



**RESOLUÇÃO Nº 020/2021/COMDICA, DE 24 DE AGOSTO DE 2021**

**CRIA A COMISSÃO DE REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE ENTIDADES E DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO OU RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS, SEUS SERVIÇOS OU PROGRAMAS DE ATENDIMENTO DIRETO E INDIRETO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE ITAJAÍ.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – COMDICA, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 3353, de 16 de dezembro de 1998 e suas alterações;

Considerando o § 2º, II do art. 16 da Resolução nº 008/2020/COMDICA que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, alterado pela Resolução nº 019/2021/COMDICA;

Considerando o disposto no §1º do art. 90 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), no que diz respeito ao registro de entidades governamentais e não governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando o disposto na Resolução nº 164 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, de 09 de abril de 2014, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional e dá outras providências.

Considerando a deliberação da Sessão Plenária Extraordinária realizada no dia 24 de agosto de 2021;

**RESOLVE:**





**Art. 1º.** Fica criada a Comissão de Registro, Acompanhamento e Fiscalização de Entidades (CRA), cuja atribuição e procedimentos operacionais são disciplinados por este Regulamento.

**Art. 2º.** As entidades governamentais e não governamentais que atendam, planejem ou executem serviços ou programas de garantia, proteção e/ou promoção de direitos para crianças e adolescentes na cidade de Itajaí, de forma direta ou indiretamente, deverão ser registradas no COMDICA.

**Art. 3º.** Para obtenção ou renovação de registro, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Ofício em papel timbrado da entidade governamental e/ou não governamental, assinado pelo representante legal, dirigido à presidência do COMDICA, solicitando a concessão ou a renovação do registro, conforme o modelo do Anexo I;

II – Estatuto Social registrado em Cartório;

III – Ata de eleição da atual Diretoria Executiva da entidade registrada em cartório;

IV – Atestados de Antecedentes Criminais, estadual e federal, dos membros da Diretoria;

V – Certidão de regularidade do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

VI – Plano de trabalho descritivo das atividades da entidade, em papel timbrado da entidade, com a assinatura do representante legal e o CNPJ, conforme o modelo do Anexo II;

VII – Cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade requerente;

VIII - Cópias do Alvará de Funcionamento da Prefeitura e Alvará da Vigilância Sanitária.

**§1º.** As entidades governamentais deverão apresentar somente os documentos exigidos nos incisos I, VI, VII e VIII.

**§2º.** Para as entidades que estão solicitando a renovação de registro, além da exigência de apresentação dos documentos previstos no art. 3º deste Regulamento, deverão apresentar também um relatório de atividades do ano anterior ao pedido de renovação de registro.





**Art. 4º.** O registro terá validade de 02 (dois) anos, para entidades que solicitarem a inscrição pela primeira vez e de 04 (quatro) anos, para entidades que solicitarem a renovação, cabendo ao COMDICA reavaliar a concessão ou renovação através de análise e emissão de parecer da Comissão de Registro, Acompanhamento e Fiscalização de Entidades (CRA), utilizando-se os instrumentos previstos nos anexos III e IV desta Resolução.

**Art. 5º.** O pedido de renovação de registro deverá ser iniciado no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de vencimento do registro em vigor.

**§1º.** O prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de renovação ou concessão de registro será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo do pedido.

**§2º.** Caso haja pendências na documentação, necessidade de esclarecimentos e/ou adequações, a Comissão de Registro, Acompanhamento e Fiscalização de Entidades, com suporte da Secretaria Executiva, transmitirá comunicado ao solicitante que terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de resposta e/ou documentos, sob pena de indeferimento sumário da solicitação.

**§3º.** A Comissão de Registro, Acompanhamento e Fiscalização de Entidades poderá realizar visita técnica, bem como solicitar informações de outros órgãos fiscalizadores do município ou do estado a respeito da entidade governamental e/ou não governamental que está solicitando a concessão ou renovação de registro.

