



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Tiradentes, 35 - Centro – Matozinhos
Telefone: (31) 3712.6005 (das 9h às 14h)

RESOLUÇÃO Nº 41 DE 16 DE NOVEMBRO 2016

Dispõe sobre o Edital de Inscrição e Reavaliação dos Programas e Planos de Trabalho a serem realizados pelas entidades com financiamento do FMIA – Fundo Municipal da Infância e Adolescência no município de Matozinhos e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Matozinhos - CMDCA/MTZ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto: no artigo 277 da Constituição Brasileira de 1988; na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; na Lei Municipal 1.198, de 10 abril de 1991, alterada pela Lei 2.085 de 06 de Janeiro de 2010, Resolução nº 137 do CONANDA – Conselho Nacional do Direitos da Criança e Adolescente, demais disposições legais vigentes e deliberação da plenária de 07 de novembro de 2016, torna público o Edital que regulamenta o processo de seleção dos Programas e Planos de Trabalho a serem financiados pelo FMIA – Fundo Municipal da Infância e Adolescência de Matozinhos para execução no biênio 2017/2018.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O registro das entidades da sociedade civil e a inscrição dos programas governamentais e não governamentais para o atendimento de crianças e adolescentes no município de Matozinhos/MG, são requisitos obrigatórios para o funcionamento das entidades que atuem no atendimento deste público, bem como para o recebimento dos recursos oriundos do FMIA/Matozinhos, conforme disposto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e Resolução nº 137 do CONANDA.

Art. 2º A entidade poderá solicitar seu registro junto ao CMDCA/Matozinhos em qualquer tempo, não havendo data limite de inscrição, e conforme os parâmetros estabelecidos pela Resolução de nº 40 de 09 de setembro de 2016.

Parágrafo Único: Revoga-se única e exclusivamente o artigo 16 da Resolução nº 40 de 09/09/2016, que passa a ter a seguinte redação: *As entidades da sociedade civil que atendem crianças e adolescentes no município de Matozinhos deverão entregar todos documentos citados no art. 6º desta resolução, na sede do CMDCA/Matozinhos, Rua Tiradentes, nº 35, Centro.*

§ 1º *Todos documentos deverão ser devidamente preenchidos e assinados pelo responsável da entidade. As dúvidas quanto ao preenchimento podem ser sanadas pelo telefone 3712.3149.*

§ 2º *Os documentos devem ser colocados em envelope lacrado, devidamente endereçado ao Conselho Municipal da Criança e Adolescente de Matozinhos, aos cuidados do CADE – Comissão de Análise de Documentos das Entidades.*

§ 3º *Não serão aceitos documentos encaminhados pelo correio, email ou ainda que estejam em envelope aberto.*

CAPÍTULO II – DO OBJETO E EIXOS TEMÁTICOS

Art. 3º O presente Edital tem por objeto selecionar e programas e planos de trabalho de entidades da sociedade civil ou governamental cuja atividade e finalidade específica esteja voltada à criança e ao adolescente, bem como esteja prevista no estatuto social da entidade e plano de trabalho a ser executado no biênio 2017/2018.



Art. 4º. Os programas e planos de trabalho devem contemplar no mínimo um dos eixos temáticos preferencialmente os seguintes:

