DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU
Conforme Lei Municipal nº 5.544, de 23 de novembro de 2021

www.mogiguacu.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ mogi_guacu

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Dispensas - Aviso de Abertura 2
Aviso de Licitação 2
Extrato 2
Editais 3
Conselhos Municipais 6
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 6

Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos 52
Licitações e Contratos 52
Extrato 52

Fundação Educacional Guaçuana - FEG 52
Licitações e Contratos 52
Extrato 52

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE 52
Licitações e Contratos 52
Aditivos / Aditamentos / Supressões 52

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Mogi Guaçu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Mogi Guaçu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.mogiguacu.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu
CNPJ 45.301.264/0001-13
Rua Henrique Coppi, 200 - Morro do Ouro
Telefone: (19) 3851-7000
Site: www.mogiguacu.sp.gov.br
Diário: https://diariooficial.mogiguacu.sp.gov.br

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE
CNPJ 46.255.196/0001-66
Rua Paula Bueno, 240 - Centro
Telefone: (19) 3831-9888
Site: www.samaemogiguacu.com.br

Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos
CNPJ 59.015.438/0001-96
Avenida Padre Jaime, 1.500 - Planalto Verde
Telefone: (19) 3891-9444

Fundação Educacional Guaçuana - FEG
CNPJ 52.742.236/0001-05
Rua Hugo Panciera, 386 - Centro
Telefone: (19) 3861-1915

Empresa Municipal de Desenvolvimento e Habitação de Mogi Guaçu - Proguaçu
CNPJ 54.672.845/0001-52
Rua João Persinotti, 38 - Chácara Gonçalo
Telefone: (19) 3861-1015

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 e lei 14.063, de 23 de setembro de 2020.

O Município de Mogi Guaçu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.mogiguacu.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mogi_guacu

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Dispensas - Aviso de Abertura

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 228/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

DECRETO MUNICIPAL Nº 27.089/2024.

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21.638/2026

DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO NO EMAIL suprimentos@mogiguacu.sp.gov.br	**Início:13/11/2026, às 08:00hs (horário de Brasília) Até dia 19/11/2026, às 08h00min (horário de Brasília)**

O MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP, através do Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Administração, localizado no Edifício do Paço Municipal situado na Rua Henrique Coppi, nº 200 – Loteamento Morro do Ouro – CEP 13840-904, inscrita no CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra aberto a DISPENSA DE LICITAÇÃO, que tem como objeto: **Prestação de serviços com fornecimento e plantio de 1.760 m² de grama tipo "Esmeralda" (em placas).**

A íntegra dos editais e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados através dos sites: www.mogiguacu.sp.gov.br. Mogi Guaçu. Kelly Cristina Camilotti Cavalheiro – Secretária da Administração.

.....

Aviso de Licitação

SITE / DOM / GAZETA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 14/2026 - PROCESSO Nº 22.586/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada em engenharia para a execução de obras e serviços de implantação de faixas de desaceleração e dispositivos viários nas Avenidas Brasil, Presidente Tancredo de Almeida Neves, Padre Jaime e Trabalhadores, no Município de Mogi Guaçu – SP. **Data de abertura: 09h30min do dia 01 de dezembro de 2026.**

A íntegra dos editais e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados através dos sites: www.mogiguacu.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Mogi Guaçu, 12 de novembro de 2026. Adriana Bibiano – Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

.....

SITE / DOM / GAZETA / DOE

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026 - PROCESSO Nº 22.587/2026. Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado, conforme demanda, de gêneros alimentícios destinados ao atendimento dos Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações, condições e quantitativos descritos no Anexo I – Termo de Referência. **Data de abertura: 09h30min do dia 02 de dezembro de 2026.**

A íntegra dos editais e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados através dos sites: www.mogiguacu.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Mogi Guaçu, 12 de novembro de 2026. Adriana Bibiano – Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

.....

AVISO DE ALTERAÇÃO E REPUBLICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026-3 - PROCESSO Nº 11.251/2026. Objeto**:** Contratação de empresa especializada para locação 145 (cento e quarenta e cinco) Coletores de Ponto com reconhecimento facial e biométrico, com fonte de alimentação e nobreak, softwares de gestão de ponto (100% Web em cloud computing), incluindo instalação, configuração, implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento, com integração com o sistema de folha de pagamento. **Data de abertura: 09h30min do dia 03 de dezembro de 2026.**

Comunicamos aos interessados, em observação ao art. 55, inciso II, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, a republicação do edital da licitação em epígrafe, em razão da necessidade de alteração das disposições editalícias. A íntegra do edital alterado e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados através dos sites: www.mogiguacu.sp.gov.br e www.novobbmnet.com.br. Mogi Guaçu, 12 de novembro de 2026. Adriana Bibiano – Presidente da Comissão Municipal de Licitações.

.....

AVISO DE CONTRATAÇÃO FRACASSADA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 5/2025 - PROCESSO Nº 7.447/2025. OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada na execução de obras e serviços para CONSTRUÇÃO DE DUAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – U.B.S. NOS JARDINS IMPERIAL E SAKAÍDA, neste Município de Mogi Guaçu SP.

AVISO: Tornamos público que resultou **FRACASSADA** a tentativa de contratação das licitantes remanescentes para o lote 2 – *Construção da Unidade Básica de Saúde (UBS) no Jardim Sakaída*, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora para o lote, inclusive quanto ao preço, nos termos do item 16.10 do Edital e do art. 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da ausência de manifestação de interesse das licitantes convocadas. O resultado foi RATIFICADO pelo Prefeito Municipal em exercício, Major Marcos Luiz Tuckumantel. Mogi Guaçu, 12 de novembro de 2026. Renan Thiago Bertazoli – Agente de Contratação.

.....

Extrato

Departamento De Suprimentos, Extrato de Contrato N.º: 55/2026 Dispensa de Licitação nº 227/2026 – Processo nº 21566/2026 Contratada: CEDROS MATERIAIS DE CONSTRUCAO E ACABAMENTOS LTDA - CNPJ. N.

32.693.423/0001-20 Fundamentação: Artigo 75 - Inciso VIII da LF n.º 14.133/21 OBJETO: Prestação de serviço emergencial de manutenção e recuperação do telhado da EMEF Prefeito Waldomiro Calmazini, compreendendo o fornecimento de todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs e demais insumos necessários à completa execução dos serviços. Assinatura: 03/11/2026. Valor Global: R$ 530.187,28 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 244 - 11.01.12.361.2001.2.884.339039.01.2200000

.....

Editais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
PERÍODO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE TRANSFERENCIA DE TITULARIEDADE DE BANCAS/BARRACAS E CHAMAMENTO NAS FEIRAS LIVRES DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU

A Secretaria de Serviços Municipais através da Divisão de Administração, Manutenção e Fiscalização – Divisão de Fiscalização comunica a quem possa interessar que a partir de 16 de novembro de 2026 a 16 de janeiro de 2027, não serão realizadas transferências e concessão de titularidade de banca/barraca, nas feiras livres do município de Mogi Guaçu.

Informamos, ainda, que durante o mesmo período também estarão suspensos os novos chamamentos para preenchimento de vagas nas Feiras Livres de Mogi Guaçu.

SSM/DAMF/SF/Em, 13 de novembro de 2026.

Fabio Aparecido Fileti Luduvirge
Secretário de Serviços Municipais

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

A Secretaria de Serviços Municipais através da Divisão de Administração, Manutenção e Fiscalização – Setor de Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, vem através deste edital, notificar os senhores proprietários dos imóveis abaixo relacionados que, de acordo com os Artigos 105-D e 105-E da Lei Municipal nº 1037/1973, alterado pela Lei Municipal nº 1.688/2026, terão o prazo de 60 dias, contados desta publicação, para a construção de calçada e/ou muro dos mesmos. O não cumprimento desta notificação acarretará medidas previstas em Lei.

O presente edital prende-se ao fato da não localização dos senhores proprietários via correio, ou por se encontrarem em local incerto e não sabido.

Caso o imóvel possua muro e/ou calçada, desconsiderem o presente edital.

