RESOLUÇÃO CMDCA Nº 606/2025

DISPÕE SOBRE O REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, A INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE EXECUTADOS POR ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E DA SOCIEDADE CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 1.409 de 04 de outubro de 2011 e com base no seu Regimento Interno, aprovado através da Resolução deste conselho de nº 381 de 30 de setembro de 2022, considerando a sua alteração pela Resolução de n. 440/2023 de 31 de março de 2023,

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

CONSIDERANDO que as ações desenvolvidas na Política de Atendimento à Criança e ao Adolescente devem estar em consonância com as garantias constitucionais e com a Lei 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente;

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

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para subsidiar a análise das ações executadas pelas Organizações da sociedade civil, com vistas à concessão de registro, conforme preceitua no art. 91, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a importância de estabelecer procedimentos claros para a inscrição de Programas executados pelas organizações governamentais e da Sociedade Civil;

CONSIDERANDO a aprovação desta Resolução, em Plenária do CMDCA, realizada em 01 de outubro de 2025, conforme consta na Ata nº 347/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os critérios e procedimentos para o Registro de Organizações da Sociedade Civil, que executam Programas e Serviços de Proteção e/ou Socioeducativo no município de Capivari de Baixo-SC conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em seu art. 91;

Art. 2º Atualizar os critérios e procedimentos para Inscrição de Programas e/ou Serviços de Atendimento à Criança e ao Adolescente, desenvolvidos por Organizações Governamentais e da Sodiedade Civil, no município de Capivari de Baixo-SC, conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em seu art. 90.

CAPÍTULO I
DO REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 3º As Organizações da Sociedade Civil, que executam Programas e/ou Serviços de Proteção e/ou Medidas Socioeducativas em âmbito municipal, somente poderão funcionar após o registro no CMDCA, conforme art. 91 do ECA e legislações complementares.

Parágrafo único. As Organizações da Sociedade Civil que já realizam o atendimento à criança e ao adolescente anterior ao registro no CMDCA deverão encaminhar Relatório de Atividades das ações realizadas no ano anterior à solicitação de registro.

Art. 4º A Organização da Sociedade Civil para obter seu registro no CMDCA, deverá, obrigatoriamente, atender aos pressupostos estabelecidos pelo ECA, em seu art. 90, devendo planejar e executar Programas de Proteção destinados a crianças e adolescentes e/ou Medidas Socioeducativas destinadas a adolescentes.

Parágrafo único. As Organizações Governamentais e da Sociedade Civil deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, conforme anexo VI:

I - Orientação e Apoio Sociofamiliar;
II - Apoio Socioeducativo em Meio Aberto;
III - Colocação Familiar;
IV - Acolhimento Institucional;
V - Liberdade Assistida;

VI - Prestação de Serviços à Comunidade;

VII - Semiliberdade;

VIII – Internação;

IX - Assistência ao Adolescente e a Educação Profissional.

Art. 5º As Organizações da Sociedade Civil, com sede em outros municípios, deverão apresentar ao CMDCA seu registro no município de origem, e solicitar a inscrição de Programas e/ou Serviços executados pelas mesmas no âmbito do município de Capivari de Baixo-SC.

Art. 6º A solicitação de Registro deverá ser feita através de requerimento formal dirigido ao Presidente do CMDCA, através do e-mail: cmdca@capivaridebaixo.sc.gov.br, com o retorno da confirmação do recebimento, conforme Anexo I desta Resolução e demais documentos elencados na Sessão I, Art. 7º.

Seção I

Dos Documentos para Registro das Organizações da Sociedade Civil

Art. 7º As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar, no ato do protocolo da solicitação de registro junto ao CMDCA, através de e-mail: cmdca@capivaridebaixo.sc.gov.br, com o retorno da confirmação do recebimento, em documento único e em PDF contendo as assinaturas, podendo ser de forma digital, os seguintes documentos:

I – requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização, conforme Anexo I desta Resolução;

II – cópia do Estatuto Social da Organização, registrado no cartório competente, que estabeleça, entre seus objetivos institucionais o atendimento à criança e ao adolescente;

III – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada no cartório competente;

IV - declaração de idoneidade de todos os integrantes da diretoria da Organização, expedida pelo seu Presidente, com firma reconhecida em cartório competente, conforme Anexo II.

