RESOLUÇÃO CMDCA nº 02/2026

Dispõe sobre a concessão de registro, critérios e procedimentos para a inscrição de entidades governamentais e não governamentais que executam programas de atendimento à criança e ao adolescente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Indaiatuba, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Indaiatuba, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe conferem a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e a Lei Municipal nº 6.603, de 29 de agosto de 2016, e alterações posteriores;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processo de registro de organizações sociais para garantir a adequação e a eficácia das ações voltadas para a proteção e promoção dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica (NOB-SUAS) e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);

CONSIDERANDO A Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e a Lei Municipal nº 6.603, de 29 de agosto de 2016, que cria e regulamenta o CMDCA de Indaiatuba,

RESOLVE:

PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 1º. Regulamentar os critérios e procedimentos do CMDCA para a inscrição de entidades governamentais e não governamentais que atuam em prol da criança e do adolescente no âmbito municipal, visando assegurar que tais organizações cumpram os requisitos estabelecidos para receber apoio e realizar atividades relacionadas à proteção e à garantia de direitos.

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

Art. 2º. Para a inscrição no CMDCA, as entidades governamentais e não governamentais deverão atender aos seguintes critérios:

I – Natureza Jurídica: Ser uma entidade legalmente constituída, sem fins lucrativos, com documentação comprobatória de sua existência, como estatuto social e CNPJ;

II – Acesso ao Atendimento: Não cobrar mensalidades, taxas ou qualquer tipo de contraprestação financeira dos atendidos ou de suas famílias pelos serviços, programas e/ou projetos oferecidos;

III – Objetivo Social: Constar em seu estatuto social, entre os objetivos principais, a promoção e a defesa dos direitos da criança e do adolescente, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e com a legislação municipal vigente;

IV – Regularidade Fiscal: Estar em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, apresentando certidões negativas ou positivas com efeito de negativas atualizadas, conforme exigido por esta Resolução;

V – Estrutura Organizacional: Apresentar uma estrutura administrativa e de pessoal compatível com as atividades propostas, incluindo os gestores e técnicos envolvidos;

VI – Plano de Trabalho: Submeter um plano de trabalho, conforme modelo inalterável (anexo II) detalhado que descreva as atividades, metas e recursos necessários para alcançar os objetivos estabelecidos, com relação de indicadores para avaliação de resultados;

VII – Transparência: Manter práticas de transparência e prestação de contas, com relatórios financeiros e de atividades a serem apresentados ao CMDCA, conforme estabelecido em regulamento específico.

DAS CONDIÇÕES OBRIGATÓRIAS

Art. 3º. Poderão se inscrever as entidades que atendem crianças e adolescentes em regime de:

I – Orientação e apoio sociofamiliar;
II – Apoio socioeducativo em meio aberto;
III – Colocação familiar;
IV – Acolhimento institucional;
V – Prestação de serviços à comunidade;
VI – Liberdade assistida;
VII – Semiliberdade;

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

VIII – Internação;
IX – Outros programas e/ou projetos socioassistenciais.

Parágrafo 1º. As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder ao registro de seus programas ou projetos, especificando os regimes de atendimento;

Parágrafo 2º. São condições indispensáveis para a concessão de registro para as entidades não governamentais:

I – Possuir personalidade jurídica;
II – Possuir sede ou filial no município;
III – Ter por objetivo e finalidade planejar, executar e manter programas de atendimento a crianças e adolescentes do município;
IV – Não possuir fins lucrativos, destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades e garantir a gratuidade integral dos serviços prestados, sem cobrança de mensalidades ou contribuições das famílias atendidas.

Parágrafo 3º. O registro da organização social junto ao CMDCA não se configura como condição automática para o repasse de recursos oriundos do FUNCRI, mas tem por finalidade demonstrar o atendimento ao disposto no artigo 90, especialmente em seu § 1º, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), no tocante à regularidade e ao controle das entidades que desenvolvem programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes.

Art. 4º. As entidades governamentais e não governamentais deverão revalidar o registro a cada 4 (quatro) anos, e a cada 2 (dois) anos, os seus programas e projetos junto ao CMDCA, devendo para tanto, atestar a manutenção dos padrões qualitativos e quantitativos do atendimento para o qual tiveram deferimento de seu registro.

