CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Capinzal – SC

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 07/2026

Dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e Inscrição de Serviços, Programas e/ou Projetos de Entidades Governamentais e Entidades Não Governamentais de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA**, do município de Capinzal-SC, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.427 de 20 de Dezembro de 2002 e por deliberação em reunião extraordinária realizada no dia 16 de Dezembro de 2025, e

CONSIDERANDO a lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações, que dispõe sobre o estatuto da criança e adolescente.

CONSIDERANDO que, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Capinzal-SC que 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 n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas alterações;

CONSIDERANDO o estabelecido pelas Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) n.º 71 de 13 de Setembro 2001;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer critérios e procedimentos para o **Registro de Entidades Não Governamentais e Inscrição de Serviços, Programas e/ou Projetos de Entidades Governamentais e Entidades Não Governamentais** de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da Criança e do Adolescente, no município de Capinzal-SC.

CAPITULO I
DO REGISTRO E/OU RENOVAÇÃO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Art. 2º - As Entidades Não Governamentais que executem serviços, programas e/ou projetos no município de Capinzal-SC somente poderão iniciar ou manter suas atividades após obtenção do registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), nos termos do art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990) e legislações complementares.

Art. 3º - As Entidades Não Governamentais para obter seu registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Capinzal-SC, deverão, obrigatoriamente, contemplar crianças e adolescentes em suas ações.

Art. 4º - A solicitação de Registro ou de renovação deverá ser protocolado junto à Secretaria Executiva do CMDCA, sediada junto à Casa do Cidadão de Capinzal-SC, conforme (Anexo I) e demais documentos elencados no artigo 5º desta Resolução.

DOS DOCUMENTOS PARA REGISTRO E/OU RENOVAÇÃO DE ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS

Art. 5º - Para solicitação de **registro inicial** as entidades Não-Governamentais deverão apresentar, no ato do protocolo da solicitação de **REGISTRO** junto Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Capinzal-SC, os seguintes documentos:

I – Requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Entidade Não Governamental, conforme Anexo I;

II – Cópia do Estatuto Social da Entidade Não Governamental, registrado no cartório competente, que estabeleça, entre seus objetivos institucionais, o atendimento à criança e ao adolescente (autenticada em cartório ou acompanhada da original para a conferencia);

III – Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada no cartório competente, do documento comprobatório da representação legal, quando for o caso (autenticada em cartório ou acompanhada da original para a conferencia);

IV – Cópia do alvará de localização permanente (autenticada em cartório ou acompanhada da original para a conferencia);

V – Comprovante de endereço da sede;

VI – Declaração de utilidade pública (se houver);

VII – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, em situação ativo e atualizado;

VIII – Cópia do CPF e RG/CIN do Presidente da Entidade Não Governamental ou do seu representante legal (autenticada em cartório ou acompanhada da original para a conferencia);

IX – Plano de trabalho, conforme Anexo II;

X - Lista com os nomes das crianças e adolescentes atendidos com assinatura do representante legal, e

XI – Certidões negativas:

a) Federal de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Estadual de Débitos Tributários;

c) Municipal de Débitos Tributários;

d) FGTS;

e) INSS.

Parágrafo Único: Caso expire o prazo de validade de qualquer um dos documentos mencionados, durante o processo de análise pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Capinzal-SC, a Entidade Não Governamental deverá,

obrigatoriamente, proceder a sua atualização, mediante apresentação de cópia do respectivo documento atualizado.

§1º. Para fins de atender o item V, caso a entidade não possua local físico, e faça uso de um local cedido por órgão público ou outra entidade para desenvolver suas atividades, pode-se apresentar declaração de cessão de uso, assinada pelo proprietário ou responsável.

§ 2º. No caso de indeferimento do registro caberá à entidade o pedido de recurso num prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua publicação no Diário Oficial do município.

§ 3º. O prazo de validade do registro será de 2 (dois) anos, sendo que a entidade poderá solicitar a renovação com 60 (sessenta) dias de antecedência do vencimento.

CAPÍTULO III
DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E/OU PROJETOS DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO-GOVERNAMENTAIS

Art. 6º - Para solicitação de **inscrição inicial** de Serviços, Programas e/ou Projetos as Entidades Governamentais e Entidades Não Governamentais, deverão apresentar os seguintes documentos:
I – Requerimento de inscrição conforme modelo do Anexo III;
II – Plano de Trabalho contendo: descrição detalhada do programa, objetivos e público-alvo, capacidade de atendimento, recursos utilizados (humanos e financeiros), abrangência territorial e fontes de financiamento, conforme modelo do Anexo II.

