

Notícias na Fronteira

Jornal Oficial do Município de Bom Jesus - Paraíba

Criado em 05 de Novembro de 1985 - Publicado no Diário Oficial do Estado N.º 7.209 de 14/11/1985

Direção: SECOM ANO XLI – BOM JESUS – PB

SUMÁRIO

Seção I				
Atos dos Conselhos Municipais				
Chamada Pública	01/2025	Dispõe sobre o Cadastro de Entidades junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA de Bom Jesus-PB.	Pág.	02

Direção: SECOM ANO XLI – BOM JESUS – PB

Atos dos Conselhos Municipais

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 CMDCA

Dispõe sobre o Cadastro de Entidades junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA de Bom Jesus-PB.

EDITAL

O Conselho Municipal da Criança e do Adolescente do Município de Bom Jesus-PB – CMDCA, no uso atribuições legais, conforme preconiza a Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a Resolução nº 71/2001 e Resolução nº 164/2014, ambas expedidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do adolescente - CONANDA, torna público o edital para registro de entidades governamentais e não governamentais, a inscrição de programas e serviços de atendimento à criança e ao adolescente de atendimento governamental e não governamental e dá outras providências.

1- DO REGISTRO DE ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS

1.1. As organizações não governamentais e governamentais, que executam Programas e/ou Serviços de Proteção e/ou Socioeducativo no município de Bom Jesus-PB, somente poderão funcionar com o registro do CMDCA.

1.2. A Organização governamental e não governamental para obter o registro no CMDCA, deverá obrigatoriamente atender aos pressupostos estabelecidos pelo ECA, em seu art. 91, devendo planejar e executar Programas de Proteção destinados a crianças e adolescentes e socioeducativos destinados a adolescentes.

1.3. As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificamente os regimes de atendimento:

- I - Orientação e Apoio Sócio familiar;
- II - Apoio Socioeducativo em Meio Aberto;
- III – Colocação Familiar;
- IV – Acolhimento Institucional;
- V – Liberdade Assistida;
- VI – Prestação de Serviços à Comunidade;
- VII – Semiliberdade;
- VIII – Internação.

1.4. A solicitação de Registro deverá ser feita através de requerimento dirigido ao Presidente do CMDCA, conforme Anexo I e demais documentos elencados no item 2.1 deste edital.

1.5. O credenciamento para o registro deverá ser no período entre **1º de abril de 2025 até 1º de maio de 2025**, mediante preenchimento do termo de registro, de acordo com o modelo constante no Anexo I deste edital, bem como apresentação de documentação exigida, no CRAS – Rua: Pedro Carlos de Moraes, Nº 13 – Centro, na cidade de Bom Jesus-PB, nos dias úteis, no horário de 07h30min às 12h00min.

2 - DOS DOCUMENTOS PARA O REGISTRO DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS.

2.1. As organizações governamentais e não governamentais deverão apresentar no prazo de 20 (vinte) dias, a partir da publicação desse Edital, no ato do protocolo da solicitação do registro junto ao CMDCA, os seguintes documentos:

- I- Requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da Organização, conforme Anexo neste Edital;
- II – Cópia do Estatuto Social da Organização Não Governamental que foi registrado no cartório competente, que estabeleça, entre seus objetivos institucionais, o atendimento a criança e ao adolescente;
- III – Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria;
- IV– Declaração de funcionamento e idoneidade de todos os integrantes da diretoria da Organização, expedida pelo seu Presidente (anexo II);

V – Cópia do comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em situação ativa e atualizada;

VI – Cópia autenticada do RG e CPF do Presidente da Organização ou do seu representante legal ou mediante apresentação do documento original;

VII – Relação de funcionários e pessoas inscritas ou envolvidas nos programas, incluindo os voluntários.

3. DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS.

3.1. As Organizações Governamentais e Não Governamentais, para obtenção da inscrição de Programas e/ou Serviços, deverão atender as disposições estabelecidas nos subitens: I a VIII do item 1.3 deste Edital.