- I. Promoção, proteção e defesa dos direitos do adolescente em conflito com a Lei e egressos. Como exemplo:**
 - a. Seminários, cursos, oficinas de formação e capacitação dos operadores do sistema.
 - b. Atividades artísticas, esportivas e culturais que promovam a inclusão social de crianças e adolescentes
 - c. Profissionalização, programas de aprendizagem e cursos livres para geração emprego e renda;
 - d. Atividades voltadas para o grupo familiar visando resgatar, promover e fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- II. Saúde. Como exemplo:**
 - a. Desenvolvimento sócio cognitivo da criança e do adolescente em tratamento médico hospitalar;
 - b. Humanização do atendimento incluindo sua família;
 - c. Iniciativas integradas de prevenção, proteção e atenção às crianças e adolescentes que façam uso de substâncias psicoativas;
 - d. Fortalecimento/Restabelecimento dos vínculos familiares
- III. Violência sexual Infanto-Juvenil. Como exemplo:**
 - a. Atendimento especializado (proteção e defesa) de crianças e adolescentes vítimas de abuso e exploração sexual;
 - b. Serviços de atendimento especializado (agressores de violência sexual);
 - c. Capacitação dos profissionais que atuam no atendimento;
 - d. Atividades artísticas/culturais que promovam o desenvolvimento integral das crianças e do adolescente, em situação de tal violação;
 - e. Ações integradas de enfrentamento ao abuso, tráfico e exploração sexual de crianças e adolescentes;
- IV. Trabalho infantil e Infanto Juvenil. Como exemplo:**
 - a. Ações integradas de enfrentamento do trabalho infantil;
 - b. Proteção do adolescente trabalhador;
 - c. Profissionalização de adolescentes como aprendizes;
- V. Protagonismo Infanto-Juvenil. Como exemplo:**
 - a. Desenvolvimento de ações das quais crianças e adolescentes atuam em defesa de seus próprios direitos;
- VI. Convivência Familiar e Comunitária. Como exemplo:**
 - a. Atividades sócio educativas que contemplem arte, cultura, esporte, lazer e tecnologia.
- VII. Fóruns de defesa dos direitos da criança e do adolescente. Como exemplo:**
 - a. Fortalecimento das ações de organizações atuantes no campo de direitos humanos de crianças e adolescentes sobre temas relacionados à política nacional de defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente;
- VIII. Estudos e pesquisas sobre infância e adolescência. Como exemplo:**
 - a. Programas que visem a produzir conhecimentos na área de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- IX. Capacitação de profissionais do SGD – Sistema de Garantia de Direitos. Como exemplo:**
 - a. Formação e capacitação de profissionais e educadores que atuam diretamente na promoção e proteção dos direitos de crianças e adolescentes;
- X. Práticas de promoção dos direitos da criança e do adolescente. Como exemplo:**
 - a. Localização e identificação de crianças e adolescentes desaparecidos;
 - b. Formas de acolhimento familiar e vínculos afetivos;
 - c. Ações de intervenção com crianças e adolescentes em situação de rua;
 - d. Ações com crianças e adolescentes com deficiência;
 - e. Atendimento sócio educativo especializado com abordagem de gênero e orientação sexual;



CAPÍTULO III - Seção I: Da Apresentação dos Programas e Planos de Trabalho

Art. 5º É vedado apresentar programas e planos de trabalho para serem financiados pelo FMI/Matozinhos as entidades que:

- I. Não sejam legalmente constituídas;
- II. Desenvolvam atividades com criança e adolescente com período inferior há dois anos;
- III. Possuem registro vencido, pendente, suspenso ou cancelados junto ao CMDCA/MTZ;
- IV. Encontram-se com as contas reprovadas em quaisquer convênios, termos ou fomentos firmados anteriormente com o CMDCA/MTZ;
- V. Possuem dívida ativa junto a Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

Art. 6º O programa e plano de trabalho deverá ser apresentado no modelo estabelecido pelo CMDCA/Matozinhos (Formulário de Plano de Trabalho – Anexos 1, 2 e 3), original com páginas numeradas sequencialmente, rubricadas, assinadas pelo representante legal da entidade (não governamental) ou secretaria pública (governamental), devidamente encadernadas e contendo as seguintes informações:

- I. Justificativa;
- II. Objetivos;
- III. Metodologia;
- IV. Área de abrangência;
- V. Perfil de Atendimento;
- VI. Critérios de Inclusão de usuários;
- VII. Critérios de Acompanhamento e Avaliação;
- VIII. Valor do Programa;
- IX. Cronograma;
- X. Recursos Humanos;
- XI. Planilha Orçamentária.

Art. 7º Cada entidade não-governamental poderá apresentar até 03 (três) programas, sendo que cada programa deva obrigatoriamente se diferenciar pelos seus eixos temáticos.

Parágrafo Único. As entidades governamentais poderão apresentar apenas um programa devendo o valor de repasse para esse segmento ser de apenas R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Seção II: Da Inscrição dos Programas e Planos de Trabalho

Art. 8º Para a inscrição do Programa e Plano de Trabalho, bem como a sua reavaliação, as entidades governamentais deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

- I. Requerimento de inscrição/reavaliação, em formulário fornecido pelo CMDCA/MTZ, assinado pelo (a) representante legal da entidade;
- II. Duas vias do Formulário de Plano de Trabalho, bem como os anexos 1, 2 e 3, (modelos fornecidos pelo CMDCA/MTZ), devidamente assinado pelo representante legal da entidade;
- III. Cópia do registro de inscrição válida e regular da entidade junto ao CMDCA/Matozinhos;
- IV. Atestado de Qualidade Eficiência emitido pelo Conselho Tutelar (apenas aos programas que estão sendo reavaliados, conforme §3º do artigo 91 da Lei 8.069/90)

