



# Diário Oficial Eletrônico

## DO MUNICÍPIO TABOÃO / TO

Criado pela Lei Municipal nº 001/2017  
Regulamentado pelo Decreto nº 36/2017

Ano V - Edição Nº 597 - Taboão, Estado do Tocantins, 25 de Junho de 2021

### Sumário

Atos do CMAS.....	01
Atos do CMDCA.....	05
Atos da Secretaria de Administração.....	18

### Atos do CMAS

#### **RESOLUÇÃO Nº05/2021 DE 17 DE JUNHO DE 2021-DISPÕES SOBRE OS PARÂMETROS MUNICIPAL PARA INSCRIÇÃO DE ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, BEM COMO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS NO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TABOÃO/TO.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS DE TABOÃO-TO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 029/2013, e com base nas deliberações previstas em reunião realizada no dia 09/06/2021 de forma remota via grupo de WatsApp, respaldada no decreto Municipal nº106/2021 de 08 de março de 2021, registrada em Ata nº 06/2021,e;

Considerando a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e em especial o artigo 1º, que dispõe sobre o caráter não contributivo e a gratuidade da Assistência Social, o artigo 3º, que dispõe sobre o conceito de entidades de assistência social e artigo 9º, que trata do funcionamento das entidades ou organizações de assistência social;

Considerando a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 5.085, de 19 de maio de 2004, que define as ações continuadas de assistência social;

Considerando o Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007, que regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social

devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Política Nacional de Assistência Social -PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que dispõe sobre as diretrizes e princípios para a implantação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

Considerando a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e suas atualizações;

Considerando a Resolução CNAS nº 39, de 9 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde;

Considerando a Resolução CNAS nº 27, de 19 de setembro de 2011, que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

Considerando a Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

Considerando a Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;



Considerando a Resolução CNAS nº 18, de 24 de maio de 2012, que institui o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS-TRABALHO;

Considerando a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

Considerando a Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 6, de 13 de março de 2013, que aprova a expansão qualificada de Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, em Residências Inclusivas;

Considerando a Resolução CNAS nº 4, de 11 de fevereiro de 2014, que institui o Programa Nacional de Aprimoramento da Rede Socioassistencial Privada do SUAS – Aprimora Rede e aprova os critérios e procedimentos para incentivar a qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades privadas no âmbito do SUAS, resolve:

Art. 1º Estabelecer os parâmetros Municipais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.

Art. 2º As entidades ou organizações de Assistência Social podem ser isolada ou cumulativamente:

I – de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos das normas vigentes.

II – de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

III – de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos

direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

Art. 3º As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;  
II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;  
III – elaborar plano de ação anual contendo:

a) finalidades estatutárias;  
b) objetivos;  
c) origem dos recursos;  
d) infraestrutura;  
e) identificação de cada serviços, programas, projetos, e benefícios socioassistenciais, informando respectivamente:  
e.1) público alvo;  
e.2). capacidade de atendimento;  
e.3) recursos financeiros a serem utilizados;  
e.4) recursos humanos envolvidos;  
e.5) abrangência territorial;  
e.6) demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

IV – ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;  
b) objetivos;  
c) origem dos recursos;  
d) infraestrutura;  
e) identificação de cada serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executado, informando respectivamente:  
e.1) público alvo;  
e.2) capacidade de atendimento;  
e.3) recurso financeiro utilizado;  
e.4) recursos humanos envolvidos;  
e.5) abrangência territorial;  
e.6) demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação.

§ 1º Para fins de inscrição é vedado ao Conselho Municipal de Assistência Social fazer a análise das Demonstrações Contábeis.

§ 2º Para fins de inscrição é vedado aos Conselhos de Assistência Social exigir a alteração estatutária das entidades ou organizações de Assistência Social.

Art. 4º Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social a fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social.

§ 1º Entende-se por fiscalização aquela aplicada às entidades ou organizações de Assistência Social e ao conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos.

§ 2º Se a entidade ou organização de Assistência Social que atua no atendimento e/ou assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos, e que não ofertar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Município de sua sede, a inscrição da entidade ou organização deverá ser feita no Conselho de Assistência Social do Município onde desenvolva o maior número de atividades.

§ 3º A entidade ou organização de Assistência Social que atua no atendimento e ou assessoramento e ou defesa e garantia de direitos, deve inscrever suas ofertas de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Município onde realiza sua ação.

§ 4º Aplica-se o disposto no § 1º, aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social de .

Art. 5º A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social é a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social.

Parágrafo Único. A oferta de atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos deverão estar em conformidade com as normativas nacionais.

Art. 6º Os critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são, cumulativamente:

- I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III – garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 7º Em caso de interrupção ou encerramento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a entidade ou organização de Assistência Social deverá comunicar ao Conselho de Assistência Social, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

§ 1º O prazo de interrupção dos serviços, não poderá ultrapassar seis

meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade ou organização de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, observado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social acompanhará, discutirá e encaminhará as alternativas para a retomada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais interrompidos ou encerrados.

Art. 8º As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

- I – requerimento, conforme anexo I;
- II – cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- III – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- IV – plano de ação;
- V – cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Art. 9º As entidades ou organizações de Assistência Social que atuam em mais de um Município deverão inscrever os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social, apresentando os seguintes documentos:

- I – requerimento, conforme o modelo anexo II;
- II – plano de ação;
- III – comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades, nos termos do § 1º e § 2º do art. 5º e do art. 6º desta Resolução.

Art. 10. As entidades ou organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, além de demonstrar que cumprem os critérios do art. 5º e do art. 6º desta Resolução, mediante apresentação de:

- I – requerimento, na forma do modelo anexo III;
- II – cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- III – cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- IV – plano de ação.

Art. 11. Compete ao Conselho de Assistência Social:

- I – receber e analisar a documentação respectiva aos pedidos de inscrição, que se constituem nas seguintes etapas:  
requerimento da inscrição;  
análise documental;  
visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do

processo;  
elaboração do parecer da Comissão;  
pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;  
publicação da decisão plenária;  
emissão do comprovante;  
notificação à entidade ou organização de Assistência Social por  
ofício;  
i) envio de documentação ao órgão gestor para inserção dos dados no  
Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social -CNEAS,  
conforme art. 19, inciso XI da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de  
1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.  
II – no caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a entidade  
ou organização de Assistência Social comunica da oficialmente,  
contendo todas as devidas justificativas de indeferimento.  
III – O Conselho Municipal de Assistência Social realizará todas as  
etapas de análise do processo de inscrição, para o deferimento ou  
indeferimento da solicitação de entidades ou organizações de  
Assistência Social, bem como de serviços, programas, projetos e  
benefícios socioassistenciais, o qual deverá ser manifestado por  
resolução.  
IV- a execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem  
cronológica do requerimento de inscrição.

Art. 12. O Conselho Municipal de Assistência Social planejará o  
acompanhamento e a fiscalização das entidades ou organizações de  
Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e  
benefícios socioassistenciais inscritos, com os respectivos critérios.

Parágrafo único. O planejamento a que se refere o caput, bem como o  
processo de inscrição deve ser publicitado por meio de resolução do  
Conselho de Assistência Social.

Art. 13. As entidades ou organizações de Assistência Social deverão  
apresentar anualmente, até 30 de setembro, ao Conselho de  
Assistência Social: (Redação dada pela Resolução nº 4, de 2 de abril  
de 2020).

I – plano de ação do corrente ano;

II – relatório de atividades do ano anterior que evidencie o  
cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o  
público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do  
artigo 3º.