Art. 7º - Para a **renovação** do Registro da entidade Não Governamental ou de inscrição Serviços, Programas e/ou Projetos as Entidades Governamentais e Entidades Não-Governamentais, deverão ser apresentados os documentos:

I – Requerimento conforme modelo do Anexo IV;
II – Relatório de atividades do período anterior, modelo do anexo V;
III – Atualização dos documentos previstos nos arts. 5º e 6º, quando houver alterações;
IV – Certidões negativas atualizadas.

Paragráfo Único- Caso haja necessidade de adequação do pedido inicial, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Capinzal-SC notificará o requerente para que, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação, tome as providências necessárias.

§1º - O registro no CMDCA das entidades não-governamentais é pré-requisito para a inscrição dos Serviços, Programas e/ou Projetos, da mesma forma os programas governamentais deverão ser inscritos.

§2º - A inscrição dos programas não-governamentais e governamentais terá validade de 2 (dois) anos, e em caso de renovação da inscrição deverão ser encaminhados os documentos no prazo de até 60 (sessenta) dias antes do vencimento desta.

§3º - A partir destes protocolos de solicitação de inscrição, o CMDCA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise dos documentos, conforme a data do protocolo, para concessão ou indeferimento da inscrição, ou outros procedimentos que julgar necessário para a concessão de inscrição.

CAPÍTULO IV
DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 8º - São objetivos gerais do Registro de Entidades Não Governamentais e da inscrição dos Serviços, Programas e/ou Projetos Governamentais e Não Governamentais:
I - Subsidiar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Capinzal-SC na deliberação, no monitoramento e na avaliação das políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;
II - Atualizar as informações sobre a rede de atenção à criança e ao adolescente do município, identificando os serviços oferecidos e as lacunas no atendimento;
III - Apontar as necessidades de investimento para a adequação das Entidade Governamentais e Não Governamentais aos princípios expressos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
IV - Permitir que Entidades Não Governamentais, de âmbito municipal e com desenvolvimento de ações em pelo menos um dos eixos de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente possam participar da eleição da sociedade Civil para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Capinzal-SC.

CAPÍTULO V

DA SUSPENSÃO DE REGISTRO DE ENTIDADE OU PROGRAMA GOVERNAMENTAL OU NÃO GOVERNAMENTAL JUNTO AO CMDCA

Art. 9º – O registro poderá ser suspenso ou cancelado pelo CMDCA a qualquer tempo, em caso de descumprimento ou infração de qualquer disposição desta Resolução, bem como descumprir os artigos 91, 92, 93 e 94 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e as alterações dadas pela Lei 12.010 de 2009, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Parágrafo Único: Quando houver a decisão de indeferir ou cancelar o registro de alguma entidade de atendimento Não Governamental ou de programas governamentais e não governamentais, a entidade ou programa que se sentir prejudicado, poderá interpor recurso, conforme prazos e procedimentos previstos nesta Resolução.

Art. 10º – O prazo recursal será de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência da decisão, mediante oficialização por documento específico do CMDCA.

Art. 11º – o CMDCA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a análise.

Art. 12º – No período em que o recurso estiver em tramitação a Entidade ou Programa não serão prejudicados, sendo, se for o caso, prorrogado o prazo do registro ou inscrição com objetivo de dar continuidade e garantir a execução dos serviços;

Art. 13º – Em caso de indeferimento do recurso referente ao registro ou inscrição, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente oficiará ao Ministério Público, Vara da Infância e Conselho Tutelar sobre a decisão, bem como a Secretaria Municipal a que pertence o respectivo programa governamental e publicará em diário oficial, por meio de ato Deliberativo.

Parágrafo único: As entidades não governamentais de atendimento estão sujeitas às penalidades previstas no art. 97 da Lei nº 8.069/1990, com as alterações da Lei nº 12.010/2009, sem prejuízo de outras sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 14º – Os processos de que trata esta Deliberação deverão ser protocolados junto à Secretaria Executiva do CMDCA, sediada junto a Casa do Cidadão de Capinzal-SC.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15º. Após a aprovação do registro das entidades ou da inscrição dos serviços, programas e/ou projetos, será publicada Resolução e emitido Certificado de Aprovação para cada entidade.

Art. 16º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Capinzal-SC poderá fiscalizar e avaliar os Serviços, Programas e/ou Projetos desenvolvidos pelas Entidades da Governamentais e Não Governamentais a qualquer tempo, segundo seus critérios.

Art. 17º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município (DOM).

Capinzal-SC, 05 de Maio de 2026.

