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 05/2022 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a **concessão da inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento \_\_\_\_\_.

Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 05/2022;

Comprovação de representação legal (nomeação) do(a) gestor(a) do programa governamental e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

---

(assinatura do(a) representante legal)

PAPEL TIMBRADO

Anexo I - Modelo C

**Revalidação de Registro e Inscrição de Programas(Entidade não governamental)**

Local e data.

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

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

(razão social), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 05/2022 encaminha os documentos, abaixo relacionados, para **revalidação bianual de registro** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento \_\_\_\_\_ e inscrito neste CMDCA sob o n.º \_\_\_\_\_.

Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

Cópia do Estatuto Social atualizado;

Ata de Eleição e Posse da Diretoria;

Plano de Trabalho do programa conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º05/2022.

---

(assinatura do(a) representante legal)

Anexo I - Modelo D

**Revalidação de Inscrição de Programa (Entidade Governamental)**

Local e data.

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

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

O(a) \_\_\_\_\_ (nome do órgão) \_\_\_\_\_, neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 05/2022 encaminha o Plano de Trabalho para solicitar a **revalidação bianual de inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento \_\_\_\_\_ inscrito neste CMDCA sob o n.º \_\_\_\_\_.

---

(assinatura do(a) representante legal)



## PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO E/OU PROGRAMA

### DADOS INSTITUCIONAIS

Nome da Instituição ou órgão público

N.º de inscrição no CMAS (se tiver):

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Email:

HomePage:

Finalidade Estatuária:

Identificação da Diretoria (se for organização não-governamental) Diretoria: Nome e Mandato

REDE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS: com parceiros externos. Envolve apenas pessoas jurídicas; especificar o nome dos parceiros e as ações desenvolvidas.

Tipos de parcerias:

.financiador: provê recursos financeiros para a execução de projetos e/ou ações

.executor: realiza os projetos e/ou ações que beneficiam as entidades.

.doador: doa produtos para a viabilização da execução de projetos

.prestador de serviços (técnicos, administrativos e/ou operacionais): fornecimento de serviços a título gratuito.

Obs: no caso específico de parcerias com o Poder Público, especificar o órgão. Nome do Parceiro e Ações desenvolvidas.

### JUSTIFICATIVA

HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO (Não se aplica às entidades governamentais)

DIAGNÓSTICO Conhecimento dos fatores que influenciam uma situação problemática.

.Perfil do público alvo: população, renda, atividade profissional, chefia familiar, faixa etária, aspectos habitacionais, educacionais e culturais, nível socioeconômico;  
.perfil da comunidade: equipamentos sociais existentes (postos de saúde, escolas, hospitais, entre outros), infraestrutura (saneamento básico, iluminação pública, vias de acesso), vulnerabilidade social da comunidade de acordo com mapa da inclusão/exclusão de Campinas e/ou outras fontes. (Mencionar as fontes).

CONTEXTUALIZAÇÃO: Encadeamento de argumentos que justifiquem as ações expostas no plano a partir do diagnóstico apresentado previamente.

PROJEÇÃO DE ATENDIMENTOS 0 A 3 ANOS 4 A 6 ANOS 6 A 14 ANOS 15 A 18 ANOS

RECURSOS HUMANOS (remunerado/voluntário) CARGO/FUNÇÃO FORMAÇÃO CARGA HORÁRIA

RECURSOS FINANCEIROS Apresentação das receitas e despesas da instituição para o desenvolvimento de seu Plano de trabalho.

PROJETOS E PROGRAMAS A partir das orientações abaixo apresentar as ações desenvolvidas pela entidade:

- a) título;
- b) responsável técnico e /n.º de inscrição no conselho de categoria
- c) público alvo;
- d) período de realização;
- e) objetivo geral e específico;
- f) metodologia;
- g) metas;
- h) custos

Campinorte-GO, (data).

---

(assinatura do(a) representante legal ou responsável técnico)

ANEXO III

RELATÓRIO QUALIQUANTITATIVO

Identificação da Organização:

- a) Razão Social:
- b) CNPJ:
- c) Endereço:
- d) Telefone:
- e) Email:
- f) Home page:
- g) Representante Legal:
- h) Responsável Técnico:
- i) Histórico da Entidade:
- j) Finalidade Estatutária:

Certificações

Horário de Funcionamento

Descrição dos Serviços e/ou Atividades desenvolvidas pela Entidade, Número de crianças e adolescentes beneficiados, Número de famílias atendidas, Atividades desenvolvidas, carga horária, periodicidade, Recursos Humanos envolvidos (remunerados e voluntários)

Principais atividades desenvolvidas no período

Resultados Alcançados (Avaliação)

Fotos das Atividades Desenvolvidas

Campinorte-GO, (data).

---

(assinatura do(a) representante legal ou responsável técnico

## ANEXO IV

### Modelo A

#### **Atestado de Registro Inicial e Inscrição de Programa (não Governamental)**

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campinorte-GO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal 232 de 19/06/1991, nos termos da Resolução nº 05/2022 deste Conselho e parecer da Comissão Permanente de Registros que analisou os documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a (nome da entidade governamental), entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Campinorte-GO, Atestado de Registro Inicial sob nº \_\_\_\_\_ e Inscrição(ões) do(s) Programa(s) \_\_\_\_\_, junto ao CMDCA/Campinorte-GO, devendo em 01 (um) ano apresentar relatório qualiquantitativo.

Regime(s) de atendimento:

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

Este atestado é válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Campinorte-GO, (data).

---

Presidente do CMDCA de Campinorte-GO

## ANEXO IV

### Modelo B

#### Atestado de Inscrição de Programa (Governamental)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campinorte-GO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal 232 de 19/06/1991, nos termos da Resolução nº 05/2022 deste Conselho e parecer da Comissão Permanente de Apreciação que analisou os documentos apresentados,

#### Resolve:

Conceder a (nome da entidade governamental), entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Campinorte-GO, Atestado de Inscrição(ões) do(s) Programa(s) \_\_\_\_\_, junto ao CMDCA/Campinorte-GO, devendo em 01 (um) ano apresentar relatório qualiquantitativo.

Regime(s) de atendimento:

- ( ) I - orientação e apoio sociofamiliar; \_\_\_\_\_
- ( ) II - apoio socioeducativo em meio aberto;
- ( ) III - colocação familiar;
- ( ) IV - acolhimento institucional;
- ( ) V - prestação de serviços a comunidade;
- ( ) VI - liberdade assistida;
- ( ) VII - semiliberdade;
- ( ) VIII – internação

Este atestado é válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Campinorte-GO, (data).

---

Presidente do CMDCA de Campinorte-GO

## ANEXO IV

### Modelo C

#### RENOVAÇÃO DE REGISTRO (NÃO GOVERNAMENTAL)

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campinorte-GO, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal 232 de 19/06/1991, nos termos da Resolução nº 03/2021 deste Conselho e fundamentada na análise dos documentos apresentados,

Resolve:

Conceder a "(NOME DA ENTIDADE)", (Nº CNPJ), situada na (ENDEREÇO), entidade da rede de atenção e garantia dos direitos da criança e do adolescente do município de Campinorte-GO, a Renovação do Registro sob nº \_\_\_\_\_no(s) regime(s) de atendimento:

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

Este atestado é válido até 30 de abril de 20\_\_\_\_.

Campinorte-GO, (data).

---

Presidente do CMDCA de Campinorte-GO