Art. 9º Para inscrição de programas e planos de trabalho governamentais, os órgãos públicos deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. Requerimento de inscrição/reavaliação, em formulário fornecido pelo CMDCA/MTZ, assinado



- pelo (a) representante legal do órgão público;
- II. Cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do órgão público;
 - III. Cópias de Identidade e CPF, do representante legal do órgão público;
 - IV. Duas vias do Formulário de Plano de Trabalho, bem como os anexos 1, 2 e 3, (modelos fornecidos pelo CMDCA/MTZ), devidamente assinado pelo representante legal do órgão público;
 - V. Atestado de Qualidade Eficiência emitido pelo Conselho Tutelar (apenas aos programas que estão sendo reavaliados, conforme §3º do artigo 91 da Lei 8.069/90).

Art. 10 Todos os documentos mencionados nos artigos 8º ou 9º devem ser colocados em envelope lacrado, devidamente endereçado ao CMDCA/Matozinhos, aos cuidados do CADE – Comissão de Análise de Documentos das Entidades, à rua Tiradentes, nº 35, Centro.

Parágrafo Único: Não serão aceitos documentos encaminhados pelo correio, email ou ainda que estejam em envelope aberto.

Art. 11 A inscrição do programa e plano de trabalho governamental ou não governamental junto ao CMDCA/MTZ terá validade de 02(dois) anos, contados da data da sessão plenária em que foi aprovada.

Seção III - Do Processo Análise

Art. 12 Todos os programas e planos de trabalho tramitarão em sistema de processo administrativo adotado pelo CMDCA/MTZ.

Art. 13 A análise preliminar do programa e planos de trabalho será realizada pela Comissão de Análise de Documentos das Entidades – CADE.

Art. 14 Constatada a existência de inconsistências no programa e plano de trabalho, a CADE informará a entidade ou órgão público, por meio eletrônico ou físico, na pessoa de seu representante legal. Este terá o prazo de 15(quinze) dias úteis contados da data do encaminhamento da notificação para sanar as inconsistências identificadas pela Comissão.

Parágrafo único. Caso a entidade/órgão público manifeste a necessidade de extensão do prazo previsto para sanar as pendências apontadas na notificação, deverá solicitar formalmente à Comissão de Análise de Documentos das Entidades - CADE, que poderá conceder a extensão pleiteada em prazo não superior a 30(trinta) dias, salvo em casos excepcionais e mediante autorização da mesa Diretora do CMDCA/MTZ.

Art. 15 As entidades e órgãos públicos poderão ser notificadas por no máximo 03(três) vezes para sanar as inconsistências no programa e plano de trabalho.

Parágrafo único. Vencido o prazo concedido sem que a entidade ou órgão público tenha sanado as pendências apontadas, ou formalizado justificativa devidamente fundamentada, o programa e plano de trabalho serão indeferidos ou suspensos, conforme o caso, devendo o CMDCA/MTZ comunicar o fato ao Conselho Tutelar e a Promotoria de Justiça da Infância e Juventude de Matozinhos.

CAPÍTULO IV - Da Certificação e Repasse de Recursos

Art. 16 O programa e plano de trabalho aprovado para receber o recurso do FMIA – Fundo Municipal da Infância e Adolescência receberá o Certificado de Programa Chancelado pelo CMDCA/Matozinhos para o Biênio 2017/2018, ficando a entidade autorizada a captar de recursos junto às pessoas físicas e jurídicas no mesmo período.



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Rua Tiradentes, 35 - Centro – Matozinhos

Telefone: (31) 3712.6005 (das 9h às 14h)

- § 1º O programa aprovado receberá do FMIA/MTZ 80% (oitenta por cento) do valor captado, os 20% (vinte por cento) restantes ficarão retidos no Fundo para deliberação do CMDCA/MTZ.
- § 2º Caso o resultado da captação realizada pela entidade seja inferior ao valor do mencionado no Programa e Plano de Trabalho aprovado, será permitida a apresentação de nova planilha orçamentária, a fim de realizar as adequações necessárias ao bom andamento do Programa.
- § 3º Caso o resultado da captação realizada pela entidade seja superior ao valor do mencionado no Programa e Plano de Trabalho aprovado, será permitida a entidade elaborar um novo Programa e Plano de Trabalho a ser apresentado e aprovado pelo CMDCA/MTZ.