Proprietários	Notificação nº	Inscrição Cadastral
GIOVANA PERIM	4027/2026	SE-21-03-14-015-000
ADIB HANNA	4028/2026	SE-21-03-14-014-000
JATIR LUCAS	4029/2026	SE-21-03-12-018-000
INACIO LOYOLA ALVES	4093/2026	SO-11-07-03-017-000
JOSE FERNANDO TORRICELLI	4095/2026	SO-11-12-01-024-000
MARCELO BARIZON BRUNALTI	4096/2026	SO-11-11-02-014-000
HELCIO BOMBO ADM DE BENS PROPRIOS LTDA E OUTRO	4100/2026	SO-11-12-01-004-000
CARLOS ALBERTO DOVIGO	4102/2026	SO-11-12-01-013-000
CARLOS ALBERTO DOVIGO	4103/2026	SO-11-12-01-012-000
CARLOS ALBERTO DOVIGO	4104/2026	SO-11-12-01-014-000
LASARO DIVINO SIQUEIRA	4105/2026	SO-11-11-04-013-000
MARCIA CRISTINA RODRIGUES	4142/2026	SE-12-01-03-039-000
JOAO VITOR DA SILVA	4144/2026	SE-12-01-03051-000

SSM/DAMF-SF/ Em, 12 de NOVEMBRO de 2026.

Delma C. de Freitas Lima
Diretora - DAMF
Fabio Aparecido Fileti Luduvirge
Secretário de Serviços Municipais

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SECRETARIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

A Secretaria de Serviços Municipais através da Divisão de Administração, Manutenção e Fiscalização – Setor de Fiscalização, da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, vem através deste edital, notificar os senhores proprietários dos imóveis abaixo relacionados que, de acordo com o art. 105 da Lei Municipal nº1037/1973, alterado pelas Leis Municipais nº 4417/2007 e 4640/2010 terão o prazo de 10 dias, contados desta publicação, para a limpeza dos mesmos. O não cumprimento desta notificação acarretará medidas previstas em lei.

O presente edital prende-se ao fato da não localização dos senhores proprietários via correio, ou por se encontrarem em local incerto e não sabido.

Caso tenha efetuado a limpeza dos imóveis, desconsiderem o presente edital.

Proprietários	Notificação nº	Inscrição Cadastral
NEMESIO DE CAMPOS BUENO FILHO	4011/2026	NE-11-11-05-007-000
NEMESIO DE CAMPOS BUENO FILHO	4012/2026	NE-11-11-05-006-000
NEMESIO DE CAMPOS BUENO FILHO	4013/2026	NE-11-11-05-005-000
GUILHERME VENDRAMINI LILI	4014/2026	NE-11-11-05-004-000
ANTONIO CARLOS NEGRI	4015/2026	NE-11-12-07-003-000
ANTONIO CARLOS NEGRI	4016/2026	NE-11-12-07-004-000
ANTONIO CARLOS NEGRI	4017/2026	NE-11-12-07-003-000
ELIAS FERNADES DE CARVALHO	4018/2026	NE-11-15-07-012-000
RIWENDA CONT E NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA	4019/2026	NE-11-12-04-003-000
ROBERTO CESA DOS SANTOS LEITÃO	4020/2026	NE-11-12-09-007-000
ANTONIO MARCOS TRENTIN	4021/2026	NE-11-12-09-032-000
RONALDO PAPA	4022/2026	NE-11-12-09-037-000
MARIA APARECIDA BUENO DA SILVA	4023/2026	NE-11-12-10-022-000
CLAUDIO ROBERTO ALVES	4024/2026	NE-11-12-01-016-000
GIOVANA PERIM	4025/2026	SE-21-03-14-015-000
ADIB HANNA	4026/2026	SE-21-03-14-014-000
ARTIGIANI CONSULTORIA DE IMOVEIS S/S LTDA	4030/2026	NE-11-11-17-010-000
MARCIO MARCELO FRANCO DE GODOY	4031/2026	NE-11-11-08-011-000
LUCIA FERNANDES MARTINI E OUTROS	4032/2026	SE-11-05-01-061-000
MARIA CELIA COSTA BEREZOSKI	4036/2026	NE-11-14-10-014-000
SANTIAGO & FILHO PARTICIPAÇOES LTDA	4039/2026	SO-11-03-01-011-000
DECIO BUENO E OUTROS | LUIZ PEDRO DE SOUZA	4055/2026	NE-12-15-02-011-000
HUGO DE SOUZA DIAS	4056/2026	NE-11-11-08-009-000
MARCIO MARCELO FRANCO DE GODOY	4057/2026	NE-11-11-08-011-000
REGIS ELIAS	4062/2026	SE-11-06-02-011-000
WALDOMIRO GARCIA DE OLIVEIRA FILHO	4063/2026	SE-11-06-02-016-000
ERIC LOMONACO EVANGELISTA	4064/2026	SE-11-06-05-022-000
AUREA SIQUEIRA COPPI	4065/2026	SE-11-06-05-021-000
MARQUEZI ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO LTDA	4066/2026	SE-11-06-05-024-000
ITAU UNIBANCO S.A.	4067/2026	SE-11-06-09-003-000
MARIA JOSE DE SOUSA CARVALHO BUENO E OUTROS	4068/2026	SE-11-06-09-024-000
ARLETE PESSIQUELLI DA SILVA	4076/2026	SE-11-05-02-051-000
CARLOS CAPORALI	4078/2026	SE-11-06-16-033-000
ALBINA PIERRI ARMANI	4079/2026	SE-11-06-16-049-000
SONIA ARMANI DELALIBERA E OUTRO	4081/2026	SE-11-06-16-044-000
JOSE FERNANDO TORRICELLI	4094/2026	SO-11-12-01-024-000
LUCIANO FERREIRA BORGES E OUTRA	4097/2026	SO-11-07-01-013-000
MIRIAN DE OLIVEIRA	4098/2026	SO-11-07-03-020-000
HELCIO BOMBO ADM DE BENS PROPRIOS LTDA E OUTRO	4099/2026	SO-11-12-01-004-000
CRISTIANO RODRIGO GUARNIERI	4101/2026	SO-11-12-01-010-000
FILOMENA MARIA AMARAL DOS SANTOS RODRIGUES E OUTRO	4106/2026	SO-11-11-04-004-000
DAYSA VANELLA SARTORI PEREIRA	4107/2026	SO-11-12-04-015-000
SERGIO YASSUDA GANTUS	4108/2026	SO-11-08-02-022-000
ELSA CRISTINA MONTORO	4109/2026	SO-11-07-03-043-000
CASSIO ROBERTO BUENO CHIARELLI E OUTROS	4126/2026	SE-11-04-06-022-000
HEITOR MIACHON BUENO	4127/2026	SE-11-04-06-030-000
JEAN CARLOS BIMBATI	4128/2026	SE-11-04-06-039-000
CLAUDIA REGINA PQAVAN	4130/2026	SE-11-04-06-040-000
ALCEU MATEUS RODRIGUES E OUTROS	4131/2026	SE-11-04-06-019-000
APARECIDO MACHADO	4133/2026	SE-11-04-06-037-000
HELIO FRANCO DA ROCHA	4135/2026	SE-11-04-06-038-000
ALUISIO DANTAS MOREIRA	4137/2026	SE-11-04-06-046-000
MARCIA REGINA CAZELA FERNANDES	4138/2026	SE-11-04-06-047-000
JOAQUIM FERNANDO MARTINS RUA	4139/2026	SE-11-04-06-001-000
JOSE ROBERTO CASSIANO	4140/2026	SE-11-04-06-013-000
MARCIA CRISTINA RODRIGUES	4141/2026	SE-12-01-03-039-000
ROBSON RODRIGO CHIARELLI DE SOUZA E SOUZA	4143/2026	SE-12-01-03-051-000
JOSE FRAGA JUNIOR	4145/2026	SE-12-01-03-017-000
EZIO MOLINA E OUTRA	4147/2026	SE-12-01-03-019-000
EZIO MOLINA E OUTRA	4148/2026	SE-12-01-03-021-000
PAULO EDUARDO LIMA POMPEO	4149/2026	SE-12-01-03-023-000
HELIO MICHON BUENO	4150/2026	SE-12-01-01-003-000
HELIO MICHON BUENO	4151/2026	SE-12-01-01-004-000