V – cópia do Alvará de Localização e Permanência e do Alvará Sanitário, ou o seu protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade;

VI – cópia do Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros – AVCB;

VII – cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em situação ativa e atualizada;

VIII – cópia autenticada do CPF e RG do Presidente da Organização ou cópia simples com a apresentação imediata do documento original para fins comprobatórios;

IX – plano de trabalho compatível com o Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme Anexo III desta Resolução;

X – cópia de contrato de aluguel ou Declaração de Cessão de Uso, em caso de utilização de espaços terceirizados; (caso o espaço utilizado seja próprio esta informação deve constar no Plano de Trabalho da organização);

Parágrafo único - Caso expire o prazo de validade de qualquer um dos documentos mencionados, durante o processo de análise pelo CMDCA, as Organizações da Sociedade Civil deverão, obrigatoriamente, proceder a sua atualização, mediante apresentação de cópia do respectivo protocolo de renovação ou do documento atualizado.

Seção II

Da Inscrição de Programas e/ou Serviços de Organizações Governamentais e da Sociedade Civil

Art. 8º As Organizações Governamentais e da Sociedade Civil, para a obtenção de inscrição de Programas e/ou Serviços, deverão atender as disposições estabelecidas nos itens I a IX do § 1º, do art. 4º desta Resolução.

Art. 9º As Organizações Governamentais e da Sociedade Civil deverão solicitar a inscrição de seus Programas e/ou Serviços de atendimento à criança e ao adolescente, através do e-mail: cmdca@capivaridebaixo.sc.gov.br, com o retorno da confirmação do

recebimento, em documento único e em PDF contendo as assinaturas, podendo ser de forma digital, os seguintes documentos:

I – requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização, conforme Anexo IV desta Resolução;

II – cópia do documento, contendo a descrição pormenorizada do Programa e/ou Serviço, a ser inscrito no CMDCA, conforme Anexo V desta Resolução;

III – relatório de atividades desenvolvidas no último exercício, conforme Anexo VI desta Resolução, quando for o caso;

V – cópia do Alvará de Localização e Permanência do local onde se realiza o Programa e /ou Serviço;

VI – cópia do Alvará Sanitário do local onde se realiza o Programa e/ou Serviço;

VII – cópia do Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros – AVCB do local onde se realiza o Programa e/ou Serviço;

VIII – cópia do contrato de aluguel ou Declaração de Cessão de Uso, em caso de utilização de espaços terceirizados; (caso o espaço utilizado seja próprio esta informação deve constar no Programa a ser inscrito – Anexo V);

Art. 11 No que se refere às disposições contidas nos itens V, VI, VII e VIII, do § 1º, do Art. 4º desta Resolução, as Organizações Governamentais e Sociedade Civil deverão proceder a inscrição de seus Programas/serviços atendendo ao disposto na Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase):

Seção III

Da Análise dos Documentos

Art. 12 Após análise e aprovação da documentação apresentada, o CMDCA, através de sua Comissão de seleção, normas e documentos, emitirá um parecer que discorrerá sobre a Organização da Sodiedade Civil e sua capacidade de desenvolver o Programa e/ou Serviço apresentado no Plano de Trabalho.

§ 1º Fica estabelecido que o mesmo procedimento será aplicado em relação à inscrição de Programa e /ou Serviços, desenvolvidos pelas Organizações Governamentais.

§ 2º O CMDCA terá o prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a partir do recebimento das solicitações, para emitir o parecer.

Art. 13 Deferidas as solicitações, o CMDCA emitirá através de Resolução o Registro da Organização da Sociedade Civil e Inscrição do Programa e/ou Serviço das Organizações Governamentais e da Sociedade Civil, com validade de 2 (dois) anos.

Art. 14 O registro e a inscrição, referidos no Art. 13 desta Resolução, serão submetidos à reavaliação a cada 2 (dois) anos, mediante solicitação de renovação acompanhada da documentação atualizada elencada nos arts. 7º e 10 desta Resolução, que deverá ser apresentada ao CMDCA através do e-mail: cmdca@capivaridebaixo.sc.gov.br, com a confirmação de recebimento, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, antes da data de término da sua vigência.