Art. 14. O Conselho Municipal de Assistência Social deverá  
promover, pelo menos, uma audiência pública anual com as entidades  
ou organizações de Assistência Social inscritas, bem como as que  
ofertam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais  
com o objetivo de efetivar a apresentação destas à comunidade,  
permitindo a troca de experiências e ressaltando a atuação na rede  
socioassistencial e o fortalecimento do SUAS.

Art. 15. A inscrição das entidades ou organizações de Assistência  
Social, dos serviços, programas, projetos e benefícios  
socioassistenciais é por prazo indeterminado.

§ 1º A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de  
descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e  
ao contraditório.

§ 2º Em caso de cancelamento da inscrição, o Conselho Municipal de  
Assistência Social encaminhará, no prazo de cinco dias úteis, cópia  
do ato cancelatório ao órgão gestor, para providências cabíveis junto  
ao Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social -CNEAS a  
que se refere a alínea i, do inciso I, do art. 11 desta Resolução e  
demais providências.

§ 3º Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição a entidade  
poderá recorrer.

§ 4º O prazo recursal será aquele definido pelo Conselho de  
Assistência Social.

§ 5º As entidades ou organizações de Assistência Sociais inscritas  
deverão comunicar o encerramento de suas atividades, serviços,  
programa, projetos e benefícios socioassistenciais aos Conselhos de  
Assistência Social, no prazo de 30 dias.

Art. 16. O Conselho Municipal de Assistência Social padroniza e  
utiliza, única e exclusivamente, o termo INSCRIÇÃO para os fins  
desta resolução.

Parágrafo único. O Conselho de Assistência Social fornecerá  
Comprovante de Inscrição conforme anexos IV e V.

Art. 17. O Conselho Municipal de Assistência Social estabelecerá  
numeração única e seqüencial para a emissão da inscrição,  
independentemente da mudança do ano.

#### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 18. As entidades ou organizações de Assistência Social inscritas  
anteriormente à publicação desta Resolução deverão proceder ao  
reordenamento do conjunto de suas ofertas, se necessário for, de  
acordo com as normativas nacionais nos prazos definidos nestas.

Art. 19. As disposições previstas no inciso IV do art. 11 e no § 2º do  
art. 15 somente serão aplicáveis por ocasião da efetiva implantação  
do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANA LÚCIA FERNANDES DA SILVA MARINHO  
Presidenta do Conselho

ANEXO I



## Requerimento de Inscrição

Senhor (a) Presidente do Conselho de Assistência Social de

\_\_\_\_\_

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

A – Dados da Entidade:

Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Entidade \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário \_\_\_\_\_

Data de inscrição no CNPJ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ T \_\_\_\_\_

el. \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Atividade \_\_\_\_\_ Principal \_\_\_\_\_

Inscrição:

CONSEA \_\_\_\_\_

CMDCA \_\_\_\_\_

CONSELHO \_\_\_\_\_ DO \_\_\_\_\_

IDOSO \_\_\_\_\_

Outros \_\_\_\_\_

(especificar) \_\_\_\_\_

– Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos) \_\_\_\_\_

Relação de todos os estabelecimentos da entidade (CNPJ e endereço completo) \_\_\_\_\_

B – Dados do Representante Legal:

Nome \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bai \_\_\_\_\_

rrro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

CEP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ E- \_\_\_\_\_

mail \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Data nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade \_\_\_\_\_

Período \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

Mandato: \_\_\_\_\_

C – Informações adicionais \_\_\_\_\_

Termos em que, Pede deferimento. \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da entidade \_\_\_\_\_

## ANEXO II

## Requerimento de Inscrição

Senhor (a) Presidente do Conselho de Assistência Social de

\_\_\_\_\_

A entidade abaixo qualificada, com atuação também neste município, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais abaixo descritos, nesse Conselho.

A – Dados da Entidade:

Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Entidade \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário \_\_\_\_\_

Data de inscrição no CNPJ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairr \_\_\_\_\_

o \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ T \_\_\_\_\_

el. \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

A entidade está inscrita no Conselho Municipal de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, sob o número \_\_\_\_\_, desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos) \_\_\_\_\_

B – Dados do Representante Legal: \_\_\_\_\_



Nome \_\_\_\_\_  
 Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
 Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
 CEP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_  
 Celular \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Data nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Escolaridade \_\_\_\_\_  
 Período \_\_\_\_\_ do  
 Mandato: \_\_\_\_\_  
 Informações adicionais \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Termos em que, Pede deferimento.

Local \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO III  
 Requerimento de Inscrição

Senhor (a) Presidente do Conselho de Assistência Social de \_\_\_\_\_

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais abaixo descritos, nesse Conselho.

A – Dados da Entidade:

Nome da Entidade \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário \_\_\_\_\_

Data de inscrição no CNPJ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ T

el. \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Atividade

Principal \_\_\_\_\_

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos)

B – Dados do Representante Legal:

Nome \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

CEP \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Data nasc. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período \_\_\_\_\_ do

Mandato \_\_\_\_\_

C – Informações adicionais \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Termos em que,

Pede deferimento.

Local \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO IV

Comprovante de inscrição no Conselho Municipal

Conselho Municipal de \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO

Nº \_\_\_\_\_

A entidade \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,

com sede em \_\_\_\_\_, é inscrita neste

Conselho, sob número \_\_\_\_\_, desde

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

A entidade executa (rá) o (s) seguinte (s) serviço (s)/programa

(s)/projeto (s)/benefício (s) socioassistenciais (listar todos, constando

os endereços respectivos caso a entidade os desenvolva em mais de

uma unidade/estabelecimento no mesmo município):

\_\_\_\_\_

A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Local \_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do (a) Presidente do Conselho

ANEXO V  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE  
( ) Serviços

( ) Programas

( ) Projetos

( ) Benefícios socioassistenciais

Conselho Municipal de \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO  
Nº \_\_\_\_\_

O (s) seguinte (s) serviço (s) socioassistencial (is) (listar todos, constando os respectivos endereços de funcionamento), caso esses sejam desenvolvidos em mais de um endereço no mesmo município.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

O (s) seguinte (s) programa (s) socioassistencial (is) (listar todos, constando os respectivos endereços de funcionamento), caso esses sejam desenvolvidos em mais de um endereço no mesmo município.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

O (s) seguinte (s) projeto (s) socioassistencial (is) (listar todos, constando os respectivos endereços de funcionamento), caso esses sejam desenvolvidos em mais de um endereço no mesmo município.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

O (s) seguinte (s) benefício (s) socioassistencial (is) (listar todos, constando os respectivos endereços de funcionamento), caso esses sejam desenvolvidos em mais de um endereço no mesmo município.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estes \_\_\_\_\_ são/serão executados \_\_\_\_\_ pela  
entidade \_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_, com sede em  
\_\_\_\_\_ (município/estado) \_\_\_\_\_ e encontram-se em acordo  
com as normativas vigentes, dentre elas, a Resolução CNAS nº  
14/2014.

A presente inscrição tem validade por tempo indeterminado.

Local \_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nome

Presidente do CMAS de .....

(período de gestão de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_)

**RESOLUÇÃO Nº06/2021 DE 17 DE JUNHO DE 2021-  
DISPÕE SOBRE O “PLANO DE PREVENÇÃO E  
ENFRENTAMENTO A VIOLÊNCIA CONTRA A CRIANÇA E  
ADOLESCENTE COM ÊNFASE NO ABUSO E  
EXPLORAÇÃO SEXUAL” NO MUNICIPIO TABOCÃO TO.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS DE TABOCÃO-TO, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal de nº 029/2013, com base nas deliberações previstas em reunião realizada no dia 16/06/2021 de forma remota via grupo de WhatsApp, que segue as orientações do decreto Municipal nº106/2021 de 08 de março de 2021, e registrada na Ata nº 06/2021, que;

CONSIDERANDO a responsabilidade na construção de políticas públicas adequadas às reais necessidades de atendimento às crianças e adolescentes do município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 05/2019 de 29 de março de 2019 e que dispõe sobre o atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Tabocão –TO.