Art. 17 Os programas aprovados serão financiados de acordo com a disponibilidade de recursos na conta do FMIA, Plano de Aplicação do CMDCA/MTZ e Resolução específica de repasse de recurso a ser divulgada posteriormente.

Parágrafo Único: É vedado o repasse de recursos sem a devida apresentação e aprovação do Programa e Plano de Trabalho pelo CMDCA/MTZ.

CAPÍTULO V – Etapas e Prazos

Art. 18 Para receber os recursos do FMIA/MTZ em 2017 é necessário que a entidade realize a captação de recurso até o dia 31 de dezembro de 2016. Os recursos captados pelas entidades, via chancela autorizativa, após este período ficarão retidos no Fundo e só poderão ser liberados em 2018.

Art. 19 As etapas, prazos e respectivas responsabilidades estabelecidos pelos CMDCA/MTZ são:

Etapas	Prazo	Responsabilidade
Inscrição dos Programas e Planos de Trabalho	16 à 30/11/2016	Entidade/Órgão Público
Análise dos Programas e Planos de Trabalho	01 e 02/12/2016	CADE
Plenária para aprovação dos Programas	05/12/2016	CMDCA
Divulgação dos Programas Aprovados	06/12/2016	Mesa Diretora CMDCA
Entrega dos Certificados	12/12/2016	Casa dos Conselhos

CAPÍTULO V - Disposições Finais

Art. 20. Os casos omissos nesta Resolução serão analisados pela CADE e homologados pela plenária do CMDCA/MTZ.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Matozinhos, 16 de novembro de 2016.


Sumaj Joya Takahashi Ninó Guzman
Presidente do CMDCA/MTZ



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Rua Tiradentes, 35 - Centro – Matozinhos

Telefone: (31) 3712.6005 (das 9h às 14h)

- Inscrição/Reavaliação do Programa e Plano de Trabalho para Chancela Autorizativa do FMIA/Mtz
- Prestação de Contas do Plano de Trabalho executado com recursos do FMIA/Mtz

**Senhor(a) Presidente do
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Matozinhos**

A Sociedade Civil Organizada, _____
_____ inscrita no CNPJ
nº. _____ neste ato representada por _____
_____, Identidade _____ e
CPF _____, solicita deferimento conforme legislação pertinente e Regimento Interno
do CMDCA de Matozinhos, estando ciente que a devida inscrição/prestação de contas ocorrerá após
análise e aprovação dos documentos abaixo relacionados, confirmando que a entidade atende aos
princípios previstos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Lista de documentos apresentados pela entidade:

- Duas vias do Plano de Trabalho a ser realizado pela entidade (Modelo CMDCA)
- Cópia do registro de inscrição válida e regular da entidade junto ao CMDCA/Matozinhos
- Atestado de Qualidade Eficiência emitido pelo Conselho Tutelar (apenas aos programas que estão
sendo reavaliados, conforme §3º do artigo 91 da Lei 8.069/90)
- Relatório de Prestação de Contas e Anexos (Modelo CMDCA)

Matozinhos, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal

Espaço a ser preenchido exclusivamente pelo CMDCA/MTZ

- Plano de Trabalho analisado e DEFERIDO na assembleia de nº ____ do dia ____/____/____
- Plano de Trabalho analisado e INDEFERIDO na assembleia de nº ____ do dia ____/____/____
- Entidade comunicada sobre a situação, conforme ofício de nº ____/____

Assinatura dos responsáveis da CADE – Comissão de Análise dos Documentos da Entidade - Data: ____ / ____ / ____