Parágrafo único. Caso o CMDCA não conclua a avaliação da documentação protocolada por Organização Governamental ou da Sociedade Civil, a validade dos Registros e de Inscrição ficará automaticamente prorrogada, pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos.

Art. 15 O Registro e/ou Inscrição poderão ser cancelados a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos preceitos estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente ou dos requisitos previstos nesta Resolução, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 16 Indeferidas as solicitações, as Organizações Governamentais e da Sociedade Civil poderão interpor recurso no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da ciência do indeferimento, mediante notificação encaminhada através de e-mail devidamente protocolada através da confirmação de recebimento.

Parágrafo único. Os recursos interpostos serão julgados pelo CMDCA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento dos mesmos.

Art. 17 Todas as decisões do CMDCA, referentes ao Registro de Organizações da

Sociedade Civil e a Inscrição de Programas e/ou Serviços das Organizações Governamentais e da Sociedade Civil, serão comunicadas à Autoridade Judiciária, Ministério Público e ao Conselho Tutelar.

Art. 18 As Organizações da Sociedade Civil registradas, bem como os Programas e /ou Serviços inscritos no CMDCA, executados por Organizações Governamentais e da Sociedade Civil, serão submetidos a monitoramento, a cada 02 (dois) anos, sendo o parecer favorável do CMDCA constituindo-se critério para continuidade dos mesmos.

Art. 19 As Organizações da Sociedade Civil registradas deverão encaminhar ao CMDCA, anualmente até 31 de março, para fins de acompanhamento, o relatório das suas atividades desenvolvidas no ano anterior.

Parágrafo único. O mesmo procedimento será aplicado às Organizações Governamentais aos Programas e /ou Serviços inscritos no CMDCA.

Seção IV
Disposições Finais

Art. 20 Compete ao CMDCA comunicar ao Poder Judiciário, Ministério Público e ao Conselho Tutelar quaisquer irregularidades de que tenha conhecimento, relacionadas às Organizações da Sociedade Civil registradas e aos Programas e/ou Serviços das Organizações Governamentais e da Sociedade Civil inscritos no referido Conselho.

Parágrafo único. Após os devidos procedimentos para a verificação de eventuais irregularidades, o CMDCA procederá, se necessário, à suspensão ou cassação do respectivo registro e da inscrição.

Art. 21. Antes do dia 31 de março de 2026 as Organizações da Sociedade Civil registradas e as Organizações Governamentais com Programas e/ou Serviços inscritos, deverão atualizar os dados e os documentos exigidos para inscrição e/ou registro, quando for o caso.

Parágrafo único. O não cumprimento do prazo determinado neste artigo acarretará na perda do registro e inscrição dos Programas e/ou Serviços.

Art. 22 Compete ao CMDCA dar ciência à autoridade judiciária, ao Ministério Público e ao

Conselho Tutelar, caso tenha conhecimento do funcionamento de Organizações Governamentais e da Sociedade Civil, em regimes previstos no Art. 90 do ECA, sem o devido registro e ou inscrição no referido Conselho.

Art. 23 Ficam revogadas todas as disposições contrárias a esta a Resolução;

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na sua publicação.

Capivari de Baixo, 01 de outubro de 2025.

Alessandra Vieira Francioni Silva
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

ANEXO I - Requerimento para Registro

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

REQUERIMENTO

Ao

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

A Organização: _____, com sede na

Rua: _____, CNPJ nº _____ por seu representante legal

Sr.(a):_____ vem respeitosamente,

( ) Registro da Organização da Sociedade Civil

_____

Nestes termos pede deferimento.

LOCAL E DATA

_____

Nome legível do Presidente da Instituição

_____

Assinatura do Presidente da Instituição

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Eu,_____(nome), _____(nacionalidade), _____ (estado civil), _____(profissão), inscrito no CPF sob o nº _____-_____-_____-____, residente e domiciliado na Rua: _____nº____, _____ (cidade), na qualidade de _____(função) da Organização _____(nome), CNPJ nº _____, estabelecida na rua_____nº____, _____ (cidade), declaro conforme preconiza o art. 91, § 1°, alínea "d", do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, que não possuo antecedentes civis e criminais,.

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

Diretoria:

01	NOME	FUNÇÃO/CARGO
02		
03		

Para maior clareza, firmamos a presente declaração.