CONSIDERANDO o Procedimento Administrativo nº 2021.0002439 da 2ªPromotoria Justiça de Guaraí/TO.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Plano Municipal de Prevenção e Enfrentamento a Violência contra a criança e o Adolescente com ênfase no abuso e exploração sexual.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tabocão TO, 17 de Junho de 2021.

Ana Lúcia Fernandes da Silva Marinho  
Presidente do CMAS.

**RESOLUÇÃO Nº07/2021 DE 24 DE JUNHO DE 2021-DISPÕE  
SOBRE O “PLANO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO  
” DO MUNICIPIO TABOCÃO TO.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS DE TABOCÃO-TO, no uso das suas atribuições que lhe são



conferidas pela Lei Municipal de nº 029/2013, com base nas deliberações previstas em reunião realizada no dia 24/06/2021 de forma remota via grupo de WhatsApp, que segue as orientações do decreto Municipal nº106/2021 de 08 de março de 2021, e registrada na Ata nº 07/2021, que;

CONSIDERANDO a responsabilidade na construção de políticas públicas adequadas às reais necessidades de atendimento às crianças e adolescentes do município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 05/2019 de 29 de março de 2019 e que dispõe sobre o atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Tabocão –TO.

CONSIDERANDO o Procedimento Administrativo nº 2021.0002406 e a Portaria de Instauração-PA/0864/2021 da 2ªPromotoria Justiça de Guaraí/TO.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo no Município de Tabocão/TO.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tabocão TO, 24 de Junho de 2021.

Ana Lúcia Fernandes da Silva Marinho  
Presidente do CMAS.

Atos do CMDCA

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2021

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Nº 005, de Março de 2019, CONVOCA:

Art. 1º - Ficam convocadas as entidades e Organizações Não Governamentais na área da criança e do adolescente do Município de Tabocão/TO, para participar da Assembleia de eleição para escolha dos representantes da esfera não - governamental, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tabocão/TO - Gestão 2021/2023.

Art. 2º - O Foro próprio será realizado no dia 29/06/2021, em primeira convocação às 08h30 min, com 50% (cinquenta por cento) mais uma das entidades inscritas por segmento, e em segunda convocação às 08h30min, com qualquer número, tendo como local: Sala dos Conselhos, situado na Rua dos Girassóis s/nº ao lado da prefeitura no Município de Tabocão/TO.

Art. 3º - A Assembleia de eleição será presidida pelo presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e seguirá os seguintes procedimentos:

I – Identificação dos candidatos por seguimento e dos eleitores. Pode haver candidatos e eleitores, porém pode haver situações de entidades que queiram participar apenas como eleitores;

II – Apresentação dos Candidatos;

III – Definição do procedimento de eleição – se houver mais candidatos será necessária à eleição com votação para definir quem ocupa as vagas de titulares e quem ficará na suplência;

IV – Havendo eleições – providenciar cédulas e Urnas.

a) Cada entidade terá direito a um voto.

b) O voto deverá ser secreto.

c) O caso de empate de votos, prevalecerá o candidato com maior idade.

V – Apuração de eleição;

VI – Apresentação dos eleitos – o mais votado de cada seguimento será o titular e os demais suplentes;

VII – Assinatura da ata de eleição;

VIII – As entidades indicarão os representantes titulares e suplentes, conforme o caso, que irão compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Art. 4º - Os conselheiros serão nomeados por Decreto Municipal e serão empossados no dia 30 de Junho de 2021.

Art. 5º - Em caso de vacância o candidato sequencialmente mais votado será convocado para ocupar a vaga.

Parágrafo único. O candidato que assumir a vaga completará o tempo remanescente do mandato de conselheiro que foi substituído.

Art. 6º - Os casos omissos ou que surgirem durante o processo de



eleição ou apuração serão dirimidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Art. 7º - Este edital Entra em vigor na data de sua publicação.

Fortaleza do Tabocão/TO, 23 de Junho de 2021.

Maria Odete da Silva Souza Guimarães  
Presidente do CMDCA

**RESOLUÇÃO Nº 03/2021 DE 17 DE JUNHO DE 2021-DISPÕE SOBRE O “PLANO DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A VIOLÊNCIA CONTRA A CRIANÇA E ADOLESCENTE COM ÊNFASE NO ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL” NO MUNICIPIO TABOCÃO TO.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE TABOCÃO/TO, no uso de suas atribuições legais e em reunião realizada no dia 17 de junho de 2021, de forma remota via grupo watsap do CMDCA, em observação as orientações do decreto nº106/2021 de 08 de março de 2021 de prevenção a COVID 19, registrada em Ata e;

CONSIDERANDO a responsabilidade na construção de políticas públicas adequadas às reais necessidades de atendimento às crianças e adolescentes do município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 05/2019 de 29 de março de 2019 e que dispõe sobre o atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Tabocão –TO.

CONSIDERANDO o Procedimento Administrativo nº 2021.0002439 da 2ªPromotoria Justiça de Guarai/TO.

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Plano Municipal de Prevenção e Enfrentamento a Violência contra a criança e o Adolescente com ênfase no abuso e exploração sexual.

Artigo 4º - Esta resolução entra em vigor na data se sua publicação.

de Junho de 2021.

Tabocão, 17

Maria Odete da Silva Souza Guimarães

Presidente do CMDCA

**RESOLUÇÃO Nº 04/2021 DE 17 DE JUNHO DE 2021-DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO E INSCRIÇÃO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS COM FINS NÃO ECONÔMICOS E INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E SEUS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SOCIOEDUCATIVOS NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TABOCÃO - (CMDCA – TABOCÃO- TO) E PROCEDIMENTOS DE RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO DOS MESMOS.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE TABOCÃO/TO, no uso de suas atribuições legais e em reunião realizada no dia 17 de junho de 2021, de forma remota via grupo watsap do CMDCA, em observação as orientações do decreto nº106/2021 de 08 de março de 2021 de prevenção a COVID 19, registrada em Ata e;

CONSIDERANDO, os artigos 86, 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, dispõe sobre a proteção integral da criança e do adolescente e sobre a obrigatoriedade do registro e inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente;

CONSIDERANDO que o Artigo 227 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe, entre outros, sobre o dever da sociedade e do Estado em assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 71/2001 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento;

CONSIDERANDO que a Resolução CONANDA nº 113/2006 dispõe sobre os parâmetros para a institucionalização e fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os critérios e procedimentos para o Registro das Entidades Não Governamentais e a Inscrição de Programas das

Entidades Governamentais e Não Governamentais, na forma do anexo desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Maria Odete da Silva Souza Guimarães  
Presidenta do CMDCA.

#### ANEXO I

### CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E A INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS DAS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

#### CAPÍTULO I DO REGISTRO

##### Seção I – Das Disposições Gerais

Art. 1º Os critérios e procedimentos para o Registro das Entidades Não Governamentais e a Inscrição de Programas das Entidades Governamentais e Não Governamentais passam a ser regidos por esta Resolução.

Parágrafo único. As entidades de aprendizagem qualificadas em formação técnico-profissional metódica têm seus procedimentos de registro e inscrição de programas regidos por esta resolução e por resolução específica.

Art. 2º Registro é o ato de consignar perante o CMDCA de Tabocão/TO a atuação da entidade, não governamental e sem fins lucrativos, na promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente no âmbito do Município.