HELIO MICHON BUENO	4152/2026	SE-12-01-01-005-000
HELIO MICHON BUENO	4153/2026	SE-12-01-01-006-000
NEUSA APARECIDA MACHADO	4154/2026	SE-12-01-01-009-000
BRUNO DE CAMPOS	4155/2026	SE-12-01-01-010-000
GASTÃO CARLOS BALDIN	4164/2026	SE-12-01-07-006-000
GASTÃO CARLOS BALDIN	4165/2026	SE-12-01-07-005-000
JOSE HEITOR VALLIM RUA	4166/2026	SE-12-01-07-007-000
MARCELO DE ARAUJO PINTO	4167/2026	SE-12-01-10-002-000
LADISLAU REVELIEGO CID ENCIAS	4168/2026	SE-12-01-12-012-000
DIOGO AUGUSTO MARQUES	4169/2026	SE-12-01-12-007-000
ETELVINA MATEUS TIAGO – ESPOLIO E OUTRA	4170/2026	SE-12-01-12-005-000
STEFAN ELGELMANN NETO E OUTRO	4171/2026	SE-12-01-12-001-000
CARLOS FERNANDO DA SILVEIRA BUENO	4172/2026	SE-12-01-14-001-000
CARLOS EDUARDO TOSO	4173/2026	SE-12-01-13-001-000
HAMILTON NUNES LIMA	4174/2026	SE-12-01-13-013-000
MARIA OTAVIA FRANCO DA CUNHA SIMO	4175/2026	SE-12-05-02-005-000
OSVALDO TEODORO DA SILVA	4176/2026	SE-12-05-02-001-000
REINALDO CITRANGULO	4177/2026	SE-11-04-07-012-000
CONSTRUBENS ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	4178/2026	SE-11-04-07-013-000
CONSTRUBENS ADMINISTRADORA DE BENS LTDA	4179/2026	SE-11-04-07-014-000

SSM/DAMF-SF/ Em, 12 de NOVEMBRO de 2026

Delma C. de Freitas Lima
Diretora - DAMF

Fabio Aparecido Fileti Luduvirge
Secretário de Serviços Municipais

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

EDITAL Nº 003/2026 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE – CMDCA DE MOGI GUAÇU - SP

EDITAL CMDCA 003/2026 – EDITAL DE PUBLICAÇÃO DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS A SEREM CHANCELADOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE MOGI GUAÇU – FMDCA PARA O BIÊNIO 2027/2028.

Art. 1º – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Guaçu - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 2.824, de 25 de outubro de 1991, alterada pela Lei Municipal nº 6.197, de 19 de setembro de 2025, conforme deliberação da plenária, em reunião ordinária realizada no dia 12 de novembro de 2026, VEM CONVOCAR através deste Edital, as entidades não governamentais (Organização da Sociedade Civil – OSC), que tenham interesse em captar recursos via Lei de Incentivo, a protocolar programas e projetos para chancela, conforme Cronograma:

Data/Período	Atividade
De 13/11 a 18/11/2026	Prazo para encaminhamento dos Documentos citados no Art. 1° da Resolução CMDCA 45/2026 (conforme Modelo Vigente – Anexos neste Edital) para o e-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Art. 2º - A(s) OSC(s) que não atender(em) o prazo determinado, tanto para protocolo inicial quanto para ajustes, quando necessário, terá(ão) a solicitação indeferida, desobrigando a Comissão de dar continuidade ao processo de análise.

Art. 3º - É critério básico para aprovação da chancela para captação de recursos para programas/projetos que tenha seu funcionamento e periodicidade de acordo com a demanda apresentada, a obrigatoriedade do acompanhamento técnico profissional e que a documentação (Ofício, Plano de Trabalho e Planilhas Financeiras) sejam apresentadas conforme modelo vigente (Anexos I, II e III deste Edital), além de outros requisitos conforme Resolução CMDCA 45/2026.

Art. 4º - A publicação da decisão (deferimento ou indeferimento da chancela) se dará por meio de Resolução publicada no Diário Oficial Eletrônico.

Mogi Guaçu - SP, 12 de novembro de 2026.

Vanderlei Roberto Gabricio
Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO I
OFÍCIO

Solicitação de Chancela para Captação de Recursos para Programas, Projetos e/ou Serviços

Ilmo(a) Sr(a):
Nome do Presidente do CMDCA
DD. Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

A instituição da sociedade civil abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem solicitar chancela deste Conselho para captação de recursos via Lei de Incentivo Fiscal, a fim de desenvolver programas, projetos e/ou serviços que desenvolve, ou pretenda desenvolver, neste município, conforme Plano de Trabalho a seguir.

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO 2027/2028

1- IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome da Organização:		
Data de Constituição:		
CNPJ nº:	Data de inscrição no CNPJ:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Site:	E-mail:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
Dias e Horário de funcionamento da OSC:		

1.1– REPRESENTANTE LEGAL DA OSC:

Nome do Representante legal da OSC:		
Cargo:		
Profissão:		
RG nº:	CPF nº	Data de Nascimento:
Endereço residencial:		

Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Fixo:	Telefone Celular:	
E-mail:	Vigência do mandato da diretoria atual:	

1.2- RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROGRAMA/PROJETO:

Nome completo		
Formação/Cargo	Número de registro profissional	
RG nº	CPF nº	
Endereço residencial:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone para contato	E-mail do coordenador	

1.3– DADOS DO CONTADOR:

Nome completo	
Formação	Número de registro profissional
RG nº	CPF nº
Nome do Escritório Contábil	Telefone do Escritório
Endereço profissional:	

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Cidade:	UF:	CEP:

1.4- INSCRIÇÕES E REGISTROS:

Inscrição no CMDCA nº:
Inscrição no CMAS nº:
Inscrição no COMID nº:
CEBAS Assistência, Educação ou Saúde – último registro e validade nº:
Outros:

1.5– DIRETRIZES DA OSC (HISTÓRICO INSTITUCIONAL)

(Descreva neste espaço, de forma resumida, a história da OSC e não do Programa, projeto a ser apresentado, devendo levar em consideração as experiências, conquistas, premiações, caso exista, na área da criança e adolescente)

1.6– FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

(*descreva, neste espaço, as finalidades da OSC contidas em seu estatuto social, citando em qual Artigo, Parágrafo, Incisos constam suas Finalidades*).

1.7– CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA OSC

Indique qual é a capacidade de atender (Vagas).

1.8- ÁREA DA ATIVIDADE:

Preponderante
( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte
Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)
( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte

1.9- NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

( ) Atendimento ( ) Assessoramento ( ) Defesa e garantia de direitos

2 – APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA OU PROJETO A SER EXECUTADO

Título do Programa/Projeto

2.1 - Identificação do Segmento (Artigo 5º da Resolução nº 45/2026) – assinalar com X

( ) I – De serviços de acolhimento, sobretudo aqueles que visem o reordenamento e a excelência destes serviços.
( ) II – Que fomentem a guarda de criança e adolescente, com poder familiar destituído ou sem vínculo familiar.
( ) III – Que contemplem serviços na área da saúde da criança e do adolescente, com ênfase nas ações da saúde mental.

( ) IV – De apoio à inserção comunitária da criança e adolescente em situação de vulnerabilidade social e violação de direitos.
( ) V- Que visem à implantação e a implementação de trabalhos contemplados no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do DIREITO de CRIANÇAS e ADOLESCENTES à Convivência Familiar e Comunitária.
( ) VI – Que contemplem a formação para inserção ao mundo do trabalho para adolescentes.
( ) VII - Pesquisas, estudos, elaboração de diagnósticos, sistemas de informação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.
( ) VIII - Capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.
( ) IX - Comunicação, campanhas educativas, publicações, divulgação das ações de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente.
( ) X - Ações de fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, com ênfase na mobilização social na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

2.2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Descrever de modo sucinto o que é o projeto, o que pretende, quem serão os participantes, número de vagas ofertadas, característica do público alvo, etc.

2.3 – DIAGNÓSTICO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DAS ATIVIDADES:

(porquê do programa/projeto) Descreva as características sociais, culturais e econômicas com dados recentes do público a ser atendido, demonstrando a importância do programa/projeto/serviço e como poderá transformar a situação, melhorando a qualidade de vida dos usuários.

2.4 - OBJETIVO GERAL:

O que a organização pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, sucinta e objetiva. Este objetivo deve estar relacionado diretamente ao programa/projeto que a OSC pretende executar no Município.

2.5 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o programa/projeto desenvolverá junto ao público a ser atendido. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Descrever no máximo 3 objetivos específicos.