PROGRAMA E PLANO DE TRABALHO A SER EXECUTADO

1. Nome do programa e período a ser executado		
		Anual: Semestral: Mensal:
2. Eixo temático a ser desenvolvido pelo programa		
Promoção, proteção e defesa dos direitos do adolescente em conflito com a Lei e egressos.		
Saúde		
Violência sexual Infante-Juvenil.		
Trabalho infantil e Infante Juvenil.		
Protagonismo Infante-Juvenil.		
Convivência Familiar e Comunitária.		
Fóruns de defesa dos direitos da criança e do adolescente.		
Estudos e pesquisas sobre infância e adolescência.		
Capacitação de profissionais do SGD – Sistema de Garantia de Direitos.		
Práticas de promoção dos direitos da criança e do adolescente.		
3. Identificação da entidade que executará o programa		
Nome:		
Registro no CMDCA:	CNPJ:	
Endereço (Rua, Avenida, Praça):		
Número/Complemento:	Bairro:	
Município:	CEP:	Telefones:
Email:		
Mídias Sociais (site, facebook):		
4. Breve histórico da entidade		
<ul style="list-style-type: none">• Funciona no município há quanto tempo?• Foi fundada com qual objetivo?• A entidade recebe recursos da administração pública?• Para a realização de seus programas conta com apoio de quem?• Possui sede própria?		
5. Identificação do Plano de Trabalho a ser executado		
Coordenador do Programa:		
Profissão:	Telefones:	
Email:		
Início das atividades: / / Término das atividades: / /	O programa recebe recursos públicos para funcionar? De qual órgão?	



3.1 Justificativa

- Por que a entidade acredita que este programa é necessário?
- Quais são os problemas enfrentados pelas crianças e adolescentes que serão atendidos pelo programa?
- Como este programa ajudará a melhorar ou resolver estes problemas?

3.2 Objetivos

- Geral: O que este programa vai priorizar?
- Específicos: O que este programa vai oferecer, promover, trabalhar e desenvolver?

3.3 Metodologia

- Quais são as ações e as atividades a serem realizadas no programa?
- Como e quando serão realizadas estas ações e atividades?
- De que maneira o programa fará a interação entre a entidade, família e comunidade?

3.4 Área de abrangência

- Este programa será realizado na própria entidade?
- O programa será oferecido em parceria com escolas e/ou espaços públicos, outras entidades da sociedade civil, igrejas, poder judiciário, conselhos de direitos)? Quais?

6. Perfil de Atendimento

- 6.1 Que público este programa vai atender diretamente (crianças e adolescentes)? |__|
- 6.2 Qual a capacidade total de atendimentos? |__|
- 6.3 Qual a faixa etária do público a ser atendido? |__|
- 6.4 Que a estimativa de atendimento para o público indireto (família e comunidade)? |__|

7. Critérios de inclusão no programa

De que maneira será realizada a inclusão do público no programa (indicação, entrevista social, inscrição espontânea)?

- | | Inscrição espontânea
- | | Indicação de parceiros
- | | Entrevista social

Outros:| | _____

8. Critérios de acompanhamento no programa

8.1 Como a entidade fará o acompanhamento do programa?

- | | Reuniões com os pais ou responsáveis
- | | Reunião com os parceiros
- | | Reunião com os instrutores e profissionais que atuam no programa

Outros:| | _____

6.2 Quais os instrumentos serão utilizados para acompanhar o andamento do programa?

- | | Relatórios
- | | Indicadores de frequência e rendimento

Outros:| | _____

**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

Rua Tiradentes, 35 - Centro – Matozinhos

Telefone: (31) 3712.6005 (das 9h às 14h)

9. Valor do Programa (Preencha conforme o Anexo 3)

Descrição a serem pagos na execução do programa	Fundo da Infância – FMIA	Contrapartida Entidade
Salários e recursos humanos	R\$	R\$
Despesas fixas (exceto salários e recursos humanos)	R\$	R\$
Despesas variáveis (exceto salários e recursos humanos)	R\$	R\$
Aquisição de bens permanentes e/ou duráveis	R\$	R\$
Total	R\$	R\$
Valor total do programa (FMIA+Entidade)	R\$	

10. Preencher obrigatoriamente o Anexo 1 - Cronograma**11. Preencher obrigatoriamente o Anexo 2 - Recursos Humanos****12. Preencher obrigatoriamente o Anexo 3 - Planilha Orçamentária****As dúvidas quanto ao preenchimento dos documentos devem ser enviadas por email ao CMDCA/MTZ**

Matozinhos, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal**Espaço a ser preenchido exclusivamente pelo CADE/MTZ**

- Programa analisado e DEFERIDO na assembleia de nº ____ do dia ____/____/____
- Programa analisado e INDEFERIDO na assembleia de nº ____ do dia ____/____/____
- Entidade comunicada sobre a situação, conforme ofício de nº ____/____

CADE – Comissão de Análise de Documentos das Entidades

Data: / /