Parágrafo único. Poderá ocorrer cassação de registro de funcionamento da entidade e/ou de seus programas e projetos como decorrência de processo fundamentado relativo à inobservância dos direitos e garantias de que são titulares as crianças e adolescentes, a partir de denúncia acolhida pelo CMDCA ou por visitas dos conselheiros de direitos.

DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 5º. As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes de programas ou projetos deverão apresentar no respectivo plano de trabalho a composição

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

mínima da equipe técnica responsável pela execução do programa ou projeto, especificando as funções, formação profissional, carga horária e forma de vínculo de cada integrante.

Art. 6º. A equipe deverá ser compatível com a natureza, os objetivos e a complexidade das ações propostas, assegurando condições adequadas para o alcance dos resultados esperados e a observância dos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Parágrafo 1º. Nos casos de programas ou projetos socioassistenciais tipificados no SUAS, conforme Resolução CNAS nº 109/2009, deverão ser acompanhados e assinados por responsável técnico da área (assistente social ou psicólogo).

Parágrafo 2º. Nos casos de programas ou projetos vinculados a outras políticas públicas que não se caracterizam como serviços tipificados no SUAS, os documentos deverão ser assinados por profissional técnico exigido pela legislação ou regulamentação específica da área (coordenadores, pedagogo, profissional da saúde, técnico esportivo etc.).

DA VINCULAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA

Art. 7º. Conforme a natureza e os objetivos do programa ou do projeto, a organização deverá possuir equipe técnica que contemple profissionais de áreas relacionadas à proteção e desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, tais como:
I — Serviço Social - acompanhamento familiar, encaminhamentos e articulação em rede;
II — Psicologia - atendimento psicossocial e atividades de fortalecimento emocional e de vínculos;
III — Educação ou Pedagogia - desenvolvimento de atividades socioeducativas, formativas e lúdicas;
IV — Saúde, Cultura, Esporte, Artes ou outras áreas específicas - quando as ações envolverem temáticas específicas dessas áreas.

Parágrafo 1º. A composição da equipe deverá ser adequada ao porte, ao público-alvo e à complexidade das ações propostas, garantindo atendimento ético e qualificado às crianças, adolescentes e famílias envolvidas.

Parágrafo 2º. O repasse dos recursos do FUNCRI está condicionado à comprovação da presença, na organização social beneficiária, de equipe técnica mínima, conforme preconizado pela Norma Operacional Básica de Recursos

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, e demais legislações específicas vigentes;

Parágrafo 3º. A equipe técnica referida no §1º deverá estar formalmente vinculada à entidade, mediante contrato de trabalho, prestação de serviço, ou outro vínculo legalmente reconhecido;

Parágrafo 4º. O profissional atuará como responsável técnico pelo acompanhamento da execução do programa ou projeto e deverá:
I – Participar da elaboração e assinatura do programa ou projeto a ser submetido à aprovação do CMDCA;
II – Acompanhar e monitorar a execução das ações previstas no programa ou projeto;
III – Elaborar e assinar os relatórios mensais de atividades, que deverão ser entregues ao CMDCA ao longo do período de 12 (doze) meses de vigência do contrato;
IV – Garantir que as ações da entidade estejam em consonância com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do programa ou projeto aprovados.

Parágrafo 5º. Responsáveis técnicos são profissionais de nível superior, legalmente habilitados, que respondem tecnicamente pela execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais.

DOS PARÂMETROS DE REFERÊNCIA

Art. 8º. Para fins de referência técnica e coerência das funções exercidas, poderão ser utilizados como parâmetros referenciais os perfis profissionais, atribuições e cargas horárias previstos na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS) e em demais normativas correlatas.

Art. 9º. A utilização da NOB-RH/SUAS como referência busca assegurar padrões mínimos de qualidade técnica e ética na execução das ações voltadas à infância e adolescência, constituindo-se apenas em referência técnica intersetorial voltada à garantia da qualidade e efetividade dos serviços prestados.

Parágrafo único. O CMDCA adota referências intersetoriais, respeitando a autonomia da política de direitos e a natureza do FUNCRI como instrumento de fomento a programas ou projetos que podem abranger saúde, educação, cultura,

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

esporte e assistência social.

DA AVALIAÇÃO

Art. 10. Na análise das propostas submetidas ao CMDCA, a Comissão de Seleção considerará:
I — a coerência entre equipe, atividades e metas;
II — a formação e experiência dos profissionais;
III — a compatibilidade da carga horária com o plano de trabalho;
IV — a observância de princípios éticos e intersetoriais previstos nas políticas públicas de garantia de direitos.