2.6 – PÚBLICO ALVO:

Beneficiários Direto: *Indicar o público atendido e faixa etária.*

Beneficiários Indireto: *Especificar se serão familiares, comunidade do entorno, população, etc.*

2.7- VAGAS OFERECIDAS PARA O PROGRAMA/PROJETO:

Indicar o número de vagas:

2.8- PERIODO DE FUNCIONAMENTO:

Descrever os dias e horários de funcionamento do programa/projeto

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

2.9- CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO PROGRAMA/PROJETO:

Descrever como será a forma de acesso ao programa/projeto, explicar os critérios e como será o processo de seleção dos atendidos, priorizando o público alvo da Assistência Social e programas de transferência de renda.)

2.10 - ARTICULAÇÃO DE REDE:

Identificar as instituições e/ou organizações com as quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do programa/projeto. Indica a conexão de cada programa/projeto com outros programa/projetos, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais.

3 - INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

3.1– METAS

Objetivo Especifico	Descrição das Metas	Tipo de Meta	Indicadores dos Resultados
Transcrever os objetivos específicos citados no item 2.5	*As metas deverão estar vinculadas aos objetivos específicos. Recomenda construir até 3 metas por cada objetivo especifico.*	*Especificar o tipo da meta a ser utilizada, se será quantitativa, qualitativa quantificável ou qualitativa.*	*são informações que permitem verificar se as ações alcançaram os resultados esperados, como **número de participantes, frequência, participação nas atividades, evolução da aprendizagem, fortalecimento de vínculos e melhoria na autonomia** dos usuários.*

3.2– MONITORAMENTE E AVALIAÇÃO

Descrever quais técnicas de monitoramento e avaliação serão aplicadas durante a execução do objeto.

4 – SUSTENTABILIDADE DO PROJETO

Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a continuidade das ações/atividades.

5 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROGRAMA/PROJETO:

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso

6 - IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA OU PROJETO:

Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:

~~CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE~~
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Imóvel é:
Locado ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) (se cedido indicar por quem)
Condições de acessibilidade:
( ) Sim ( ) Parcialmente ( ) Não possui

Caso o projeto acontecerá em mais de uma Unidade de Atendimento, descrever todas

7 - INDICAR AS INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES DISPONÍVEIS:

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do programa/projeto

8 – VEÍCULOS

Caso a OSC irá utilizar veículos próprio ou terceirizado deverá descrevê-los

Propriedade:		
Modelo:		Nº Renavan:
Placa:	Ano:	Tipo de Combustível:

9 - PERÍODO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO:

Início:
Término:

10 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO:

Especificar as atividades desenvolvidas

Mês	Atividades a Desenvolver

11 – CONTRAPARTIDA DA OSC (Se houver):

Caso haja contrapartida da OSC deverá descrever o tipo de contrapartida, quantidade, valor mensurado, etc.

12 – ABRANGÊNCIA TERRITORIAL DO PROGRAMA OU PROJETO:

Identifique o município, bairros, regiões ou comunidades abrangidas e os locais onde as atividades serão executadas. Descreva brevemente as características do território e sua relação com o público atendido, considerando vulnerabilidades, acesso aos serviços e equipamentos da rede local.

13 - METODOLOGIA DO PROGRAMA/PROJETO:

Descrever como será desenvolvido o projeto, informando o método aplicado e a dinâmica de trabalho.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

14 - RESULTADOS ESPERADOS:
Os resultados consistem nas realizações (metas) que permitirão a obtenção do(s) objetivo(s) específico(s)

15– PARCERIAS PARA A REALIZAÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO (Se houver):
Descrever quais serão as funções da parceria

16- PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:
As Planilhas Financeiras - Modelo D é parte integrante deste Plano de Trabalho

Mogi Guaçu, dd/mm/aa

Nome e Assinatura do Representante Legal
CPF Nº

Nome e Assinatura do Responsável Técnico
CPF Nº

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

ANEXO III
MODELO D - Previsão de Custos e Cronograma de Desembolso

NOME DA OSC
NOME DO PROGRAMA/PROJETO

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA – 2027 - 2028					
1 – RECURSOS HUMANOS					
NATUREZA DA DESPESA *(informar a função dos profissionais CLT que atuarão no Programa/Projeto)*	**OSC Executora**		**Financiamento FMDCA**		**TOTAL**
	CUSTO MÊS	**CUSTO ANUAL**	**CUSTO MÊS**	**CUSTO ANUAL**	
1/3 de Férias					
13º Salário					
SUB TOTAL:					

2 – RECURSOS HUMANOS (5) - ENCARGOS SOCIAIS					
NATUREZA DA DESPESA	**OSC Executora**		**Financiamento FMDCA**		**TOTAL**
	CUSTO MÊS	**CUSTO ANUAL**	**CUSTO MÊS**	**CUSTO ANUAL**	
FGTS					
INSS					
PIS					
SUB TOTAL:					

3 – RECURSOS HUMANOS					
NATUREZA DA DESPESA *(informar a função dos profissionais MEI que atuarão no Programa/Projeto)*	**OSC Executora**		**Financiamento FMDCA**		**TOTAL**
	CUSTO MÊS	**CUSTO ANUAL**	**CUSTO MÊS**	**CUSTO ANUAL**	
13º Salário					
SUB TOTAL:					

Mogi Guaçu, dd/mm/aa

Nome e Assinatura do Contador		**Nome e Assinatura do Presidente**
Contador - CRC nº		**Presidente**

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA – 2027 - 2028					
4 - GENEROS ALIMENTÍCIOS					
NATUREZA DA DESPESA	**OSC Executora**		**Financiamento FMDCA**		**TOTAL**
	CUSTO MÊS	**CUSTO ANUAL**	**CUSTO MÊS**	**CUSTO ANUAL**	
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	**R$ -**
SUB TOTAL:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

5 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO					
NATUREZA DA DESPESA *(descrever os tipos de materiais de consumo necessários para a execução do programa/projeto. Abaixo exemplos de materiais de consumo)*	**OSC Executora**		**Financiamento FMDCA**		**TOTAL**
	CUSTO MÊS	**CUSTO ANUAL**	**CUSTO MÊS**	**CUSTO ANUAL**	
Materiais de Escritório					
Materiais de Higiene e Limpeza					
Materiais Gráficos (apostilas, folders, encadernações, etc.					
Materiais de Informática (cartucho tinta, CD, DVD, etc.)					
Materiais Pedagógicos (jogos pedagógicos, fita de vídeo, cartolina, materiais para atividades artística, artesanais, recreativas, etc.)					
Material de expediente					
SUB TOTAL:					

Mogi Guaçu, dd/mm/aa

Nome e Assinatura do Contador		**Nome e Assinatura do Presidente**
Contador - CRC nº		**Presidente**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA – 2027 - 2028

6 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

NATUREZA DA DESPESA (descrever os tipos de serviços de terceiros necessários para a execução do programa/projeto. Abaixo exemplos de Serviços de Terceiros)	OSC Executora		Financiamento FMDCA		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Prestação de Serviços Contábeis	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Prestação de Serviços Manutenção Predial (encanador, eletricista, chaveiro, pintor, pedreiro, jardineiro, etc.)	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Manutenção Veículos	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
SUB TOTAL:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

7 - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

NATUREZA DA DESPESA	OSC Executora		Financiamento FMDCA		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
SUB TOTAL:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

8 - LOCAÇÕES DIVERSAS

NATUREZA DA DESPESA (descrever os tipos de locações diversas necessárias para a execução do programa/projeto. Abaixo exemplos de Locações Diversas)	OSC Executora		Financiamento FMDCA		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Locação de Impressoras	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
SUB TOTAL:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

Mogi Guaçu, dd/mm/aa

Nome e Assinatura do Contador — **Nome e Assinatura do Presidente**
Contador - CRC nº — **Presidente**

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA – 2027 - 2028

9 - UTILIDADES PÚBLICAS

NATUREZA DA DESPESA (descrever os tipos de locações diversas necessárias para a execução do programa/projeto. Abaixo exemplos de Locações Diversas)	OSC Executora		Financiamento FMDCA		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Agua	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Energia Elétrica	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
Internet e Telefone	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
SUB TOTAL:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

10 - COMBUSTÍVEIS

NATUREZA DA DESPESA	OSC Executora		Financiamento FMDCA		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
Combustíveis	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
SUB TOTAL:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