**§4º.** A entidade que tiver indeferimento sumário decorrente de não cumprimento dos prazos descritos nesse artigo, poderá iniciar um novo pedido de registro.

**§5º.** O número de registro concedido à entidade será mantido, independentemente de alteração de programa ou do prazo para solicitação de renovação.





**§6º.** Serão editadas Resoluções específicas de concessão de registro ou renovação para cada entidade governamental e/ou não governamental, cuja validade será a do período do registro, bem como a emissão do Certificado de Registro de Entidade (CRE) e/ou do Certificado de Registro de Programa (CRP), conforme modelos presentes nos anexos V e VI deste Regulamento.

**§7º.** Em casos excepcionais, poderá ser concedido um registro provisório da entidade ou programa com validade máxima de 06 (seis) meses, sendo reavaliado posteriormente, para uma nova concessão com validade inicial de 02 (anos), por se tratar do primeiro registro.

**Art. 6º.** Tanto os pedidos de registro quanto os pedidos de renovação, serão analisados por ordem cronológica, cujo protocolo com data, será expedido pela Secretaria Executiva, após o envio pela entidade de todos os documentos na forma prevista pelo artigo 3º deste Regulamento.

**Art. 7º.** É obrigação das entidades governamentais e não governamentais que possuam registro no COMDICA, manter as informações atualizadas, direcionando à Secretaria Executiva do COMDICA, qualquer pedido de atualização das documentações integrantes do processo de registro.

**Art. 8º.** Poderão ser suspensos os registros, bem como pedidos de concessão e renovação de registro, caso seja identificada alguma situação irregular junto a entidade ou descumprimento da legislação pertinente municipal ou federal.

**Parágrafo único.** O registro será negado à entidade que:

- I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II – Não apresente Plano 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 exigências expedidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**VI** – Descumpra as legislações municipais e federais pertinentes a Política da Criança e do Adolescente.

**Art. 9º.** Nos pareceres favoráveis ou não, a Comissão deverá dar ciência ao requerente nos autos do processo.

**Art. 10.** Nos casos de abertura de cassação de registro de entidade, a Comissão deverá instaurar o devido processo legal autorizado pelo Plenário do Conselho através de Resolução, garantir a ampla defesa e o contraditório e, ainda:

**I** – Notificar a entidade num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis sobre a abertura do processo de cassação de registro;

**II** – Definir um prazo de 15 (dias) úteis para apresentação defesa por escrito;

**III** – Emitir parecer após a análise da defesa da entidade num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

**IV** – Poderá ser concedida autorização, caso a Comissão julgue necessário, para que o dirigente da entidade realize também uma defesa oral no plenário do Conselho por até 15 (quinze) minutos, sendo que esta defesa deverá constar, obrigatoriamente, em ata;

**V** – Levar ao Plenário do Conselho a decisão da Comissão através de seu parecer para ser votado.

**Parágrafo único.** A cassação do registro da entidade será através de Resolução, devidamente publicada no Jornal Oficial do Município para os seus efeitos legais.

**Art. 11.** Resolução do Conselho designará os membros que irão compor a Comissão de Registro, Acompanhamento e Fiscalização de Entidades.

**Parágrafo único.** Qualquer substituição de membro da comissão deverá ser aprovada pelo plenário do Conselho e editada nova Resolução para dar os efeitos legais à alteração.





**Art. 12.** Fica obrigatório para participar das eleições do COMDICA, bem como de editais de chamamento público lançados pelo município ou pelo próprio Conselho, instituições com o devido registro no COMDICA.

**Art. 13.** A Comissão definirá um calendário anual de visitas técnicas e fiscalizações às entidades governamentais e/ou não governamentais, a fim de avaliar a qualidade dos serviços e/ou programas registrados, bem como o cumprimento das condicionalidades para manter o seu registro.