Art. 11. As organizações da sociedade civil que desejarem participar de editais de chamamento público ou repasse de recursos do CMDCA deverão, previamente, adequar sua estrutura de recursos humanos às exigências da Tipificação Nacional do SUAS, nos casos em que executem programas e/ou projetos socioassistenciais.

DA INSCRIÇÃO

Art. 12. O processo de inscrição será conduzido conforme as seguintes etapas:

I – Requerimento: A organização deverá protocolar solicitação formal junto ao CMDCA, acompanhado da documentação obrigatória (anexo I) e do plano de trabalho assinado e rubricado em todas as folhas pelo representante da entidade e pelo técnico responsável;

II – Análise: O CMDCA realizará a análise da documentação e do plano de trabalho, podendo solicitar informações adicionais ou ajustes para atender aos critérios estabelecidos pela tipificação do SUAS, com prazo para a sua adequação;

III – Decisão: Após a análise, o CMDCA emitirá uma decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do registro, informando a organização sobre os motivos de qualquer eventual indeferimento;

IV – Registro: As organizações aprovadas serão registradas em um banco de dados mantido pelo CMDCA, e receberão um certificado de registro que atesta sua conformidade com os critérios estabelecidos.

Parágrafo 1º. A partir da data do protocolo dos documentos, o CMDCA terá 30 (trinta) dias úteis para retornar à organização sobre o deferimento ou indeferimento da inscrição.

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

Parágrafo 2º. Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias úteis sem que a organização retome o processo de inscrição, os documentos anteriormente entregues serão desconsiderados e, caso a organização não os retire, descartados, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo 3º. A eventual retomada do processo, após o prazo mencionado no § 2º deste artigo, exigirá a reapresentação integral da documentação exigida, conforme previsto nas disposições normativas vigentes.

Art. 13. As organizações sociais registradas deverão atualizar a documentação nos seguintes casos:
I – Atualização do conselho e do corpo diretivo;
II – Mudança de endereço;
III – Ampliação ou redução do número de atendidos, mediante justificativa.

Art. 14. As organizações inscritas no CMDCA deverão atualizar o registro a cada 4 (quatro) anos, conforme artigo 91, §2º, do ECA.

DA COMISSÃO DE REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES E INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Art. 15. O CMDCA procederá à análise de registro por meio de sua Comissão de Registro de Organizações e Inscrição de Projetos.

Art. 16. A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, desde o recebimento do pedido de inscrição, para emitir parecer.

Art. 17. O procedimento de análise observará a seguinte ordem: inicialmente, proceder-se-á à verificação da documentação apresentada. Estando esta em conformidade com os requisitos estabelecidos, a Comissão dará prosseguimento à apreciação do respectivo plano de trabalho.

Art. 18. A Comissão atuará de forma articulada com o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), com o Conselho da Saúde e do Conselho de Educação, visto que serão considerados como efetivos, para fins dos registros no CMDCA, os procedimentos operacionais para registros de entidades realizados pelo CMAS, nos termos expressos em sua Resolução CMAS nº 405/2005 publicada no Diário Oficial do Município em 30 de setembro de 2005.

Parágrafo 1º. Ao incorporar os procedimentos operacionais realizados pelo CMAS e Saúde, o CMDCA pretende promover a articulação entre as ações dos Conselhos e garantir agilidade nas deliberações;

Parágrafo 2º. Ficam resguardadas as prerrogativas de avaliação específica

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

pelos conselheiros do CMDCA, a qualquer tempo, para concessão ou negativa de registro de certificação ou renovação e/ou de registro ou renovação de programas e projetos.

DA NEGAÇÃO E DA CASSAÇÃO DO REGISTRO

Art. 19. Nos casos em que houver negação do pedido de inscrição de entidade e/ou de registro de programa pelo CMDCA, a diretoria oficiará a entidade, dando-lhe ciência do fato, podendo a entidade recorrer da decisão no prazo de 15 dias, mediante documento escrito e encaminhado ao presidente do CMDCA.

Art. 20. Os casos de cassação de registro de entidades e/ou de programa ocorrerão por deliberação da assembleia após processo estabelecido a partir de denúncia acolhida pelo Conselho.