Christiane O. de J. Barossi

Christiane de Oliveira de Jesus Barossi
Presidente do CMDCA

CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Capinzal – SC

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO INICIAL DE ENTIDADE

Ao
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
Município de Capinzal-SC

Assunto: Pedido de Registro de Entidade Não Governamental de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(a) representante legal _____, requer o registro como entidade Não Governamental de atendimento à criança e ao adolescente, nos termos da Resolução CMDCA nº 0**/2026.

Anexamos a este requerimento toda a documentação exigida no Art. 5º da referida resolução.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Capinzal-SC, ____ de _____ de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS INSTITUCIONAIS
Nome da entidade:
Nome fantasia:
Data de início das atividades:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:
e-mail:
( ) Sede própria ( ) cedida ( ) alugada
Público alvo:
Atendimento gratuito: ( ) sim ( ) não ( ) parcial (descreva)
Horário de funcionamento:
Nome do responsável legal: CPF:
Tem inscrição em outros conselhos? Quais.

2 - HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DIRETORIA/RESPONSÁVEIS LEGAIS
Nome e Mandato.

4 – IDENTIFICAÇÃO DA REDE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (parceiros externos)
Descrever o nome dos parceiros e as ações desenvolvidas por cada um (apenas pessoas jurídicas), podendo ser das seguintes categorias:
- financiador (aquele que provê recursos financeiros para a execução das ações);
- executor: (aquele que realiza as ações que beneficiam as entidades);
- doador: (aquele que doa produtos para a execução das ações);
- prestador de serviço (técnicos, administrativos e 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.

5 – JUSTIFICATIVA
Descrever argumentos que justifiquem as ações da entidade, identificando o território, suas problemáticas e potencialidades, a população atendida, a que política pública está ligada, justificando a necessidade e relevância do projeto, programa ou serviço desenvolvido.

6. DESCRIÇÃO DO(S) PROJETO(S), PROGRAMA(S) E SERVIÇO(S) QUE ATENDEM CRIANÇA E ADOLESCENTE:

6.1. identificação de cada projeto, programa ou serviço: nome, endereço, responsável técnico, número de inscrição no conselho de classe (se houver)
6.2. público-alvo, faixa etária
6.3. cronograma de execução
6.4. objetivos geral e específicos
6.5. metodologia, com a descrição das atividades

6.6.recursos financeiros previstos (do programa, projeto ou serviço)
Recursos recebidos (entradas)
Fonte valor

Recursos aplicados (saídas)
Com o que foi gasto valor

7. RECURSOS HUMANOS DO PROGRAMA/PROJETO/SERVIÇO

Nome	Função	Escolaridade	Vínculo*	Carga Horaria	Tempo na Função

* CLT, Estagiário, Voluntário, Prestados de Serviço.

- 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

7.1. Responsável técnico, número de inscrição no conselho de classe (se houver):

Capinzal-SC, XXX de XXXXX de XXX.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo/Função

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo/Função

ANEXO IV
MODELO DE REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO DE REGISTRO OU INSCRIÇÃO

Ao
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
Município de Capinzal-SC

Assunto: Pedido de Renovação de Registro/Inscrição.

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(a) representante legal _____, requer a renovação de seu registro/inscrição no CMDCA, nos termos da Resolução CMDCA nº 0**/2026.

Anexamos a este requerimento:
- Relatório de atividades do período anterior;
- Atualização de documentos exigidos no Art. 6º da referida resolução;
- Certidões negativas atualizadas.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Capinzal-SC, _____ de _____ de 2026.

CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Capinzal – SC

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO INICIAL DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E/OU PROJETOS DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E ENTIDADES NÃO-GOVERNAMENTAIS

Ao
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
Município de Capinzal-SC

Assunto: Pedido de Inscrição de Programa de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

A entidade _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu(a) representante legal _____, requer a inscrição do programa denominado _____, conforme Plano de Trabalho anexo, nos termos da Resolução CMDCA nº 0**/2026.

Anexamos a este requerimento toda a documentação exigida no Art. 6º da referida resolução.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Capinzal-SC, ____ de _____ de 2026.

CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Capinzal – SC

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo/Função

ANEXO V
MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO, PROGRAMA E/OU PROJETO

1. NOME:

1.1. PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS:

1.2. ATIVIDADES PREVISTAS E NÃO REALIZADAS/JUSTIFICATIVA:

1.3. AVALIAÇÕES (QUALITATIVA E QUANTITATIVA)

1.3.1. Alcance dos objetivos – indicadores de resultado

1.3.2. Impacto

1.3.3. Efetividade do processo

1.3.4. Dados estatísticos / gráficos

Capinzal-SC, XXX de XXXXX de XXXX.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo/Função