11 - BENS E MATERIAIS PERMANENTES

NATUREZA DA DESPESA (descrever os tipos de equipamentos necessários a adquirir para a execução do programa/projeto)	OSC Executora		Financiamento FMDCA		TOTAL
	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	CUSTO MÊS	CUSTO ANUAL	
	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
SUB TOTAL:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

Mogi Guaçu, dd/mm/aa

Nome e Assinatura do Contador — **Nome e Assinatura do Presidente**
Contador - CRC nº — **Presidente**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA – 2027 - 2028					
RESUMO ORÇAMENTÁRIO					
NATUREZA DA DESPESA	**OSC Executora**		**Financiamento FMDCA**		**TOTAL**
	CUSTO MÊS	**CUSTO ANUAL**	**CUSTO MÊS**	**CUSTO ANUAL**	
1 – RECURSOS HUMANOS					
2 – RECURSOS HUMANOS (5) - ENCARGOS SOCIAIS					
3 – RECURSOS HUMANOS					
4 - GENEROS ALIMENTÍCIOS					
5 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO					
6 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS					
7 - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS					
8 - LOCAÇÕES DIVERSAS					
9 - UTILIDADES PÚBLICAS					
10 - COMBUSTÍVEIS					
11 - BENS E MATERIAIS PERMANENTES					
TOTAL:					

VALOR TOTAL DO TOTAL PROGRAMA/PROJETO (Custo Anual OSC + Custo Anual FMDCA)	**R$**	**FINANCIADO PELO FMDCA**	**R$**

Mogi Guaçu, dd/mm/aa

Nome e Assinatura do Contador	**Nome e Assinatura do Presidente**
Contador - CRC nº	**Presidente**

RECURSOS HUMANOS												
FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIOS E ENCARGOS)												
Cargo	**Regime de Contratação**	**Salário Bruto**	**FGTS (8%)**	**INSS**	**IRRF**	**PIS (1%)**	**13º Salário**	**Vale Transp.**	**Férias**	**Vale Alim.**	**Provisionado verbas Rescisórias**	**Total por funcionário**
	CLT											
	CLT											
	MEI											
	MEI											
TOTAL:		**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

Mogi Guaçu, dd/mm/aa

Nome e Assinatura do Contador	**Nome e Assinatura do Presidente**
Contador - CRC nº	**Presidente**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL													
	EXERCICIO: 2027 - 2028												
NOME DO PROGRAMA/PROJETO	**MÊS 1**	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 11**	**MÊS 12**	**TOTAL**
													R$ -
TOTAL:	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**

Mogi Guaçu, dd/mm/aa

Nome e Assinatura do Contador	**Nome e Assinatura do Presidente**
Contador - CRC nº	**Presidente**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

Resolução 59/2026

Dispõe sobre a atualização da Resolução CMDCA 06/2010 e estabelece parâmetros para organização, funcionamento, acompanhamento, fiscalização e reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, nas modalidades institucional e familiar, no Município de Mogi Guaçu – SP, e dá outras providências.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de acordo com as suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal 2.824, de 25 de outubro de 1991, alterada pela Lei Municipal nº 6.197, de 19 de setembro de 2025, e na forma do disposto nos artigos 90, § único e 91 da Lei nº 8.069/90, e suas disposições:

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar, com absoluta prioridade, os direitos fundamentais da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, especialmente os arts. 19, 90, 91, 92, 93, 94, 98, 100 e 101;

CONSIDERANDO que o acolhimento institucional constitui medida de proteção de caráter excepcional e provisório, devendo ser adotado somente quando esgotadas ou inviabilizadas as alternativas de permanência da criança ou do adolescente junto à família natural ou extensa;

CONSIDERANDO que o art. 92 do ECA determina que as Instituições que desenvolvem programas de acolhimento institucional observem, entre outros princípios, a preservação dos vínculos familiares, a promoção da reintegração familiar, o atendimento personalizado e em pequenos grupos, a não separação de irmãos, a participação na comunidade e a preparação gradativa para o desligamento;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e caracteriza o Serviço de Acolhimento Institucional como serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009, que aprova o documento "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes", estabelecendo princípios, diretrizes e parâmetros para o funcionamento dos serviços;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 113, de 19 de abril de 2006, que dispõe sobre os parâmetros para a institucionalização e fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

CONSIDERANDO a LEI Nº 4.699, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2011 - Institui o Programa de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e dá outras providências – indica até 20 crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO as diretrizes da Recomendação Conjunta nº 2, de 17 de janeiro de 2024, que recomenda a integração de esforços para implantação, ampliação e qualificação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, inclusive com a priorização progressiva dessa modalidade;

CONSIDERANDO que o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora integra o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009;

CONSIDERANDO que o art. 260, § 2º, do ECA determina a aplicação necessária de percentual dos recursos dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente para incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO que o art. 34, § 1º, do ECA estabelece a preferência do acolhimento familiar em relação ao acolhimento institucional, observado o caráter temporário e excepcional da medida;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar, no Município de Mogi Guaçu, padrão de qualidade, segurança, proteção integral, respeito à dignidade e garantia de direitos às crianças e aos adolescentes acolhidos;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a articulação entre o CMDCA, órgão gestor da Assistência Social, Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar, serviços socioassistenciais, saúde, educação, habitação, cultura, esporte, profissionalização e demais integrantes do Sistema de Garantia de Direitos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros municipais para o registro, acompanhamento, monitoramento, fiscalização e reordenamento dos Serviços de Acolhimento Institucional;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mogi Guaçu, em reunião realizada em 12 de novembro de 2026;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Atualizar a Resolução CMDCA nº 06/2010 e estabelecer parâmetros municipais para organização, funcionamento, acompanhamento, monitoramento, fiscalização e reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, nas modalidades de acolhimento institucional e acolhimento em família acolhedora, no Município de Mogi Guaçu – SP.

Art. 2º Os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, nas modalidades institucional e familiar, deverão assegurar proteção integral às crianças e aos adolescentes afastados temporariamente do convívio familiar, observados os princípios da dignidade da pessoa humana,

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

da prioridade absoluta, do melhor interesse, da condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, da convivência familiar e comunitária e da participação.

Art. 3º O acolhimento institucional e o acolhimento em família acolhedora constituem medidas de proteção excepcionais e provisórias, não podendo ser utilizados como solução definitiva para situações de vulnerabilidade socioeconômica, ausência de políticas públicas ou insuficiência de serviços da rede. A manutenção ou reintegração à família de origem terá preferência, mediante inclusão em serviços e programas de proteção, apoio e promoção, quando cabível.

Art. 4º Os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes deverão funcionar de acordo com:

I – o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

II – a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

III – a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

IV – a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

V – as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;

VI – as normativas do CONANDA e do CNAS;

VII – as normas municipais pertinentes;

VIII – as determinações da autoridade judiciária competente;

IX – as deliberações e resoluções do CMDCA e, quando aplicável, do CMAS;

X – demais normas legais e técnicas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 5º São princípios orientadores dos Serviços de Acolhimento:

I – excepcionalidade do afastamento do convívio familiar;

II – provisoriedade do acolhimento;

III – preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

IV – garantia do direito à convivência familiar e comunitária;

V – atendimento individualizado e personalizado;

VI – respeito à história de vida e à idInstituição da criança e do adolescente;

VII – não discriminação;

VIII – respeito à diversidade cultural, étnica, racial, religiosa, de gênero e às diferentes configurações familiares;

IX – garantia de acessibilidade e inclusão;

X – participação da criança e do adolescente nas decisões que lhes digam respeito, observada sua idade, maturidade e condição peculiar de desenvolvimento;

XI – preservação dos vínculos entre irmãos;

XII – garantia do acesso às políticas públicas;

XIII – preparação gradativa para o desligamento;

XIV – fortalecimento da autonomia;

XV – garantia do direito à informação;

XVI – proteção contra toda forma de violência, negligência, abuso, exploração, discriminação ou tratamento degradante.

Art. 6º Os Serviços de Acolhimento, em todas as modalidades, deverão desenvolver suas ações tendo como finalidade prioritária a superação das situações que ensejaram o afastamento familiar e a construção de alternativas seguras para a reintegração familiar ou, quando esta for inviável, para a colocação em família substituta, conforme determinação judicial.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 7º Os Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes poderão ser organizados, observadas as normativas nacionais, nas seguintes modalidades:

I – Casa Lar;

II – Abrigo Institucional;

III – Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora – SFA, modalidade de acolhimento familiar, distinta do acolhimento institucional.