Art. 3º As entidades que atuam diretamente no atendimento à criança e ao adolescente somente podem funcionar após obtenção do registro no CMDCA/Tabocão.

##### Seção II – Da Concessão do Registro

Art. 4º São requisitos para a obtenção do registro:

- I - atuar no Município;
  - II - estar regularmente constituída;
  - III - apresentar plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
  - IV - ter objetivos ou finalidades estatutárias compatíveis com o Estatuto da Criança e do Adolescente;
  - V - ter em seus quadros pessoas idôneas;
  - VI - oferecer instalações físicas em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança compatíveis com o regime proposto;
  - VII - ter quadro de pessoal qualificado e compatível com o regime proposto;
- Art. 5º Para obtenção do registro são necessários os seguintes documentos:

I - requerimento em formulário específico preenchido pelo representante legal da entidade.

II - cópia autenticada do Estatuto em vigor, registrado em cartório, da entidade e da mantenedora, se houver;

III - cópia autenticada da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório, da entidade e da mantenedora, se houver;

IV - cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da entidade e da mantenedora, se houver;

V - certidões criminais originais da Justiça Federal e do Distrito Federal, dos dirigentes da unidade do Tabocão do(s) responsável (eis) pela Instituição, conforme disposição estatutária;

VI - cópia autenticada de registro, inscrição ou credenciamento nos Conselhos Setoriais competentes;

VII - declaração de idoneidade de todos os integrantes do quadro de pessoal, assinada pelo representante da entidade;

VIII - plano de trabalho contendo:

a) finalidades estatutárias e objetivos;

b) origem dos recursos;

c) convênios ou parcerias firmadas com órgãos governamentais, entidades não governamentais ou empresas privadas.

d) infraestrutura;

e) porcentagem de gratuidade do atendimento;

f) identificação de cada programa especificando:

1. título ou nome;

2. recursos financeiros a serem utilizados;

3. recursos humanos envolvidos;

4. abrangência territorial;

§ 1º As entidades de atendimento direto também devem apresentar o alvará de funcionamento ou documento equivalente, expedido pelo órgão competente ou profissional credenciado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tabocão ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Município, que ateste as condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança das instalações em que ocorram os atendimentos.

§ 2º As entidades de atendimento direto deverão mencionar no plano de trabalho, além dos itens do inciso VIII:

I - público destinatário;

II - capacidade de atendimento;

III - endereços dos locais de atendimento;

IV - horários dos atendimentos.

Art. 6º O pedido de concessão de registro deve ser protocolado na Secretaria Executiva, que o autuará e dará andamento ao processo, de acordo com as normas desta Resolução.

Art. 7º Após protocolar o pedido, a entidade receberá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, uma declaração de tramitação do processo com validade de cento e vinte dias.

Art. 8º Será realizada pela Secretaria Executiva análise técnica quanto à conformidade entre o atendimento realizado pela entidade e a legislação pertinente.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva poderá solicitar às demais instâncias governamentais ou não governamentais relatórios ou

informações que julgar necessárias.

Art. 9º A Secretaria Executiva, nos casos de entidade de atendimento direto, solicitará relatório de vistoria do Núcleo de Inspeção da Vigilância Sanitária.

Art. 10. A Secretaria Executiva solicitará parecer conclusivo do órgão Gestor responsável pelas políticas para crianças e adolescentes.

Art. 11. Concluída análise técnica, o processo será distribuído entre os Conselheiros de Direitos, conforme sequência previamente estabelecida pelo Plenário do CMDCA.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva deve pautar em todas as sessões ordinárias a tramitação dos processos distribuídos.

Art. 12. O Conselheiro relator analisará o processo e atuação da entidade conforme os parâmetros do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais dispositivos legais relacionados.

Parágrafo único. Durante a análise, o Conselheiro Relator poderá solicitar informações da entidade à Secretaria Executiva, aos demais órgãos governamentais ou entidades não governamentais.

Art. 13. O parecer do Conselheiro Relator deve ser apresentado e submetido à aprovação do Plenário do CMDCA/TABOCÃO na reunião ordinária subsequente ao recebimento do processo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentação do parecer no prazo previsto no caput, ou se decorridos os cento e vinte dias sem a conclusão da tramitação do pedido de registro, cabe ao Plenário deliberar o encaminhamento para o caso específico.

Art. 14. Em caso de aprovação do parecer do Conselheiro Relator pelo Plenário, será expedido o respectivo certificado de registro que deverá conter:

- I - dados da entidade;
- II - regimes de atendimento;
- III - programas inscritos;
- IV - endereços de atendimento;
- V - número da resolução de registro;
- VI - validade do registro, condicionado à Reavaliação anual de Programa.

Art. 15. É de responsabilidade da entidade a atualização de dados, devendo comunicar por escrito e de imediato quaisquer alterações nas informações prestadas.

Art. 16. As entidades registradas e com programas inscritos no CMDCA/TABOCÃO estão aptas a apresentar projetos para financiamento através do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente do Taboão- FMDCA/TABOCÃO, segundo os critérios estabelecidos pelas normativas vigentes e editais publicados.

Parágrafo único. As entidades que tiverem seu registro ou programa suspensos ou cancelados não estão aptas a apresentar projetos para financiamento através do FMDCA/TABOCÃO e perdem o direito de acesso a recursos captados.

#### Seção III – Da Renovação do Registro

Art. 17. O Registro tem validade de 4 (quatro) anos e cabe à entidade requerer a renovação.

Art. 18. O pedido de renovação de registro deve ser apresentado ao CMDCA/TABOCÃO com 120 (cento e vinte) dias de antecedência ao término da vigência.

Art. 19. Para a renovação de registro devem ser apresentados, além dos documentos relacionados no artigo 6º desta Resolução:

I - Atestado de regular funcionamento do ano anterior emitido pelo Ministério Público do Guarai e Territórios ou declaração de que o processo se encontra em análise, quando couber.

II - Relatório das atividades do ano anterior contendo:

- a) objetivos alcançados;
- b) origem dos recursos utilizados;
- c) infraestrutura;
- d) identificação de cada programa, informando respectivamente:
  - 1. resultados alcançados;
  - 2. público atendido, no caso de entidade de atendimento direto;
  - 3. recurso financeiro utilizado;
  - 4. recursos humanos envolvidos; e
  - 5. abrangência territorial.

§ 1º As entidades de atendimento direto também devem apresentar atestado de regular funcionamento emitido pelo:

- I - Conselho Tutelar competente; e
- II - Vara da Infância e Juventude do Guarai.

§ 2º Em se tratando de programas de acolhimento, devem ser informados os índices de reintegração familiar ou de adaptação à família substituta, conforme o caso.

§ 3º O CMDCA/TABOCÃO poderá solicitar documentação complementar nos casos em que julgar necessário.

Art. 20. Para a renovação do registro será observado o procedimento disposto na Seção II deste Capítulo.

Art. 21. Será arquivado o processo da entidade que não apresentar o pedido de renovação de registro até o seu vencimento.

Parágrafo único. O arquivamento do processo será comunicado ao Ministério Público do Guarai e Territórios, à Vara da Infância e Juventude e ao Conselho Tutelar competente.

#### Seção IV – Do Registro Excepcional

Art. 22. Em caráter excepcional e não renovável, o Plenário pode conceder registro de até 6 (seis) meses, condicionado ao cumprimento de recomendações.

Art. 23. A entidade que receber o registro excepcional deve apresentar o cumprimento das recomendações do CMDCA/TABOCÃO em até 15 (quinze) dias antes do término da vigência do registro.