3.2. As Organizações Governamentais e Não Governamentais que executam Programas de Proteção e/ou Socioeducativo de atendimento à criança e ao adolescente, somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, e conforme art. 91 do ECA e legislações complementares.

3.3. As Organizações Governamentais e Não Governamentais deverão solicitar a inscrição de seus Programas e/ou Serviços de atendimento à criança e ao adolescente, no prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da publicação deste Edital, apresentando os seguintes documentos:

I – Requerimento, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal (Anexo I);

II – Cópia do documento, contendo a descrição do Programa e/ou Serviço, a ser inscrito no CMDCA (Anexo IV);

III – Relatório de atividades desenvolvidas no último exercício (Anexo V);

IV – Alvará de Localização e Permanência de local onde se realiza o Programa e/ou Serviço;

V – Alvará Sanitário do local onde se realiza o Programa e/ou Serviço.

3.4. No que se refere as disposições contidas nos subitens V, VI e VII do item 1.3, deste Edital, as Organizações governamentais e Não Governamentais deverão proceder as inscrições de seus Programas e/ou Serviços atendendo ao disposto na Lei nº 12.594/2012 que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase).

4. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

4.1. Deferida às solicitações, o CMDCA imitará o Registro da Organização e Inscrição do Programa e/ou Serviço das Organizações Governamentais e Não Governamentais, com validade de 02(dois) anos, cabendo ao CMDCA, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação.

4.2. O Registro e/ou Inscrição poderão ser cancelados a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos neste edital, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.

4.2.1. Indeferidas as solicitações, as Organizações Governamentais e Não Governamentais poderão interpor recurso no prazo de **10 (dez) dias**, a partir da ciência do indeferimento, mediante notificação pessoal devidamente.

4.2.2. Os recursos interpostos serão julgados pelo CMDCA, no prazo de **03 (três) dias** úteis, a contar do recebimento dos mesmos.

4.3. Todas as decisões do CMDCA, referente ao Registro de Organizações Governamentais e Não Governamentais e a Inscrição de Programas e/ou Serviços das Organizações Governamentais e Não Governamentais, serão comunicadas à Autoridade Judiciária e ao Conselho Tutelar do município de Bom Jesus-PB.

4.4. As Organizações Governamentais e Não Governamentais registradas, bem como os Programas e/ou Serviços inscritos no CMDCA, executados por Organizações Governamentais e Não Governamentais, serão submetidas, a cada **02 (dois) anos**, constituindo-se critério para continuidade dos mesmos.

4.5. As Organizações Governamentais e Não Governamentais deverão encaminhar ao CMDCA, até **1º de abril de cada ano**, para fins de acompanhamento, o relatório das suas atividades desenvolvidas no ano anterior.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Compete ao CMDCA comunicar ao Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar do município de Bom Jesus-PB, quaisquer irregularidades de que tenha conhecimento, relacionadas às Organizações Governamentais e Não

Direção: SECOM ANO XL – BOM JESUS – PB

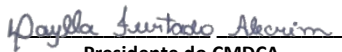
Governamentais registradas e aos Programas e/ou Serviços das Organizações Governamentais e Não Governamentais inscritos no referido Conselho.

5.2. Após os devidos procedimentos para a verificação de eventuais irregularidades, o CMDCA procederá se necessário, à suspensão ou cassação do respectivo registro e da inscrição.

5.3. Compete ao CMDCA dar ciência à autoridade judiciária e ao Ministério Público e ao Conselho Tutelar do município de Bom Jesus-PB, caso tenha conhecimento do funcionamento de Organizações Governamentais e Não Governamentais, em regimes previstos no Art. 90 do ECA, sem o devido registro e ou inscrição no referido Conselho.

5.4. Este Edital entra em vigor na sua publicação e revoga as disposições contrárias.

Bom Jesus, 10 de março de 2025.



Presidente do CMDCA
Portaria nº 127/2023

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS DE BOM JESUS-PB.