IV – outras modalidades legalmente reconhecidas e regulamentadas pelos órgãos competentes.

Art. 8º As unidades de acolhimento institucional deverão observar as características de uma residência. No Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, o acolhimento ocorrerá em residência de família previamente selecionada, capacitada, cadastrada e acompanhada pela equipe técnica do Serviço, observados os requisitos legais e técnicos.

Art. 9º A capacidade de atendimento deverá observar os parâmetros nacionais vigentes, a modalidade do serviço, as características do público atendido, a estrutura física e a capacidade da equipe técnica e de cuidadores/educadores ou, no caso do SFA, da equipe técnica e do cadastro de famílias acolhedoras habilitadas.

§ 1º Para Casa Lar, deverá ser observado o limite de referência de até 10 (dez) crianças e/ou adolescentes.

§ 2º Para Abrigo Institucional, deverá ser observado o limite de referência de até 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes, sem prejuízo de eventual adequação determinada por norma nacional ou municipal posterior.

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

§ 3º A capacidade de atendimento deverá ser compatível com a qualidade do atendimento, a garantia de privacidade, a segurança, a individualização do cuidado e a preservação dos vínculos familiares.

Art. 10. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora – SFA deverá ser priorizado em relação ao acolhimento institucional, sempre que a avaliação individualizada indicar que essa modalidade atende ao melhor interesse da criança ou do adolescente, nos termos do art. 34, § 1º, do ECA, sem prejuízo da excepcionalidade e provisoriedade de toda medida de acolhimento.

§ 1º A preferência pelo acolhimento familiar não afasta a necessidade de avaliação técnica individualizada, considerando idade, vínculos, necessidades específicas, existência de família acolhedora habilitada e condições de segurança.

§ 2º A ausência de vaga ou de família acolhedora compatível deverá ser registrada e comunicada aos órgãos competentes, com adoção das providências para atendimento protetivo adequado.

Art. 11. O SFA deverá ser ofertado como serviço público socioassistencial, sob responsabilidade do órgão gestor municipal da Assistência Social, diretamente ou por execução indireta regularmente pactuada, observadas a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e as Orientações Técnicas nacionais.

Art. 12. O Município deverá realizar diagnóstico periódico da demanda e da capacidade de oferta do SFA, contemplando, no mínimo, o número de crianças e adolescentes acolhidos, faixa etária, perfil e necessidades, tempo de permanência, disponibilidade de famílias acolhedoras e demanda reprimida.

Art. 13. O SFA deverá contar com equipe técnica específica e em quantidade compatível com a demanda, responsável pela divulgação, mobilização, seleção, avaliação, cadastramento, formação inicial, acompanhamento sistemático e formação continuada das famílias acolhedoras, bem como pelo acompanhamento das crianças, adolescentes e famílias de origem.

Parágrafo único. A composição, as atribuições e os parâmetros de recursos humanos deverão observar a Tipificação Nacional, as Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento e demais normativas vigentes, assegurada a continuidade do acompanhamento técnico.

Art. 14. A seleção e habilitação das famílias acolhedoras deverão ser realizadas sob coordenação e responsabilidade da equipe técnica do SFA, mediante critérios objetivos e procedimentos documentados, incluindo avaliação psicossocial, condições de moradia e disponibilidade, motivação, compreensão do caráter temporário do acolhimento e compromisso com os direitos da criança e do adolescente.

§ 1º As famílias selecionadas deverão participar de formação inicial antes de receber qualquer criança ou adolescente e de atividades de formação continuada e acompanhamento sistemático durante todo o período de habilitação e acolhimento.

§ 2º O cadastro deverá ser atualizado periodicamente, com registro da disponibilidade, perfil de acolhimento, composição familiar e eventuais impedimentos temporários.

Art. 15. O acolhimento em família acolhedora não se confunde com adoção, guarda para fins de adoção ou colocação definitiva em família substituta. A família acolhedora deverá respeitar a história, a identidade, os vínculos e o direito à convivência familiar da criança ou do adolescente,

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

colaborando com as ações definidas no Plano Individual de Atendimento – PIA e com as decisões judiciais.

Art. 16. A inclusão da criança ou do adolescente no SFA deverá observar a decisão da autoridade judiciária competente e os fluxos pactuados, cabendo ao órgão gestor da Assistência Social providenciar a vaga e à equipe do Serviço avaliar, com base no estudo do caso, a família acolhedora mais adequada.

§ 1º O encaminhamento deverá ser acompanhado, sempre que disponível, da Guia de Acolhimento e do estudo diagnóstico prévio, além das informações necessárias à proteção e ao atendimento individualizado.

§ 2º A equipe do SFA encaminhará ao Poder Judiciário a documentação necessária à expedição do Termo de Guarda e Responsabilidade em favor da família acolhedora, não se admitindo a formalização do acolhimento em substituição aos atos judiciais exigíveis.

Art. 17. Em situações emergenciais, o Município deverá manter fluxo formal para avaliação e encaminhamento ao SFA, com comunicação ao Poder Judiciário no prazo legal, observado o limite de até 24 (vinte e quatro) horas previsto no ECA para as hipóteses de acolhimento emergencial, sem prejuízo das demais comunicações obrigatórias.

Art. 18. Para cada criança ou adolescente acolhido em família acolhedora deverá ser elaborado e implementado PIA de forma intersetorial, com participação da criança ou adolescente, da família de origem, quando possível e seguro, da família acolhedora e dos serviços envolvidos, respeitadas as competências e o sigilo profissional.

Art. 19. A equipe do SFA deverá encaminhar ao Poder Judiciário relatórios circunstanciados trimestrais sobre a situação da criança ou do adolescente e a evolução do PIA, sem prejuízo de comunicações imediatas diante de fatos relevantes ou situações de risco.

Art. 20. O acompanhamento da família de origem e/ou extensa deverá ser intensificado durante o acolhimento, mediante articulação com a rede socioassistencial e as demais políticas públicas, visando à superação das situações que motivaram o afastamento e à reintegração familiar segura, sempre que possível.

Art. 21. O desligamento da família acolhedora deverá ser planejado, gradativo e acompanhado pela equipe técnica e pelo Sistema de Justiça, tanto nos casos de reintegração familiar quanto naqueles de colocação em família substituta, assegurando escuta e preparação da criança ou adolescente, da família acolhedora e da família de destino, aproximação progressiva e respeito ao tempo e às necessidades individuais.

Art. 22. O Município deverá promover ações permanentes de divulgação, sensibilização e mobilização comunitária para ampliar o conhecimento da população sobre o SFA e captar famílias interessadas, em articulação com o CMDCA, CMAS, Poder Judiciário, Ministério Público e demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

CAPÍTULO IV

DO ACOLHIMENTO E DO DESLIGAMENTO

Art. 23. O acolhimento institucional somente poderá ocorrer mediante medida de proteção regularmente aplicada pela autoridade competente, observadas as hipóteses e procedimentos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 24. O Serviço deverá assegurar acolhida imediata, segura e humanizada, respeitando a condição peculiar da criança ou do adolescente e evitando procedimentos que possam ampliar situações de sofrimento ou revitimização.

Art. 25. No momento do acolhimento deverão ser providenciados, sempre que disponíveis:

I – identificação da criança ou adolescente;

II – informações sobre sua situação familiar;

III – informações de saúde;

IV – documentação pessoal;

V – informações escolares;

VI – pertences pessoais;

VII – informações relevantes sobre vínculos familiares e comunitários;

VIII – registros relativos à medida de proteção;

IX – demais informações necessárias à garantia dos direitos.

Art. 26. O desligamento deverá ser planejado e gradativo, sempre que a situação permitir, garantindo preparação da criança ou adolescente, da família e da rede de atendimento.

Parágrafo único. O desligamento deverá ser acompanhado pela rede de proteção, evitando-se a ruptura abrupta dos vínculos construídos durante o período de acolhimento.

CAPÍTULO V

DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

Art. 27. Para cada criança ou adolescente acolhido deverá ser elaborado Plano Individual de Atendimento – PIA, observadas as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente e as Orientações Técnicas nacionais.