Parágrafo único. O processo que resultar em cassação estará fundamentado em provas de descumprimento ao ECA, e de deliberações da assembleia para o reordenamento de ações que acompanham o plano de trabalho da entidade.

Art. 21. Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Registro de Organizações e Inscrição de Projetos, cabendo-lhe produzir parecer circunstanciado, nos prazos regimentais, a ser submetido a assembleia do CMDCA.

Art. 22. Provido o recurso, a solicitação de inscrição da entidade será novamente submetida pela Comissão de Registro de Organizações e Inscrição de Projetos a assembleia do CMDCA, em sua primeira reunião subsequente.

Art. 23. Mantida a cassação do registro, caberá a assembleia avaliar a oportunidade de se provocar a iniciativa do Ministério Público para que se faça a plena defesa dos direitos e interesses protegidos pelo ECA, conforme couber.

Parágrafo único. O CMDCA tornará pública a cassação do registro, por meio de comunicado publicado na Imprensa Oficial.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Após a inscrição ou revalidação do registro dos programas de atendimento a criança e ao adolescente, o CMDCA providenciará a publicação em seu sítio eletrônico e expedirá o Certificado de Registro e Funcionamento, gerando um código numérico fixo de inscrição da organização.

Art. 25. A continuidade do registro do programa dependerá de comprovação da

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

manutenção da qualidade do atendimento.

Art. 26. Torna-se parte integrante desta Resolução, o anexo I;

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Indaiatuba, 10 de março de 2026.

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899

Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899
Data: 2026.03.10 13:51:29-03'00'

Rogério Silva Siqueira
Presidente do CMDCA
Gestão 2025-2027

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:50:36-03'00'

ANEXO I
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REGISTRO NO CMDCA

1	Ofício (2 vias) da Organização em papel timbrado, dirigido ao presidente do CMDCA, solicitando o registro.
2	Estatuto social da Organização, registrado em cartório, atualizado conforme novo código civil e Lei nº 13.019.
3	Ata de eleição da atual Diretoria (cópia autenticada em cartório)
4	Certidão Negativa de Ações Cíveis Estadual e Federal dos membros da Diretoria Executiva.
5	Atestado de Antecedentes Criminais dos membros da Diretoria Executiva.
6	Certidão Negativa de Protesto dos membros da Diretoria Executiva.
7	Declaração que os diretores não são remunerados, assinado pelo presidente e contador da Organização.
8	Em se tratando de OSCIP apresentar também a cópia autenticada do certificado de qualificação emitida pelo MJ e/ou publicação no DOU.
9	CNPJ atualizado
10	Alvará de funcionamento do ano presente.
11	Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.
12	Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
13	Balanço financeiro dos 2 últimos anos.
14	Declaração da Organização quanto ao devido cumprimento da Lei 8.069/90 (ECA), para seu registro e inscrição dos programas desenvolvidos, com assinatura do presidente e carimbo do CNPJ, em papel timbrado.
15	3 (três) vias do Plano de Trabalho dos programas ou projetos desenvolvidos pela organização, conforme modelo anexo.
16	Diploma de Ensino Superior do(s) técnico(s) reponsável(eis) pela elaboração e acompanhamento dos programas ou proejtos.
17	Planta física ou croquis com as devidas dimensões do local onde são executados os programas. Atenção para as Organizações que utilizam mais de um local de execução, sendo nesse caso, necessário enviar documentação de todos os espaços utilizados.
18	Auto de vistoria do Corpo de Bombeiro ou laudo técnico de segurança (engenheiro de segurança/ART). Igualmente ao item 16, enviar essa documentação de todos os espaços utilizados para realização dos programas. Para as Organizações que se utilizem de espaços públicos, caso não exista o documento solicitado, poderá ser apresentado uma declaração do ente público quanto à regularidade do espaço cedido.
19	Atestado da Secretaria da Saúde-Centro de Vigilância Sanitária, quando aplicável.
20	Apresentar a folha de rosto do Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, estabelecido entre a Organização e Prefeitura Municipal de Indaiatuba, ou Estado.
21	Cópia do certificado do Conselho ao qual a Organização está vinculada por determinação legal (exemplo: CMAS, Saúde, Educação, etc), caso existente.

ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Assinado digitalmente por ROGERIO SILVA SIQUEIRA:29958223899 Data: 2026.03.10 13:51:43-03'00'