Certificamos que o Sr.(a) _____, CPF nº _____, telefone: _____; solicitou a inscrição da Entidade _____ para obtenção do Registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Bom Jesus-PB. Bom Jesus-PB, ____ de _____ de _____

Daylla Furtado Alecrim
Presidente do CMDCA
Bom Jesus-PB

Responsável pelo preenchimento

ANEXO I – Modelo de Requerimento para Registro e Inscrição

REQUERIMENTO

Ao presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – _____ CMDCA. A _____ Entidade _____, com sede na Rua: _____, CNPJ nº _____ por seu representante legal Sr(a) _____ vem

respeitosamente

SOLICITAR:

Registro da Organização;

Inscrição do Programa e/ou Serviço _____

Nestes termos,

Pede deferimento.

Bom Jesus-PB, ____/____/____.

Assinatura do
responsável legal da Entidade

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E IDONEIDADE MORAL

Declaro para os devidos fins, junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Bom Jesus-PB, que a Entidade _____, CNPJ nº _____, com sede _____ no endereço _____, está em pleno e regular funcionamento, desde _____, que os membros da diretoria são pessoas idôneas e que a referida entidade não remunera os membros da sua diretoria pelo exercício específicos de suas funções, não distribui lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma, destinando a totalidade das rendas apuradas ao atendimento beneficente e gratuito de suas finalidades, sendo sua diretoria com mandato de _____ a _____, constituídas dos seguintes membros:

Presidente: _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____
Vice Presidente: _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____
Secretário(a): _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____
Vice Secretário(a): _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____
Tesoureiro: _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____
Vice Tesoureiro: _____
RG: _____ CPF _____
Endereço: _____

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO DA ENTIDADE COMPATÍVEL COM OS PRINCÍPIOS DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

Dados da Entidade:

- Endereço:
- Telefone:
- Fax:
- Site:
- E-mail:
- Nº do Registro CMDCA:
- Nome do (a) Presidente:
- Finalidade Estatutária:

Locais de atendimento - Serviços oferecidos:

- Endereços;
- Telefones:
- Capacidade de atendimento:
- Nº de atendidos anuais:
- Faixa etária dos atendimentos:
- Horário de funcionamento:
- Nome do Coordenador(a) do serviço:
- Justificativa:
- Público alvo:
- Características gerais da comunidade:
- Objetivos gerais:

Direção: SECOM ANO XL – BOM JESUS – PB

- Objetivos específicos:
- Metodologia:
- Metas:**
- Organização e funcionamento dos Serviços Desenvolvidos (Grade de atividades):
- Participação dos parceiros nas atividades:
- Participação de Pais e da Comunidade. Descrever atividades desenvolvidas:
- Sistema de Avaliação do Atendimento à Criança, Adolescente e a Família:
- Instrumentos Utilizados:
- Indicadores de Resultados:
- Trabalhos com as Famílias:
- Recursos Humanos:**
- Função;
- Escolaridade:
- Regime de contratação:
- Carga horária:
- Tempo na função:
- Nº de funcionários remunerados:
- Possui voluntários: sim () não ()
- Quais as áreas de atuação e carga horária:
- Possui estagiários: sim () não ()
- Quais as áreas de atuação e carga horária.

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E/OU SERVIÇOS

1. Identificação:

1.1. Nome do Programa e/ou Serviço:

Citar o nome do programa desenvolvidos com crianças e/ou adolescentes.

1.2. Nome da entidade:

Citar o nome da entidade responsável pela coordenação do programa.

1.3. Endereço:

Citar o endereço e horários que o programa é executado. Caso o local não haja endereço eletrônico, telefone, colocar o mesmo da entidade.

1.4. Responsável pelo Programa e/ou Serviço:

Citar o nome da pessoa responsável pela coordenação do programa e sua função do mesmo.

1.5. Situação do Imóvel:

Citar a situação do imóvel onde o programa e/ou serviço é executado e o espaço total construído que o programa e/ou serviço utiliza.

2. Programa de atendimento:

2.1. Regime de atendimento:

Especificar o regime de atendimento, conforme especificado no art.90 do ECA.

2.2. Objetivo do programa e/ou serviço:

Citar o objetivo geral.