LOCAL E DATA.

_____
Nome legível do Presidente da Instituição

_____
Assinatura do Presidente da Instituição

ANEXO III- Modelo de Plano de Trabalho da Organização compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Dados Institucionais:

- Endereço/Telefone/E-mail:
- Nº Registro em outros conselhos
- Nome do Presidente:
- Finalidade Estatutária:

Locais de Atendimento-Serviços oferecidos:

- Endereços:
- Telefones:
- Capacidade de atendimento:
- Nº de Atendidos
- Faixa Etária dos Atendimentos:
- Horário de Funcionamento:
- Nome – Coordenador do Serviço:
- Justificativa:
- Público-alvo:
- Características Gerais da Comunidade:
- Objetivos Gerais:
- Objetivos Específicos:
- Metodologia:
- Metas:
- Organização e Funcionamento dos Serviços Desenvolvidos (Tabela de atividades)
- Participação dos parceiros nas atividades:
- Participação de Pais e da Comunidade, descrever atividades desenvolvidas:
- Sistema de Avaliação do atendimento à Criança ao Adolescente e a Família:
- Periodicidade:
- Instrumentos Utilizados:
- Indicadores de Resultados:
- Trabalho com as famílias:

Recursos Humanos:

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	REGIME DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TEMPO NA FUNÇÃO

- Nº de Funcionários Remunerados:
- Possui Voluntários ( ) sim ( ) não: Quais as áreas de Atuação e Carga Horária:
- Possui estagiários ( ) sim ( ) não: Quais as Áreas de Atuação e Carga Horária:

LOCAL E DATA.

_____

Nome legível e assinatura do(a) responsável pelo preenchimento

_____

Assinatura do Presidente da Instituição

ANEXO IV - Requerimento para Inscrição

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

REQUERIMENTO

Ao

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

A Organização: _____, com sede na Rua: _____, CNPJ nº _____ por seu representante legal Sr.(a):_____ vem respeitosamente,

( ) **Inscrição do Programa e/ou Serviço:**_____,

Nestes termos pede deferimento.

LOCAL E DATA.

_____

Nome legível do Presidente/responsável da Instituição

_____

Assinatura do Presidente/responsável da Instituição

ANEXO V – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

1. **Identificação:**

1.1. Nome do programa e/ou Serviço:
Citar o nome do programa desenvolvido com crianças e/ou adolescentes.

1.2. Nome da Organização:
Citar o nome da instituição responsável pela execução do programa.

1.3. Endereço:
Citar o endereço e horários em que o programa é executado. Caso no local não haja telefone, endereço eletrônico, colocar o mesmo da instituição.

1.4. Responsável pelo programa e/ou Serviço:
Citar o nome da pessoa responsável pela coordenação do programa e sua função no mesmo.

1.5. Situação do imóvel:
Citar a situação do imóvel (próprio, alugado ou cedido) onde o programa e/ou serviço é executado e o espaço total construído que o programa e/ou serviço utiliza.

2. **Programas de Atendimento:**

2.1. Regime de atendimento:
Especificar o regime de atendimento, conforme especificado no artigo 90 do ECA

2.2. Objetivo do programa e/ou serviço:
Citar o objetivo geral

2.2.1 **Objetivo específicos do Programa**
Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis. O que vai ser feito para atingir o objetivo geral

2.3. Critérios usados para ingresso no programa e/ou serviço:
Citar quais as formas de ingresso de crianças e/ou adolescentes, no programa.

2.4. Fundamentação/Proposta pedagógica (poderá ser anexada):
Fazer uma síntese da concepção do atendimento desenvolvido. O importante é expressar com clareza a concepção adotada.

2.5. Metodologia de atendimento:
Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas.

2.6. Crianças/Adolescentes atendidos:
Especificar o número de crianças e/ou adolescentes atendidos e sua faixa etária, gênero e período (matutino e vespertino) em que os grupos são atendidos. Nas observações acrescentar o que considerar relevante.

2.7. Capacidade de atendimento:
Especificar a capacidade total de atendimento do programa e/ou serviço, sua faixa etária, gênero, período (matutino e vespertino) em que os grupos são atendidos. Nas observações acrescentar o que considerar relevante.

