



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAXINAL DO SOTURNO-RS
Lei Municipal nº 2.217 de 23.05.2014**

RESOLUÇÃO Nº 03/2024

Dispõe sobre a Vistorias para o Registro de Entidades Governamentais e Não-Governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Faxinal do Soturno – RS.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Faxinal do Soturno/RS – COMDICA, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe confere a Lei Municipal Lei nº 2.217, de 23 de maio de 2014 e suas alterações e a Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), após deliberação em Reunião Plenária realizada em 09/12/2024 e:

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para a concessão de Registro junto ao COMDICA de entidades governamentais e não-governamentais;

CONSIDERANDO que as entidades para obterem o registro no COMDICA devem atender determinadas exigências e, para isto, faz-se necessário realizar Vistorias de inspeção;

CONSIDERANDO que o atendimento institucional à criança e ao adolescente deve seguir os princípios e diretrizes preconizados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

CONSIDERANDO a possibilidade de as vistorias levantarem subsídios para eventuais denúncias junto ao Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer os procedimentos para a vistoria da expedição/renovação do registro de entidades Governamentais e Não-Governamentais que executam Programas, Projetos e Serviços, junto ao COMDICA de Faxinal do Soturno/RS.

Art. 2º. São atribuições do(a) Presidente:

- a. receber o processo de registro e verificar a legalidade da solicitação;



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAXINAL DO SOTURNO-RS
Lei Municipal nº 2.217 de 23.05.2014**

- b. determinar correções ou encaminhar o processo para a Comissão especificando prazo para retorno;
- c. autorizar a participação de instituições ou de pessoas, que não façam parte da Comissão, nas vistorias;
- d. receber o parecer da Comissão de Vistoria e analisar;
- e. levar o processo para a Reunião Plenária para apreciação;
- f. após aprovação do Registro, emitir o respectivo Certificado de Registro;
- g. não sendo aprovado o Registro comunicar ao solicitante o motivo do indeferimento.

Art. 3º. São atribuições da Comissão de Vistoria:

- a. receber o processo, realizar a vistoria preenchendo o formulário (Modelo sugestivo no anexo nº 01);
- b. emitir Parecer sobre a aprovação ou não do registro e encaminhar a(o) Presidente do Conselho;
- c. expor na Reunião Plenária sobre a vistoria e seu parecer.

Art. 4º. São atribuições exclusivas da Plenária:

- a. autorizar o registro conforme o processo, podendo este, conter recomendações para cumprir em prazo determinado, sob pena de sua revogação;
- b. negar o registro, devendo para isto especificar os motivos de forma detalhada e objetiva;
- c. as decisões da Plenária serão anotadas na Ata da reunião.

Art. 5º. As vistorias realizadas pelas Comissões do COMDICA se basearão ao que prescreve o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 6º. Uma cópia da Vistoria e/ou do Parecer da comissão será encaminhada a requerente para conhecimento, quando indicar adequações.

Art. 7º. Esta Resolução revoga as regulamentações anteriores sobre este tema, e entra em vigor a partir desta data.

Faxinal do Soturno, 10 de dezembro de 2024.

Rosenilda Trentin de Oliveira
Presidente do COMDICA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAXINAL DO SOTURNO-RS
Lei Municipal nº 2.217 de 23.05.2014

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE VISTORIA

Data: ____/____/____

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome _____

CNPJ _____

Endereço: _____

Nome do contato/ função: _____

2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE

Nome do **responsável legal** (proprietário, diretor, administrador)

Grau de formação _____

CPF _____ Telefone _____

Nome do **responsável técnico** _____

Grau de formação _____

CPF _____ Telefone _____

3. CARACTERÍSTICA DA CLIENTELA

A instituição apresenta quantidade de atendidos de acordo com a capacidade planejada?

Sim () Não ()

Masculino: número de Crianças _____ número de Adolescentes _____

Feminino: número de Crianças _____ número de Adolescentes _____

Possui atendidos com mais de 18 anos? Não () Sim () Motivo



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAXINAL DO SOTURNO-RS
Lei Municipal nº 2.217 de 23.05.2014

Quanto ao tipo de acolhimento:

- () número de atendidos em regime de internato.
- () número de atendidos em regime de semi-internato.
- () número de atendidos ocasionais.

4. ORGANIZAÇÃO

1. Possui licença de funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária?

Sim () Não () Não se aplica ()

2. Possui estatuto registrado (caso filantrópica), contrato social (caso privada), inscrição do seu programa junto ao Conselho, Regimento Interno, Registro de entidade social?

Sim () Não () Não se aplica ()

3. Comunica situação de abandono familiar ou inexistência de identificação civil à Secretaria Municipal de Assistência Social, congênere e ao Ministério Público?

Sim () Não () Não se aplica ()

4. Possui equipamentos e materiais, em condições de uso e em quantidade suficiente para atender as necessidades dos atendidos, de acordo com o grau de dependência?

Sim () Não () Não se aplica ()

5. Organiza e mantém atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social?

Sim () Não ()

5. INFRAESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO

1. Dispõe de identificação externa, de acordo com a finalidade dos serviços que oferece?

() Sim () Não

2. Oferece instalações físicas em condições de acessibilidade, habitabilidade, higiene, salubridade e segurança? () Sim () Não

3. Há sala para atividades coletivas e ou área de lazer externa? () Sim () Não

4. Há banheiros coletivos separados por sexo? () Sim () Não

5. Dispõe de sala de atendimento individualizado?



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAXINAL DO SOTURNO-RS
Lei Municipal nº 2.217 de 23.05.2014

6. CONDIÇÕES GERAIS

1. A instituição promove integração dos atendidos nas atividades desenvolvidas pela comunidade? Quais e que periodicidade?

2. Incentiva a participação da família e da comunidade nas atividades desenvolvidas?
De que forma?

3. Quais atividades de lazer são promovidas e qual a periodicidade?

4. Possui plano de trabalho? _____

Se tiver plano de trabalho, pedir para encaminhar ao e-mail do COMDICA ou entregar pessoalmente.

5. Costumam notificar a autoridade competente, quando ocorre algum incidente?



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
FAXINAL DO SOTURNO-RS
Lei Municipal nº 2.217 de 23.05.2014**

RESPONSÁVEL(IS) PELAS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS FORNECIDAS EM
VISTORIA REALIZADA PELO COMDICA NO DIA ____/____/____

Nome _____

Função _____

Assinatura _____

Nome _____

Função _____

Assinatura _____

REPRESENTANTES DO COMDICA PRESENTES NA VISTORIA

Nome _____ Assinatura: _____

Nome _____ Assinatura: _____

Nome _____ Assinatura: _____

Nome _____ Assinatura: _____