Art. 28. O PIA deverá conter, no mínimo:

I – identificação da criança ou adolescente;

II – histórico familiar e social;

III – motivos que determinaram o acolhimento;

IV – avaliação das necessidades individuais;

V – situação escolar;

VI – situação de saúde;

VII – vínculos familiares e comunitários;

VIII – objetivos do atendimento;

IX – ações destinadas à preservação e fortalecimento dos vínculos;

X – estratégias para reintegração familiar;

XI – ações de articulação com a família extensa;

XII – acompanhamento pela rede intersetorial;

XIII – preparação para o desligamento;

XIV – ações destinadas ao desenvolvimento da autonomia;

XV – registro da participação da criança ou adolescente na construção do plano, conforme sua idade e capacidade de compreensão.

Art. 29. O PIA deverá ser elaborado de forma articulada com os órgãos e serviços que acompanham a criança, o adolescente e sua família, respeitados o sigilo profissional e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO VI

DA CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA

Art. 30. Os Serviços de Acolhimento deverão adotar todas as medidas necessárias para preservar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários.

Art. 31. A separação de irmãos deverá ser evitada, salvo quando houver justificativa técnica e/ou determinação da autoridade competente fundamentada no melhor interesse de cada criança ou adolescente.

Art. 32. As visitas e contatos familiares deverão ser estimulados e organizados de acordo com o PIA, as decisões judiciais e a avaliação técnica.

Art. 33. O Serviço deverá promover a inserção da criança e do adolescente na comunidade, assegurando acesso a:

I – escola;

II – serviços de saúde;

III – atividades culturais;

IV – esporte e lazer;

V – convivência comunitária;

VI – atividades de participação social;

VII – espaços de desenvolvimento de autonomia;

VIII – demais serviços públicos e comunitários necessários.

CAPÍTULO VII

DA PARTICIPAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 34. A criança e o adolescente acolhidos deverão ser ouvidos e ter sua opinião considerada nas decisões que lhes digam respeito, respeitada sua idade, maturidade, capacidade de compreensão e condição peculiar de desenvolvimento.

Art. 35. Os Serviços deverão criar mecanismos de participação dos acolhidos na construção das regras de convivência, atividades, rotinas e demais aspectos da vida institucional.

Art. 36. É vedada qualquer forma de tratamento humilhante, constrangedor ou incompatível com a dignidade da criança ou do adolescente.

CAPÍTULO VIII

DA EQUIPE DE REFERÊNCIA

Art. 37. Os Serviços de Acolhimento deverão contar com equipe de profissionais compatível com a modalidade, capacidade, perfil e necessidades das crianças e adolescentes atendidos, observadas as Orientações Técnicas nacionais e demais normas aplicáveis.

Art. 38. A equipe deverá assegurar, entre outras atribuições:

I – acolhida e acompanhamento individualizado;

II – elaboração e acompanhamento do PIA;

III – acompanhamento familiar;

IV – articulação com a rede de serviços;

V – acompanhamento escolar;

VI – acompanhamento das condições de saúde;

VII – fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

VIII – preparação para o desligamento;

IX – desenvolvimento da autonomia;

X – registro sistemático das ações realizadas.

Art. 39. A equipe deverá receber formação continuada, especialmente sobre:

I – direitos da criança e do adolescente;

II – proteção integral;

III – prevenção e enfrentamento das violências;

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

IV – desenvolvimento infantil e adolescente;

V – convivência familiar e comunitária;

VI – abordagem não violenta;

VII – diversidade e não discriminação;

VIII – saúde mental;

IX – primeiros cuidados e situações de emergência;

X – participação de crianças e adolescentes;

XI – ética profissional e sigilo.

CAPÍTULO IX

DA ESTRUTURA FÍSICA E DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Art. 40. Os Serviços deverão possuir instalações adequadas, garantindo condições de:

I – habitabilidade;

II – higiene;

III – salubridade;

IV – segurança;

V – acessibilidade;

VI – privacidade;

VII – conforto;

VIII – convivência;

IX – estudo;

X – lazer;

XI – alimentação;

XII – atendimento individualizado.

Art. 41. Os ambientes deverão, sempre que possível, reproduzir características de uma residência, evitando-se configuração institucionalizada, impessoal ou hospitalar.

Art. 42. Os serviços deverão possuir documentação e licenças exigidas pelos órgãos competentes, inclusive aquelas relacionadas à segurança, vigilância sanitária, prevenção de incêndios, acessibilidade e demais exigências legais.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

CAPÍTULO X

DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Art. 43. Os Serviços de Acolhimento, nas modalidades institucional e familiar, deverão atuar de forma articulada com a rede municipal de proteção e com os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos.

Art. 44. A articulação deverá envolver, conforme a necessidade:

I – Assistência Social;

II – Saúde;

III – Educação;

IV – Conselho Tutelar;

V – Poder Judiciário;

VI – Ministério Público;

VII – Defensoria Pública;

VIII – Segurança Pública;

IX – CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social;

XI – demais órgãos e serviços públicos e privados integrantes da rede de proteção.

Art. 45. O Município deverá buscar estabelecer fluxos e protocolos intersetoriais destinados a assegurar atendimento integrado às crianças, adolescentes e suas famílias.

CAPÍTULO XI

DO REGISTRO E DA INSCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NO CMDCA

Art. 46. As entidades não governamentais que desenvolvam programas de acolhimento deverão observar os procedimentos de registro e inscrição no CMDCA previstos no ECA e nas normas municipais. O SFA, enquanto serviço socioassistencial de responsabilidade do órgão gestor municipal, deverá ter seu programa submetido ao CMDCA para inscrição e acompanhamento, observadas as competências legais e a forma de execução.

Art. 47. O CMDCA deverá manter cadastro atualizado dos Serviços de Acolhimento Institucional existentes no Município.

Art. 48. Para fins de registro ou renovação, a Instituição deverá apresentar a documentação e atender a regulamentação disposta em Resolução do CMDCA.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

CAPÍTULO XII

DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Art. 49. Compete ao CMDCA, no âmbito de suas atribuições legais, acompanhar e monitorar a execução da política municipal de atendimento relacionada aos Serviços de Acolhimento institucional e familiar, inclusive quanto à implantação, ampliação, cobertura e qualidade do SFA.

Art. 50. O CMDCA poderá realizar:

I – visitas técnicas;

II – análise documental;

III – solicitação de relatórios;

IV – acompanhamento de indicadores;

V – reuniões com dirigentes e equipes;

VI – escuta de crianças e adolescentes, observadas as garantias de proteção;

VII – recomendações;

VIII – notificações;

IX – encaminhamentos aos órgãos competentes;

X – demais providências previstas em lei.

Art. 51. A visita de monitoramento dos serviços deverá observar, entre outros aspectos, os parâmetros pertinentes à modalidade, incluindo, no caso do SFA:

I – capacidade de atendimento;

II – condições físicas;

III – composição e qualificação da equipe;

IV – existência e atualização dos PIAs;

V – preservação dos vínculos familiares;

VI – acesso às políticas públicas;

VII – qualidade da alimentação;

VIII – condições de higiene e segurança;

IX – proteção contra violência e maus-tratos;

X – participação dos acolhidos;

XI – preparação para desligamento;

XII – regularidade documental.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

CAPÍTULO XIII

DA PREVENÇÃO E DO ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA

Art. 52. Os Serviços deverão possuir Protocolos Internos para prevenção, identificação, registro e encaminhamento de situações de violência, abuso, negligência, exploração, discriminação ou qualquer outra violação de direitos.

Art. 53. Qualquer suspeita ou confirmação de violação de direitos deverá ser comunicada imediatamente aos órgãos competentes, observados os fluxos legais e de proteção.

Art. 54. É vedada a utilização de castigos físicos, tratamento cruel, degradante ou humilhante, isolamento como forma de punição ou qualquer prática incompatível com a proteção integral.

Parágrafo Único: Uma vez comprovada esse tipo de prática na instituição, a partir de processo apuratório sob responsabilidade e condução da Comissão de Ética e Disciplina do CMDCA, ou outra designada para este fim, deverão ser tomadas medidas cabíveis em atendimento à legislação vigente.