2.2.1. Objetivos específicos do programa:

Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis. O que vai ser feito para atingir o objetivo geral.

2.3. Critérios usados para ingresso no programa e/ou serviço:

Citar quais as formas de ingresso de crianças e/ou adolescentes, no programa.

2.4. Fundamentação/Proposta pedagógica (poderá ser anexada):

Fazer uma síntese da concepção do atendimento desenvolvido. O importante é expressar com clareza a concepção adotada.

2.5. Metodologia de atendimento:

Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para a realização as atividades planejadas.

2.6. Crianças/Adolescentes atendidos:

Especificar o número de crianças e/ou adolescentes atendidos, com respectivas faixas etária, sexo e período (matutino/vespertino) em que grupos serão atendidos. Acrescentar o que considerar relevante.

2.7. Capacidade de atendimento:

Especificar a capacidade de atendimento do programa e/ou serviço, com respectivas faixas etária, sexo e período(matutino/vespertino) em que grupos serão atendidos. Acrescentar o que considerar relevante.

3. Atividades desenvolvidas pelo programa e/ou serviço:

Citar as estratégias, quais atividades são desenvolvidas e com que regularidade (diária, semanal, mensal, etc.), tanto com a família como com as crianças e com os adolescentes.

4. Política de formação:

Descrever sinteticamente qual a proposta do programa para qualificar seus profissionais. Se há ou não previsão de atividades formativas (cursos, palestras, seminários, encontros, etc.), se houve participação do programa neste tipo de atividade nos últimos 06(seis) meses.

4.1. Forma de avaliação:

4.1.1. Dos profissionais:

Especificar como o trabalho dos profissionais é avaliado, como isso acontece.

4.1.2. Do programa e/ou serviço:

Quais mecanismos são utilizados para verificar se o programa tem cumprido seu objetivo. É importante referir quem participa do processo avaliativo e com que periodicidade é desenvolvida.

5. Recursos humanos:

Preencher o quadro abaixo o número de profissionais que existem, função, escolaridade, carga horária e vínculo (funcionário, estagiário, voluntário, bolsista, cedido, etc...)

Nome	Escolaridade	Função	Carga horária	Vínculo

6. Relação externas estabelecidas:

6.1. Existem parcerias/articulações nas atividades propostas?

Deve-se assinalar “sim” ou “não” e, em caso afirmativo, se estas parcerias ou articulações são “sistemáticas”, isto é, sempre realizadas, previstas no planejamento ou “assistêmáticas”, quando elas ocorrem eventualmente, sem terem sido previstas no plano de ação.

6.1.2. Com quem?

Descrever todas as entidades, grupos, instituições ou órgãos públicos que são parceiros/articulados com o programa.

6.1.3. Que tipo de atividades?

Devem-se registrar as ações desenvolvidas em conjunto, como reuniões, eventos formativos, denúncias, manifestações, passeios, publicações, troca de informações sobre casos, cedência de espaço físico, por exemplo.

7. Convênios:

Especificar os convênios que mantém o programa e/ou serviço com o valor de cada um deles. Caso não envolva valores (cedência pessoal, por exemplo) especifique na coluna valor o “número 0”

Convênio	Valor	Recursos Humanos

8. Outras informações:

Preencher conforme a necessidade.

ANEXO V – RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR (SE HOVER)

IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA E/OU SERVIÇO

Nome: _____

01. Principais atividades realizadas:

Descrever.

02. Atividades previstas e não realizadas/justificativa:

Justificar detalhadamente.

03. Avaliações (qualitativa e quantitativa):

NOTÍCIAS NA FRONTEIRA DIA 10 DE MARÇO DE 2025
Jornal Oficial do município de Bom Jesus – PB – Fundado no dia 05 de Novembro 1985
Publicado no Diário do Estado nº 7.209 de 14/11/85 – PB

Direção: SECOM ANO XL – BOM JESUS – PB

- a) Alcance dos objetivos (indicadores de resultado);
 - b) Impacto;
 - c) Efetividade do processo.
- Bom Jesus-PB, ____/____/____

Daylla Furtado Alecrim
Presidente do CMDCA