Art. 24. Após o cumprimento das recomendações, o processo será redistribuído entre os Conselheiros de Direitos, em sequência previamente estabelecida, que o analisará e submeterá o parecer à aprovação do Plenário.

Art. 25. Será arquivado o processo da entidade que não apresentar em tempo hábil o cumprimento das recomendações.

Parágrafo único. O arquivamento do processo será comunicado ao

Ministério Público do Guarai e Territórios, à Vara da Infância e Juventude e ao Conselho Tutelar competente.

#### Seção V – Da Reavaliação

Art. 26. A Reavaliação do Registro ocorrerá anualmente, constituindo procedimento necessário para manutenção do registro.

Art. 27. Caberá à entidade registrada apresentar, até o dia 30 de junho, os seguintes documentos:

I - Relatório das atividades do ano anterior contendo:

- a) objetivos alcançados;
- b) origem dos recursos utilizados;
- c) infraestrutura;
- d) identificação de cada programa, informando respectivamente:
  1. resultados alcançados
  2. público atendido, no caso de entidade de atendimento direto;
  3. recurso financeiro utilizado;
  4. recursos humanos envolvidos;
  5. abrangência territorial;

II - plano de trabalho do ano corrente contendo:

- a) finalidades estatutárias e objetivos;
- b) origem dos recursos;
- c) convênios ou parcerias firmadas com órgãos governamentais, entidades não governamentais ou empresas privadas
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada programa especificando:
  1. título ou nome;
  2. recursos financeiros a serem utilizados;
  3. recursos humanos envolvidos;
  4. abrangência territorial;

III - cópia autenticada do Estatuto em vigor registrado em cartório da entidade e da mantenedora se houver, ou declaração de que não houve alteração estatutária;

IV - cópia autenticada da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório, da entidade e da mantenedora, se houver, ou declaração de que não houve alteração na composição da diretoria e caso haja alteração apresentar as certidões criminais originais da Justiça Federal e do Tabocão, dos dirigentes da unidade do Tabocão e do(s) responsável (eis) pela entidade;

V - atestado de regular funcionamento do ano anterior emitido pelo Ministério Público do Guarai e Territórios ou declaração de que o processo se encontra em análise, quando couber.

§ 1º As entidades de atendimento direto também devem apresentar atestado de regular funcionamento emitido pelo:

I - Conselho Tutelar competente; e

II - Vara da Infância e Juventude do Guarai.

§ 2º O CMDCA/TABOCÃO poderá solicitar documentação complementar nos casos em que julgar necessário.

Art. 28. A Secretaria Executiva fará análise dos documentos apresentados e remeterá o resultado para deliberação do plenário.

#### Seção VI - Suspensão do Registro

Art. 29. O registro será suspenso pelo prazo de até 06 (seis) meses quando:

- I - deixar de cumprir o artigo 5º desta Resolução;
- II - interromper suas atividades por período superior a 01 (um) ano;
- III - deixar de apresentar, ou apresentar de forma incompleta, a documentação relacionada nos artigos 20 e 28;
- IV - apresentar irregularidade fundamentada em denúncia, apurada e constatada pelo plenário.

Parágrafo único. A entidade deverá ser notificada da suspensão do registro com os devidos esclarecimentos sobre sua motivação, cabendo recurso conforme Seção I do Capítulo V desta Resolução.

#### Seção VII - Cancelamento do Registro

Art. 30. Será cancelado o registro quando a entidade:

- I - deixar de sanar a irregularidade que motivou a suspensão no prazo estabelecido;
- II - comunicar a sua extinção;
- III - deixar de atender crianças e adolescentes;
- IV - apresentar irregularidade considerada de natureza grave pelo plenário.

Parágrafo único. A entidade deverá ser notificada do cancelamento do registro com os devidos esclarecimentos sobre sua motivação.

Art. 31. O CMDCA/TABOCÃO comunicará o cancelamento do registro ao Ministério Público do Guarai e Territórios, à Vara da Infância e Juventude, ao Conselho Tutelar competente e aos órgãos de controle e fiscalização que achar necessário.

#### Seção VIII - Emissão de Atestado de Regular Funcionamento

Art. 32. O Atestado de Regular Funcionamento será emitido por ato do Presidente do CMDCA/TABOCÃO às entidades regularmente registradas em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação da entidade.

Art. 33. O Atestado de Regular Funcionamento deverá especificar:

I - Dados da entidade:

- a) Nome;
- b) CNPJ;
- c) Endereço.

II - Dados do registro:

- a) Data do primeiro registro constante no processo atual;
- b) Número do registro atual;
- c) Data de vencimento;
- d) Regime de Atendimento;
- e) Programas inscritos.

### CAPÍTULO II

#### DOS PROGRAMAS NÃO GOVERNAMENTAIS

##### Seção I – Da Inscrição de Programa Não Governamental

Art. 34. O Programa Não Governamental é constituído por projetos que se relacionam e que possuem ações voltadas para crianças e adolescentes, com os mesmos objetivos gerais, coordenação articulada e Regime de Atendimento único.

Art. 35. O pedido de inscrição ou renovação de inscrição do Programa Não Governamental deve ser concomitante ao pedido de

concessão ou renovação de registro.

Art. 36. A inscrição do Programa Não Governamental o classifica conforme os Regimes de Atendimento dispostos no Capítulo IV desta Resolução.

Art. 37. A entidade registrada no CMDCA/TABOCÃO que propor a execução de um novo Programa Não Governamental ainda não inscrito deve apresentar solicitação de sua inscrição isoladamente.

Art. 38. Para inscrição de Programa Não Governamental, a entidade deve apresentar:

I - requerimento em formulário específico preenchido pelo representante legal da entidade.

II - plano de trabalho contendo:

a) Finalidades estatutárias;

b) Identificação do programa especificando:

1. Título ou nome;

2. Justificativa;

3. Objetivos;

4. Infraestrutura;

5. Origem dos recursos financeiros a serem utilizados;

6. Convênios ou parcerias firmadas com órgãos governamentais, entidades não governamentais ou empresas privadas;

7. Recursos humanos envolvidos;

8. Abrangência territorial.

§ 1º As entidades que irão executar Programas Não Governamentais de atendimento direto a crianças e adolescentes deverão mencionar no plano de trabalho, além dos itens do inciso II:

I - público destinatário;

II - capacidade de atendimento;

III - endereços dos locais de atendimento;

IV - horários dos atendimentos.

§ 2º Caso o Programa Não Governamental a ser inscrito seja de execução direta com crianças e adolescentes, em local diverso do que consta no registro da entidade, deve ser apresentado o alvará de funcionamento ou documento equivalente, expedido pelo órgão competente ou profissional credenciado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Tabocão ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Tabocão que ateste as condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança das instalações em que ocorram os atendimentos.

§ 3º O CMDCA/TABOCÃO poderá solicitar documentação complementar nos casos em que julgar necessário.

Art. 39. O pedido de inscrição de Programa Não Governamental deve ser protocolado na Secretaria Executiva, que o anexará ao processo de registro e dará andamento, de acordo com as normas desta Resolução.

Art. 40. Após protocolar o pedido, a entidade receberá uma certidão de tramitação com validade de cento e vinte dias.

Art. 41. Será realizada, pela Secretaria Executiva, análise técnica quanto à conformidade entre o Programa Não Governamental e a legislação pertinente.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva poderá solicitar às demais instâncias governamentais ou não governamentais relatórios ou informações que julgar necessárias.

Art. 42. A Secretaria Executiva, no caso de Programa Não Governamental de execução direta com crianças e adolescentes, em local diverso do que consta no registro da entidade, solicitará relatório de vistoria do Núcleo de Inspeção da Vigilância Sanitária.