**Art. 14.** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Plenário do Conselho, em 24 de agosto de 2021.

EMERSON GONÇALVES

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
(COMDICA)

Publicada no Jornal Oficial do Município, edição nº  
2443, p. 1 a 6, de 25/08/2021.





**ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 020/2021/COMDICA**  
**OFÍCIO DE REQUERIMENTO**

Ilustríssimo (a) Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

(Nome do representante legal da entidade), RG (nº), CPF (nº), representante legal da Entidade denominada (Nome da entidade), CNPJ (nº), localizada à (endereço da sede da entidade), vem requer a concessão/renovação do REGISTRO nesse Conselho, de acordo com o disposto no artigo 91 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Para tanto, anexa documentação necessária, declarando atender as condições previstas na legislação pertinente vigente.

( ) Registro Provisório

( ) Novo Registro

( ) Renovação – Registro nº

7

Itajaí-SC, (dia) de (mês) de (ano)

(Assinatura)

(nome completo)

Representante Legal (Presidente/Diretor Geral etc.)





**ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 020/2021/COMDICA**  
**PLANO DE TRABALHO PARA REGISTRO DA ENTIDADE OU PROGRAMA**

**1) Dados Institucionais:**

- a) Nome da entidade:  
b) CNPJ:  
c) Registro no COMDICA nº:  
d) Nome do presidente/diretor geral:  
e) Endereço:  
f) site:  
g) E-mail:

**2) Atividades desenvolvidas pela entidade:**

- a) Público alvo:  
b) Objetivos gerais:  
c) Objetivos específicos:  
d) Atividades desenvolvidas:  
e) Instrumentos utilizados para avaliação de resultados (indicadores institucionais etc.)

8

**3) Equipe Técnica:**

Função	Escolaridade	Regime de contratação	Carga horária	Quantitativo







**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE  
COMDICA**



4) Possui Voluntários: ( ) Sim ( ) Não - Quantidade:

- Quais as áreas de atuação e carga horária:

5) Possui estagiários: ( ) Sim ( ) Não - Quantidade:

- Quais as áreas de atuação e carga horária:

Itajaí-SC, em .....2021.

(.....)

Nome e assinatura  
Representante Legal  
Presidente da entidade/diretor geral etc.





**ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 020/2021/COMDICA**  
**MODELO DE PARECER PARA REGISTRO E FISCALIZAÇÃO DAS ENTIDADES**

<b>1. Instituição:</b>
<b>2. Presidente/Representante Legal da Entidade:</b>
<b>3. Data da visita:</b>
<b>4. PARECERISTAS DO COMDICA:</b>
<b>5. Responsável da entidade que acompanhou a visita técnica:</b>
<b>6. Pendências identificadas:</b>
<b>7. Parecer Preliminar e/ou Conclusivo da CRA:</b>



**8. Recomendações da Comissão:**

**9. Assinatura do responsável pelo acompanhamento da visita técnica:**

Nome dos Pareceristas do COMDICA	Assinatura





**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 020/2021/COMDICA**  
**MODELO DE INSTRUMENTO PARA REGISTRO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS**  
**ENTIDADES (instrumento para uso da Comissão)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

Entidade:

Representante Legal da Entidade:

Data do monitoramento e fiscalização:

Identificação do serviço:

Técnico responsável do serviço/programa:

**2. IDENTIFICAÇÃO DA COMISSÃO**

Conselheiros participantes da visita de monitoramento e fiscalização:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

12

**3. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

**3.1. Recursos Humanos – Número de trabalhadores por vínculo**

Tipo de Vínculo	Quantitativo
CLT permanente	
CLT temporário	
Contrato de prestação de serviços através de MEI	
Estagiário	
Outros	





Categoria Profissional	Quantitativo
Psicólogo (a)	
Assistente Social	
Pedagogo (a)	
Educador (a) Físico (a)	
Advogado (a)	
Administrador (a) de Empresas	
Enfermeiro (a)	
Técnico (a) de Enfermagem	
Outras categorias de nível superior	
Outras categorias de nível médio	

Trabalhadores por nível de formação	Quantitativo
Doutorado	
Mestrado	
Especialização	
Graduação	
Ensino Médio	
Ensino Fundamental	

**3.2. Tem coordenação específica para o serviço:** ☐ Sim ☐ Não

Se a afirmativa for NÃO, tem coordenação partilhada com outro serviço e/ou programa?