3. **Atividades desenvolvidas pelo programa e/ou serviço:** Citar as estratégias, quais atividades são desenvolvidas e com que regularidade (diária, semanal, mensal, etc.), tanto com as famílias como com as crianças e/ou adolescentes.

4. **Política de formação:** Descrever sinteticamente qual a proposta do programa para qualificar seus profissionais. Se há ou não previsão de atividades formativas internas ou participação em atividades externas (cursos, seminários, encontros, palestras, etc.), se houve participação do programa neste tipo de atividade nos últimos meses.

4.1 Forma de avaliação:

4.1.1. Dos profissionais:
Especificar como o trabalho desenvolvido pelos profissionais é avaliado e explicar como isso acontece.

4.1.2. Do programa e/ou serviço: Quais mecanismos são utilizados para verificar se o programa tem cumprido seu objetivo. É importante referir quem participa do processo avaliativo e com que periodicidade é desenvolvida.

5. **Recursos humanos direcionados ao atendimento da criança e adolescente:** Preencher o quadro citando o número de profissionais que existem, a função que exercem, a formação escolar (até que série ou ano cursou e o curso que se formou), a carga horária semanal de trabalho e o vínculo da pessoa com a instituição (voluntário, estagiário, bolsista, funcionário, cedido, etc.).

Nome	Formação	Função	Carga horária no Programa	Vínculo empregatício

6. Relações externas estabelecidas:

6.1 Existem parcerias/articulações nas atividades propostas? Responder "sim" ou "não" e, em caso afirmativo, se estas parcerias ou articulações são "sistemáticas", isto é, sempre realizadas, previstas no planejamento ou "assistemáticas", quando elas ocorrem eventualmente, sem terem sido previstas no plano de ação da instituição.

6.1.1. Com quem? Descrever todas as instituições, grupos, instituições ou órgãos públicos que são parceiros/articulados com o programa.

6.1.2. Que tipo de atividades? Devem-se registrar as ações desenvolvidas em conjunto, como reuniões, eventos formativos, denúncias, manifestações, passeios, publicações, troca de informações sobre casos, cedência de espaço físico, por exemplo.

7. **Convênios:** Especificar os convênios que mantém o programa e/ou serviço com o valor de cada um deles. (Tabela de Convênios com todas as fontes de recursos recebidas pela entidade) Caso este não envolva valores (cedência pessoal, por exemplo), especifique, na coluna "valor" o número zero.

8. **Outras informações:** Preencher conforme a necessidade.

LOCAL E DATA.

Nome legível e assinatura do(a) responsável pelo preenchimento

Assinatura do Presidente da Instituição

ANEXO VI - Relatório de atividades realizadas no exercício anterior

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA E/ OU SERVIÇO

NOME: _____

01 – Principais atividades realizadas

_____

_____

_____

02 – Atividades previstas e não realizadas/justificativa

_____

_____

03 – Avaliações (qualitativa e quantitativa)

a) Alcance dos objetivos – indicadores de resultado

_____

_____

b) Impacto

_____

_____

c) Efetividade do processo

_____

_____

d) Dados estatísticos / gráficos

_____

_____

LOCAL E DATA.

_____

Nome legível e assinatura do(a) responsável pelo preenchimento

_____

Assinatura do Presidente da Instituição

ANEXO VI– REGIMES DE ATENDIMENTO

I - Orientação e Apoio sociofamiliar - Entende-se por Regime de Orientação e Apoio Sociofamiliar os Programas que atendam diretamente as famílias das crianças e adolescentes, inclusive as gestantes, com o oferecimento de tratamento, assistência jurídica, acompanhamento social ou fornecimento de bens e serviços voltados ao resgate e/ou fortalecimento de vínculos afetivos, superação de situações de conflito familiar e/ou violência, provimento de necessidades básicas ou alternativas de geração de renda familiar.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime:_____

II - Apoio sócio - educativo em meio aberto - Entende-se por Regime de Apoio Socioeducativo em Meio Aberto os Programas que atendem diretamente crianças ou adolescentes, visando seu preparo para o exercício da cidadania enquanto agentes transformadores de sua realidade, com atividades de esporte, lazer ou cultura, em período oposto ao escolar e/ou de tratamento, acompanhamento ou orientação para crianças ou adolescentes, inclusive as vítimas de ameaças ou violação de direitos.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime: _____