Art. 43. A Secretaria Executiva solicitará parecer conclusivo do órgão do Governo do Tabocão responsável pelas políticas para crianças e adolescentes.

Art. 44. Concluída análise técnica, o processo será distribuído entre os Conselheiros de Direitos, conforme sequência previamente estabelecida pelo Plenário do CMDCA/TABOCÃO.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva deve pautar em todas as sessões ordinárias a tramitação dos processos distribuídos.

Art. 45. O Conselheiro relator analisará o processo conforme os parâmetros do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais dispositivos legais relacionados.

Parágrafo único. Durante a análise, o Conselheiro Relator poderá solicitar informações da entidade à Secretaria Executiva, aos demais órgãos governamentais ou entidades não governamentais.

Art. 46. O parecer do Conselheiro Relator deve ser apresentado e submetido à aprovação do Plenário do CMDCA/TABOCÃO na reunião ordinária subsequente ao recebimento do processo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentação do parecer no prazo previsto no caput, ou se decorridos os cento e vinte dias sem a conclusão da tramitação do pedido de registro, cabe ao Plenário deliberar o encaminhamento para o caso específico.

Art. 47. Após aprovação do Programa Não Governamental e publicação da Resolução alterando o Registro da entidade, será expedido o certificado de registro com a inclusão do Programa Não Governamental inscrito.

Art. 48. A inscrição de Programa Não Governamental será válida até o vencimento do registro da entidade que o inscreveu.

Art. 49. Havendo alteração ou extinção de Programas Não Governamentais, a entidade deve comunicar imediatamente o CMDCA/TABOCÃO.

Art. 50. Consideram-se requisitos para inscrição de Programa Não Governamental os dispostos no artigo 5º desta Resolução.

Seção II – Da suspensão da inscrição de Programa Não Governamental

Art. 51. Será suspensa, pelo prazo de até 06 (seis) meses, a inscrição do Programa Não Governamental quando:

I - deixar de atender o artigo 5º desta Resolução;

II - interromper suas atividades por período superior a 1 (um) ano, sem motivo justificado;

III - deixar de cumprir o Programa apresentado ao CMDCA/TABOCÃO.

IV - apresentar irregularidade fundamentada em denúncia, apurada e

constatada pelo plenário.

Parágrafo único. A entidade deverá ser notificada da suspensão da inscrição de Programa Não Governamental com os devidos esclarecimentos sobre sua motivação, cabendo recurso conforme Seção I do Capítulo V desta Resolução.

Seção III – Do cancelamento da inscrição de Programa Não Governamental

Art. 52. Será cancelada a inscrição de Programa Não Governamental quando:

- I - deixar de sanar a irregularidade que motivou a suspensão;
- II - deixar de ser executado definitivamente;
- III - apresentar irregularidade que extrapole a penalidade de suspensão.

Parágrafo único. A entidade deverá ser notificada do cancelamento da inscrição de Programa Não Governamental com os devidos esclarecimentos sobre sua motivação, cabendo recurso conforme Seção I do Capítulo V desta Resolução.

Art. 53. O CMDCA/TABOCÃO comunicará o cancelamento do registro ao Ministério Público do Guaraíe Territórios, à Vara da Infância e Juventude, ao Conselho Tutelar competente e aos órgãos de controle e fiscalização que julgar necessário.

### CAPÍTULO III

#### DAS INSCRIÇÕES DE PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS

Seção I – Da Inscrição de Programa Governamental

Art. 54. As entidades governamentais devem proceder à inscrição de seus programas de atendimento as crianças e adolescentes conforme os regimes de atendimento dispostos no Capítulo IV desta Resolução.

Art. 55. Os programas da Política Nacional de Atenção Básica e da Educação Básica não têm obrigatoriedade do registro no CMDCA/TABOCÃO.

Art. 56. A entidade governamental deve apresentar os seguintes documentos para inscrição do Programa:

- I - ofício solicitando a inscrição do Programa Governamental no CMDCA/TABOCÃO;
- II – ato de nomeação do dirigente da entidade governamental, publicado no DODF;
- III – documento, assinado pelo representante da entidade governamental, contendo:
  - a) Nome do Programa;
  - b) Objetivo;
  - c) Justificativa;
  - d) Público destinatário;
  - e) Metodologia de Trabalho;
  - f) Contextualização Geral do Programa:
    - 1. Recursos financeiros;
    - 2. Recursos humanos;
    - 3. Recursos materiais;
    - 4. Endereços dos locais de atendimento;
    - 5. Horário dos atendimentos;

6. Estrutura Física;

7. Abrangência territorial.

Parágrafo único. O CMDCA/TABOCÃO poderá solicitar documentação complementar nos casos em que julgar necessário.

Art. 57. O pedido de inscrição de Programa Governamental deve ser protocolado na Secretaria Executiva, que o autuará e dará andamento ao processo, de acordo com as normas desta Resolução.

Art. 58. A Secretaria Executiva analisará e elaborará parecer sobre o atendimento realizado e sua conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva poderá solicitar às demais entidades governamentais ou não governamentais relatórios ou informações que julgar necessárias.

Art. 59. Elaborado o parecer, o processo será encaminhado para a Comissão Temática de Políticas Públicas.

Art. 60. A Comissão analisará o Programa Governamental conforme os parâmetros do Estatuto da Criança e do Adolescente e a correlação com as demais Políticas Públicas.

Parágrafo único. Durante a análise, a Comissão poderá solicitar informações da entidade à Secretaria Executiva, às entidades governamentais ou às entidades não governamentais.

Art. 61. O parecer da Comissão deve ser apresentado e submetido à aprovação do Plenário do CMDCA/TABOCÃO na reunião ordinária subsequente ao recebimento do processo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentação do parecer no prazo previsto no caput, cabe ao Plenário deliberar o encaminhamento para o caso específico.

Art. 62. Após aprovação da inscrição de Programa Governamental, e publicação da Resolução, a Secretaria executiva notificará a entidade governamental.

Art. 63. Havendo qualquer alteração nas informações e nos documentos apresentados ou interrupção nos atendimentos, a entidade governamental deve comunicar imediatamente o CMDCA/TABOCÃO.

Seção II – Da Reavaliação do Programa Governamental

Art. 64. A entidade governamental deve apresentar anualmente o pedido de reavaliação dos Programas Governamentais inscritos.

Art. 65. Para reavaliação de Programa Governamental, a entidade deve apresentar os seguintes documentos:

- I – ofício solicitando a reavaliação do Programa Governamental;
- II - Relatório do ano anterior assinado pelo representante da entidade governamental contendo:
  - a) Nome do Programa
  - b) objetivos e resultados alcançados;
  - c) Público atendido;
  - d) Recurso financeiro e material utilizado;
  - e) Recursos humanos envolvidos;
  - f) Abrangência territorial;
- III – documento para o ano corrente, assinado pelo representante da

entidade governamental, contendo:

- a) Nome do Programa;
- b) Público destinatário;
- c) Metodologia de Trabalho;
- d) Contextualização Geral do Programa:
  1. Recursos financeiros;
  2. Recursos humanos;
  3. Recursos materiais;
  4. Endereços dos locais de atendimento;
  5. Horário dos atendimentos;
  6. Estrutura Física;
  7. Abrangência territorial.

Art. 66. O pedido de reavaliação do Programa Governamental deve ser protocolado na Secretaria Executiva, que o encaminhará para a Comissão Temática de Políticas Públicas.

Art. 67. A Comissão analisará a efetivação do Programa Governamental conforme as informações do processo e a proposta de continuação das atividades.