**3.3. Condições Materiais:**

a) Carro Próprio: ☐ Sim ☐ Não  
b) Estrutura Física: ☐ Ótima ☐ Boa ☐ Regular ☐ Ruim





c) Dispõe de microcomputadores para a equipe técnica da entidade em número ideal :

[ ] Sim [ ] Não

d) Outros materiais:

---

---

---

#### 4. Atividades e Planejamento:

4.1. Possui Projeto Político-Pedagógico?

[ ] Sim

Não [ ]

4.2. Número de atendimentos: \_\_\_\_\_

4.3. Número de bairros/comunidades atendidas: [ ]

4.4. Frequência dos atendimentos:

a) [ ] uma vez por semana

b) [ ] duas vezes por semana

c) [ ] três vezes por semana

d) [ ] todos os dias da semana

e) [ ] ininterrupto (acolhimento institucional)

#### 4.5. Descrição sumária das atividades:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





**4.6. Como está integrada ao Sistema de Garantia de Direitos:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4.7 Fizeram o planejamento das ações? [    ] Sim [    ] Não

15

a) Quando?

- [    ] Na implantação do serviço  
[    ] Seis meses após a implantação do serviço  
[    ] Doze meses após a implantação do serviço  
[    ] outro: \_\_\_\_\_

b) Atores incluídos no processo de planejamento:

- [    ] Equipe técnica e a coordenação do serviço/programa  
[    ] Equipe técnica sem a coordenação do serviço/programa  
[    ] Com participantes da Secretaria de Promoção da Cidadania  
[    ] Com participantes da Secretaria de Educação  
[    ] Com participantes da Secretaria de Assistência Social  
[    ] Com participantes da Secretaria de Saúde  
[    ] Com as famílias envolvidas no serviço/programa  
[    ] Com a comunidade em geral

c) O instrumento de planejamento tem equipe de monitoramento, avaliação e revisão?

- [    ] Sim [    ] Não













ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 020/2021/COMDICA  
MODELO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE ENTIDADE (CRE)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAJAÍ  
(COMDICA)

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE ENTIDADE (CRE)**

Certificamos que a entidade governamental/não governamental \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua/Avenida  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cuja  
atividade é \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ está

**REGISTRADA** no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itajaí  
(COMDICA) com o número \_\_\_\_\_, conforme a Resolução nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_/COMDICA, de  
\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, publicada no Jornal Oficial do Município, edição nº \_\_\_\_\_, p.  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Este registro tem validade de: \_\_\_\_\_.

Itajaí-SC, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(.....)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
(COMDICA)

**MANTER ESTE CERTIFICADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO.**

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO Nº 020/2021/COMDICA





MODELO DE CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMA (CRP)



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITAJAÍ  
(COMDICA)

**CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMA (CRP)**

Certificamos que a entidade governamental/não governamental \_\_\_\_\_,  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua/Avenida  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, tem  
seu **PROGRAMA** \_\_\_\_\_ na qual  
desenvolve \_\_\_\_\_

20

\_\_\_\_\_, **REGISTRADO** no  
**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Itajaí (COMDICA)** com o número  
\_\_\_\_\_, conforme a Resolução nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_/COMDICA, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
20\_\_\_\_, publicada no Jornal Oficial do Município, edição nº \_\_\_\_\_, p. \_\_\_\_\_, de  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Este registro tem validade de: \_\_\_\_\_.

Itajaí-SC, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(.....)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
(COMDICA)

**MANTER ESTE CERTIFICADO EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO.**