III - Colocação Familiar - Entende-se por Regime de Colocação Familiar os Programas dirigidos às crianças e adolescentes privados de convivência familiar, visando sua inserção em família substituta através do incentivo e apoio a guarda, tutela ou adoção, compreendendo as atividades de cadastramento e preparo das famílias, realização de estudos sociais, de campanhas de sensibilização e/ou divulgação e, ainda, a orientação, encaminhamento e acompanhamento dos devidos procedimentos legais.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime:_____

IV – Acolhimento Institucional - Entende-se por Regime de Acolhimento Institucional os Programas que atendem crianças e adolescentes privados de convivência familiar, através do acolhimento provisório e provimento integral das necessidades básicas, observados os critérios dispostos no Art. 92, 93 e 94 da Lei nº. 8.069/90, alterada pela Lei nº 12.010/09 e do Manual de Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e Conselho Nacional da Assistência Social – CNAS de fevereiro de 2008.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime:_____

V – Prestação de Serviços à Comunidade - Entende-se por Regime de Prestação de Serviço à Comunidade os Programas que atendem adolescentes autores de ato infracional sob medida socioeducativa de Prestação de Serviço à Comunidade, determinada pela autoridade judiciária, observado o disposto no art. 117 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime:_____

VI - Liberdade Assistida - Entende-se por Regime de Liberdade Assistida os Programas que atendem adolescentes autores de ato infracional sob medida socioeducativa de Liberdade Assistida, determinada pela autoridade judiciária, observado o disposto no art. 118 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime:_____

VII – Semiliberdade - Entende-se por Regime de Semiliberdade os Programas que atendem adolescentes autores de ato infracional sob medida socioeducativa de Semiliberdade, determinada pela autoridade judiciária, observando o disposto no Art. 120 da Lei nº 8. 069/90.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime:_____

VIII – Internação – Entende-se por Regime de Internação os Programas que atendem adolescentes autores de ato infracional sob medida socioeducativa de Internação, determinada pela autoridade judiciária, observando disposto do Art. 121 ao Art. 125 da Lei nº. 8. 069/90.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime:_____

IX - Assistência ao Adolescente e a Educação Profissional – Entende-se por Regime de Assistência ao Adolescente e a Educação Profissional os Programas que atendem adolescentes visando sua formação técnico-profissional, executando Programas de aprendizagem segundo diretrizes e bases da legislação educacional em vigor, conforme Resolução CONANDA n.º 164/2014.
Nome do(s) Programa (s) vinculados a este Regime:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
PROTOCOLO
ASSESSORIA ESPECIAL DE DOCUMENTOS
Recebido em: 02 / 10 / 25
Batista N. Américo

PARECER Nº 006/2025

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, NORMAS E DOCUMENTOS DO CMDCA REFERENTE À SUGESTÃO DE NOVA RESOLUÇÃO SOBRE O REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, A INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE EXECUTADOS POR ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E DA SOCIEDADE CIVIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Aos dez dias do mês de setembro de dois mil e vinte e cinco, às 08h30min, na sala de reuniões da na Secretaria de Desenvolvimento Social, localizada na Avenida Ernani Cotrin, 163, Centro, Capivari de Baixo-SC reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, Normas e Documentos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Capivari de Baixo – SC, estando presentes os conselheiros conforme o disposto na ata n.º 123/2025 da Comissão de Seleção, normas e documentos, para a análise do modelo de Resolução que dispõe sobre o registro de organizações da sociedade civil, a inscrição de programas e serviços de atendimento à criança e ao adolescente executados por organizações governamentais e da sociedade civil, disponibilizado pela EGEM no curso: O processo de registro e inscrição no CMDCA e o papel das OSCs na Política da criança e ado adolescente.

Desta forma, encaminha-se a Resolução com as alterações feitas por esta comissão para apreciação e deliberação dos conselheiros de direitos dos direitos da criança e do adolescente em plenária do CMDCA – Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente de Capivari de Baixo-SC.

Capivari de Baixo, 10 de setembro de 2025.

Atenciosamente,

Alessandra Vieira Francioni Silva

Relatora da Comissão de Seleção, Normas e Documentos do CMDCA