Parágrafo único. Durante a análise, a Comissão poderá solicitar informações da entidade à Secretaria Executiva, às entidades governamentais ou às entidades não governamentais.

Art. 68. O parecer da Comissão deve ser apresentado e submetido à aprovação do Plenário do CMDCA/TABOCÃO na reunião ordinária subsequente ao recebimento do processo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentação do parecer no prazo previsto no caput, cabe ao Plenário deliberar o encaminhamento para o caso específico.

Art. 69. Nos casos de indeferimento do pedido de reavaliação do Programa Governamental, a entidade governamental deve ser notificada e a inscrição de Programa cancelada, cabendo recurso conforme Seção I do Capítulo V desta Resolução.

Art. 70. O CMDCA/TABOCÃO comunicará o cancelamento da inscrição de Programa Governamental ao Ministério Público do Guarái e Territórios, à Vara da Infância e Juventude, ao Conselho Tutelar competente e aos órgãos de controle e fiscalização que julgar necessário.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS REGIMES DE ATENDIMENTO

Seção I – Do Atendimento Direto Orientação e Apoio Sociofamiliar

Art. 71. Entende-se por Regime de Orientação e Apoio Sociofamiliar aquele que objetiva prestar atendimento à criança e ao adolescente, no contexto familiar, em circunstâncias de ameaça ou violação de direitos, visando assegurar os seus direitos fundamentais e buscando garantir a convivência familiar e comunitária.

Art. 72. O Regime de Orientação e Apoio Sociofamiliar é composto pelas seguintes formas de atendimento:

I – Atendimento Especializado: prestação de serviço de natureza terapêutica e/ou psicossocial, com abordagem individual ou grupal, compreendendo atendimento em situações como drogadição, maus-

tratos, negligência, exploração e outros;

II – Atendimento Assistencial: prestação de serviço que visa ao suprimento das necessidades sociais e individuais básicas como a orientação nas relações familiares e o apoio financeiro, material e técnico;

III – Atendimento Jurídico-Social: prestação de serviço voltado para a garantia dos direitos da cidadania, tanto de crianças e adolescentes quanto dos pais e responsáveis, compreendendo assistência jurídica, aconselhamento econômico e social entre outras.

Parágrafo Único: O Regime de atendimento de Orientação e Apoio Sociofamiliar também pode ser realizado com famílias de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa.

Apoio Socioeducativo em Meio Aberto

Art. 73. Entende-se por Regime de Apoio Socioeducativo em Meio Aberto o que visa a prestar atendimento a crianças e adolescentes que se encontram em estado de vulnerabilidade, vínculos familiares fragilizados, privados da convivência familiar e comunitária saudável ou com seus direitos fundamentais agredidos.

Art. 74. O Regime de Apoio Socioeducativo em Meio Aberto é realizado através de atendimento aberto e contínuo, fora do âmbito da família e da escola, constituído de espaços formativos, garantindo a participação da comunidade, da família, da escola e dos outros agentes sociais e é composto pelas seguintes formas de atendimento:

I – Atendimento Educativo: prestação de serviços de natureza educativa, social e pedagógica, com atividades de acompanhamento e reforço escolar;

II – Atendimento Esportivo / Cultural: prestação de serviço de natureza lúdico-pedagógica com atividades recreativas, esportivas e culturais, como música, teatro, dança, futebol, natação e outros;

III – Atendimento de Formação Profissional: prestação de serviço de natureza formativa e preparatória do adolescente para inserção no mercado de trabalho, com atividades de capacitação profissional, cursos profissionalizantes e outros;

Assistência ao Adolescente e Educação Profissional

Art. 75. O Regime de Assistência ao Adolescente e Educação Profissional compreende a formação técnico-profissional metódica de adolescentes, desenvolvida por meio de atividades teóricas e práticas organizadas em tarefas de complexidade progressiva, compatíveis com o seu desenvolvimento físico, moral, psicológico e social, sob a orientação pedagógica da entidade.

Art. 76. As entidades de aprendizagem qualificadas em formação técnico-profissional metódica tratadas na Lei nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000 têm seu registro regido por esta resolução e por resolução própria.

Colocação Familiar

Art. 77. Entende-se por Regime de Colocação Familiar aquele que presta atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Art. 78. O Regime de Colocação Familiar é feito através da colocação em família substituta na forma de guarda, tutela ou adoção, com os devidos procedimentos legais, e composto pela seguinte forma de atendimento:

I – Atendimento Familiar: compreende atividades como seleção e cadastro da família adotante acompanhado dos esclarecimentos necessários acerca de seus direitos e deveres, orientação psicológica e social, promoção dos contatos iniciais da criança ou adolescente com a família substituta e emissão de pareceres técnicos para a Vara da Infância e Juventude acerca do desenvolvimento do processo de colocação.

#### Acolhimento

Art. 79. Entende-se por Regime de Acolhimento aquele que possui o escopo de prestar atendimento à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Art. 80. Possui caráter provisório e excepcional, sendo entendido como forma de transição para o retorno à família de origem ou a colocação em família substituta, composto pelas seguintes formas de atendimento:

I – Casa Lar: Acolhimento em unidade residencial onde uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador/mãe social residente, em uma casa que não é a sua, prestando cuidados a um grupo de até 10 crianças/adolescentes;

II – Abrigo Institucional: Acolhimento em unidade semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes.

III – Acolhimento em Família Acolhedora: Acolhimento em residência de família acolhedora cadastrada destinada a acolher uma criança por família, exceto quando se tratar de grupo de irmãos.

Art. 81. O Regime de Acolhimento Institucional não implica privação de liberdade, deve ser executado preferencialmente em sistemas de Casa Lar com a figura da família social e cumprir as normativas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

#### Prestação de Serviço à Comunidade

Art. 82. Entende-se por Regime de Prestação de Serviço à Comunidade aquele que objetiva a execução de serviços gratuitos e de interesse geral prestados por adolescente autor de ato infracional.

Art. 83. No Regime de Prestação de Serviço à Comunidade devem ser consideradas as habilidades e os interesses do adolescente, a relevância comunitária e o caráter educacional do serviço.

#### Liberdade Assistida

Art. 84. Entende-se por Regime de Liberdade Assistida aquele que visa a prestar atendimento ao adolescente autor de ato infracional, caracterizado pela liberdade assistida, em que o tempo do adolescente é preenchido com atividades pedagógicas e construtivas, podendo ser comunitárias ou institucionais.

#### Semiliberdade

Art. 85. O Regime de Semiliberdade compreende a prestação de atendimento ao adolescente autor de ato infracional, em estabelecimento educacional, caracterizado por liberdade limitada, assistida e vigiada.

#### Internação

Art. 86. Entende-se por Regime de Internação aquele que presta atendimento ao adolescente autor de ato infracional, em estabelecimento educacional com privação de liberdade, numa construção sociopedagógica de vida.

Art. 87. São requisitos específicos para a inscrição de programas de regime de Semiliberdade ou internação:

I - a comprovação da existência de estabelecimento educacional com instalações adequadas e em conformidade com as normas de referência;

II - a previsão do processo e dos requisitos para a escolha do dirigente;

III - a apresentação das atividades de natureza coletiva;

IV - a definição das estratégias para a gestão de conflitos, vedada a previsão de isolamento cautelar, exceto nos casos previstos pela Lei;

e

V - a previsão de regime disciplinar nos termos do art. 72 da Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, SINASE.

#### Seção II – Dos demais Regimes de Atendimento

##### Defesa de Direitos

Art. 88. Entende-se por Regime de Defesa de Direitos aquele que possui o escopo de fazer cessar abusos, restaurar direitos e responsabilizar os autores de violações através da garantia do acesso à Justiça, atuando nos casos em que há violação dos direitos de crianças e adolescentes pelo Estado, sociedade ou família.

##### Assessoramento

Art. 89. Entende-se por Regime de Assessoramento aquele que objetiva dar apoio técnico, administrativo, de comunicação ou elaboração de projetos às entidades de atendimento direto a crianças e adolescentes.

##### Estudo e Pesquisa

Art. 90. Entende-se por Regime de Estudo e Pesquisa aquele que visa à elaboração de diagnósticos, perfis, levantamentos, mapeamentos, monitoramentos e estudos sobre os aspectos socioeconômicos, culturais e demográficos das crianças e adolescentes no Distrito Federal.

##### Representação de Classe

Art. 91. O Regime de Representação de Classe compreende a representação de uma classe de profissionais que atuam significativamente na área da infância e adolescência.

Art. 92. São consideradas entidades de classe para os fins desta Resolução os Sindicatos, Conselhos e Ordens.

## CAPÍTULO V

### DAS QUESTÕES PROCESSUAIS

#### Seção I – Do Recurso



Art. 93. Nos casos de indeferimento, suspensão ou cancelamento de registro ou inscrição de Programa, a entidade governamental ou não governamental pode interpor recurso.

Art. 94. O recurso deverá ser protocolado na Secretaria Executiva no prazo de 15 (quinze) dias a contar da notificação da decisão do Plenário.

Art. 95. O pedido deve estar devidamente fundamentado e assinado pelo representante legal da entidade governamental ou não governamental.

Art. 96. Recebido o recurso, a Secretaria Executiva distribuirá o processo para um novo Conselheiro de Direitos, de acordo com a sequência previamente estabelecida pelo Plenário do CMDCA/TABOCÃO.

Art. 97. O Conselheiro relator analisará o recurso conforme os parâmetros do Estatuto da Criança e do Adolescente e demais dispositivos legais relacionados.

Parágrafo único. Durante a análise, o Conselheiro Relator poderá solicitar informações da entidade à Secretaria Executiva, aos demais órgãos governamentais ou entidades não governamentais.

Art. 98. O parecer do Conselheiro Relator deve ser apresentado e submetido à aprovação do Plenário do CMDCA/TABOCÃO na reunião ordinária subsequente ao recebimento do processo.

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentação do parecer no prazo previsto no caput, cabe ao Plenário deliberar o encaminhamento para o caso específico.

Art. 99. O indeferimento, suspensão ou cancelamento serão revogados no caso de provimento do recurso pelo Plenário.

#### Seção II – Do Pedido de Vista

Art. 100. É facultado ao Conselheiro pedir vista do processo em deliberação, apresentando manifestação por escrito ou oral durante a reunião plenária.

Parágrafo único. Quando mais de um Conselheiro requerer vista do processo o prazo será comum.

Art. 101. O Conselheiro que requereu vista do processo poderá postergar sua manifestação para a reunião ordinária subsequente, desde que acatado pelo Plenário.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 102. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva que submeterá sua decisão à aprovação do Plenário.

Art. 103. Os processos em tramitação passam a ser regidos por esta Resolução no que for cabível.

#### ANEXO II

REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO OU RENOVAÇÃO DE REGISTRO E INSCRIÇÃO DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL OU NÃO GOVERNAMENTAL.

#### REQUERIMENTO

Senhor Presidente,

Representando a entidade abaixo identificada, venho requerer perante o Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Tabocão:

( ) Concessão de Registro

( ) Renovação de Registro

( ) Inscrição de Programa Não Governamental

( ) Inscrição de Programa Governamental

Segue anexa a documentação exigida pela Resolução Normativa nº 04, de 14 de dezembro de 2014, do CMDCA/TABOCÃO.

Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ entidade:

CNPJ \_\_\_\_\_ Região \_\_\_\_\_ Administrativa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Site: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ responsável: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Nome e assinatura do responsável pela entidade

#### ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE A IDONEIDADE DE TODOS OS INTEGRANTES DO QUADRO DE PESSOAL, ASSINADA PELO REPRESENTANTE DA ENTIDADE DECLARAÇÃO.

Eu, (especificar nome completo do responsável pela entidade), RG (especificar número), CPF (especificar número), residente no endereço (especificar rua, nº, bairro, cidade/estado, CEP), declaro a idoneidade de todos os integrantes do quadro de pessoal da entidade (especificar nome da entidade), CNPJ (especificar número), situada na (especificar endereço).

Brasília, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do responsável pela entidade

**RESOLUÇÃO 05/2021 DE 12 DE JUNHO DE 2021.-DISPÕE**



**SOBRE O PLANO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO  
SOCIOEDUCATIVO DE TABOCÃO-TO.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, em reunião realizada no dia 24 de Junho de 2021, de forma remota via grupo whatsapp do CMDCA, com base em orientações no decreto nº106/2021 de 08 de março de 2021 de prevenção a COVID 19 e registrada em Ata.

CONSIDERANDO sua responsabilidade na construção de políticas públicas adequadas às reais necessidades de atendimento às crianças e adolescentes do município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 05/2019 de 29 de março de 2019 e as demais legislações federais, que dispõe sobre o atendimento dos direitos da criança e do adolescente no município de Tabocão -TO, far-se-á através de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura e lazer, profissionalização e demais políticas necessárias a execução das medidas protetivas e socioeducativas, previstas nos Arts. 87, 101 e 112, da Lei nº 8.069/90, assegurando-se em todas elas o tratamento com dignidade e respeito a liberdade e a convivência familiar e comunitária

CONSIDERANDO o Sistema Municipal de Atendimento de Medida Socioeducativa – SIMASE compreende o conjunto ordenado de princípios, regras e critérios que envolvem a execução de medidas socioeducativas no Município de Tabocão, de acordo com a Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo — SINASE, integrado a todos os planos, políticas e programas específicos de atendimento a adolescente em conflito com a lei.

CONSIDERANDO o Art. 2º da Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 Lei orgânica de Assistência Social-LOAS.

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo do Município de Tabocão.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tabocão TO, 24 de Junho de 2021.

Maria Odete da Silva Souza Guimarães  
Presidente do CMDCA

Atos da Secretaria de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 01/2021**

A seguinte Licitação será realizada conforme segue:

1. Concorrência 01/2021 - CONCESSÃO DE DIREITO DE USO INDIVIDUAL DE BEM PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE QUIOSQUES LOCALIZADOS NA AVENIDA BEIRA RIO E PRAÇA JOSÉ BERNARDES DA COSTA PERTENCENTES AO MUNICÍPIO E SUA EXPLORAÇÃO PELO PRAZO DE DEZ ANOS. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E INÍCIO DA SESSÃO: 29/07/2021 10:00.

Os editais das licitações presenciais serão disponibilizados no prédio da Prefeitura Municipal de Tabocão/TO, situado à Av. Vitória Régia, s/n – S. Centenário, Tabocão - TO, de segunda a sexta-feira, das 8h:00min as 13h: ou solicitado por email [licitacaotabocao@gmail.com](mailto:licitacaotabocao@gmail.com), ou no sítio eletrônico oficial do município, <http://fortalezadotabocao.to.gov.br/>.

Maiores informações: tel. (63) 3440-1307.

Tabocão - TO, 25 de junho de 2021.

Diego Henrique Silvério Costa  
CPL



## Diário Oficial Eletrônico do Município de Tabocão/TO

Criado pela Lei Municipal nº 001/2017  
Regulamentado pelo Decreto nº 36/2017

**Wagner Teixeira de Farias**  
Prefeito

**Josué Albino Cardoso**  
Secretário de Administração

*Editado pela Secretaria de Administração*