CAPÍTULO XIV

DA DOCUMENTAÇÃO E DOS REGISTROS

Art. 55. Os Serviços deverão manter prontuário individual de cada criança ou adolescente acolhido, contendo informações necessárias ao acompanhamento e à garantia de direitos.

Art. 56. Os registros deverão ser mantidos em condições de segurança e sigilo, com acesso restrito aos profissionais e autoridades legitimamente autorizados.

Art. 57. A produção, guarda, utilização e compartilhamento de informações deverão observar a legislação aplicável, especialmente as normas de proteção de dados pessoais e o direito à intimidade, à imagem e à privacidade.

CAPÍTULO XV

DO REORDENAMENTO DOS SERVIÇOS

Art. 58. Os Serviços de Acolhimento que apresentarem inadequações deverão elaborar, quando determinado pelo órgão competente, Plano de Adequação e Reordenamento, contendo:

I – diagnóstico das inadequações;

II – medidas corretivas;

III – responsáveis;

IV – cronograma;

V – metas;

VI – mecanismos de acompanhamento.

Art. 59. O CMDCA poderá estabelecer prazo para adequação das Instituições às disposições desta Resolução, considerando a natureza e a gravidade das irregularidades identificadas.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

Art. 60. Nas situações que representem risco à integridade física ou psicológica das crianças e adolescentes, deverão ser adotadas imediatamente as providências cabíveis pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO XVI

DOS INDICADORES DE QUALIDADE

Art. 61. O Município deverá desenvolver indicadores para acompanhamento da qualidade dos Serviços de Acolhimento institucional e familiar, contemplando, entre outros:

I – número de acolhimentos;

II – tempo médio de permanência;

III – número de reintegrações familiares;

IV – número de encaminhamentos para família extensa;

V – número de adoções ou colocações em família substituta, quando aplicável;

VI – preservação de grupos de irmãos;

VII – frequência escolar;

VIII – acompanhamento de saúde;

IX – participação em atividades comunitárias;

X – ocorrência de violações de direitos;

XI – desligamentos planejados;

XII – reincidência de acolhimento;

XIII – avaliação da qualidade do serviço;

XIV – participação das crianças e adolescentes.

CAPÍTULO XVII

DAS RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO

Art. 62. Compete ao Poder Público Municipal assegurar as condições necessárias para implantação, organização, ampliação e funcionamento da Rede de Proteção e dos Serviços de Acolhimento institucional e familiar, promovendo a articulação entre as Políticas Públicas.

Art. 63. O órgão gestor da Assistência Social deverá acompanhar tecnicamente os Serviços de Acolhimento sob sua responsabilidade, inclusive o SFA, promovendo supervisão, apoio técnico, capacitação, monitoramento da cobertura e qualidade e articulação da Rede.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

CAPÍTULO XVIII

DAS RESPONSABILIDADES DO CMDCA

Art. 64. O CMDCA deverá promover, periodicamente, avaliação da qualidade dos Serviços de Acolhimento existentes no Município, nas modalidades institucional e familiar, respeitadas as competências legais dos demais órgãos.

Parágrafo Único. Para esta avaliação, o CMDCA deverá solicitar dados ao departamento de Monitoramento e Vigilância Socioassistencial da Secretaria da Assistência Social (ou órgão/departamento que venha assumir essa função), que recebe relatórios mensais da equipe técnica de referência com atribuição de monitorar e avaliar continuamente a execução das ações dos serviços de acolhimento para Crianças e Adolescentes existentes no município.

Art. 65. Recomenda-se a instituição de Grupo de Trabalho Intersetorial, com participação do órgão gestor da Assistência Social, CMDCA, CMAS, Poder Judiciário, Ministério Público e demais atores pertinentes, para elaborar diagnóstico, plano de implantação ou aprimoramento do SFA, fluxos, protocolos, responsabilidades, metas e cronograma de execução.

Art. 66. O CMDCA deverá promover a formação de seus conselheiros e dos atores do Sistema de Garantia dos Direitos sobre o SFA, bem como fomentar, em articulação com o órgão gestor da Assistência Social e os demais órgãos competentes, ações de sensibilização pública, divulgação e mobilização de famílias acolhedoras.

Art. 67. O CMDCA deverá incluir, nos planos anuais de aplicação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, percentual dos recursos destinado ao incentivo ao acolhimento familiar, em cumprimento ao art. 260, § 2º, do ECA, observadas as diretrizes nacionais, a deliberação do Conselho e a disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 68. Os Serviços de Acolhimento Institucional existentes no Município na data de publicação desta Resolução terão prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para apresentar ao CMDCA diagnóstico de adequação às disposições desta norma.

Parágrafo único. O CMDCA poderá, mediante justificativa técnica, estabelecer cronograma específico de adequação para cada serviço.

Art. 69. O órgão gestor da política municipal de Assistência Social e o CMDCA poderão elaborar orientações técnicas complementares destinadas à implementação desta Resolução.

CAPÍTULO XX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70. Esta Resolução deverá ser observada por todos os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes localizados no Município de Mogi Guaçu, nas modalidades institucional e familiar, independentemente de sua natureza governamental ou não governamental, observadas as competências legais de cada órgão.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Mogi Guaçu - SP

Art. 71. Os casos omissos serão analisados pelo CMDCA, observadas as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, das normativas do CONANDA e do CNAS e demais legislação aplicável.

Art. 72. Esta Resolução deverá ser publicada nos meios oficiais de comunicação do Município e disponibilizada para conhecimento dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 73. Esta Resolução, entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu, 12 de novembro de 2026.

Vanderlei Roberto Gabricio

Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Resolução 60/2026

Dispõe sobre a aprovação e a implementação do Regulamento Municipal dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes no Município de Mogi Guaçu – SP, em conformidade com a Resolução CMDCA nº 59/2026, e estabelece instrumentos de registro, acompanhamento, monitoramento e avaliação pelo CMDCA.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de acordo com as suas atribuições legais estabelecidas na Lei Municipal 2.824, de 25 de outubro de 1991, alterada pela Lei Municipal nº 6.197, de 19 de setembro de 2025, e na forma do disposto nos artigos 90, § único e 91 da Lei nº 8.069/90, e suas disposições:

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente nos arts. 19, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 100, 101 e 136;

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA nº 59/2026, que estabelece parâmetros municipais para organização, funcionamento, acompanhamento, fiscalização e reordenamento dos Serviços de Acolhimento nas modalidades institucional e familiar, e a deliberação do Plenário realizada em 12 de novembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Municipal dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, constante do Anexo Único desta Resolução, como instrumento complementar e operacional da Resolução CMDCA nº 59/2026.

Art. 2º O Regulamento aplica-se especificamente aos Serviços de Acolhimento Institucional, nas modalidades Casa-Lar e Abrigo Institucional, de natureza governamental ou não governamental, em funcionamento ou que venham a funcionar no Município de Mogi Guaçu, observadas as competências legais dos órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos.

Art. 3º Os serviços em funcionamento serão orientados quanto às providências de adequação, mediante diagnóstico e cronograma tecnicamente fundamentados, com definição de responsáveis, prazos e evidências de cumprimento, ressalvadas as situações que exijam atuação imediata para proteção de crianças e adolescentes.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu, 12 de novembro de 2026.

Vanderlei Roberto Gabricio
Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

MOGI GUAÇU/SP

REGULAMENTO MUNICIPAL DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Mogi Guaçu – SP
2026

CAPÍTULO I – OBJETO, ABRANGÊNCIA E CONCEITOS

Art. 1º Este Regulamento estabelece procedimentos e parâmetros para registro de entidades não governamentais, inscrição de programas governamentais e não governamentais de acolhimento institucional, análise documental, visitas técnicas, monitoramento, avaliação da qualidade, gestão de não conformidades e encaminhamento de situações de risco no Município de Mogi Guaçu – SP.

Art. 2º Aplica-se exclusivamente aos Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, nas modalidades Casa-Lar e Abrigo Institucional, de natureza governamental ou não governamental, sem prejuízo das regras específicas do SUAS, das determinações judiciais e das competências dos demais órgãos. O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora – SFA não é objeto dos procedimentos operacionais e dos instrumentos de inspeção deste Regulamento, sendo disciplinado pelos dispositivos próprios da Resolução CMDCA nº 58/2026.

Parágrafo único. As disposições da Resolução CMDCA nº 58/2026 relativas ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora – SFA permanecem integralmente aplicáveis. Os indicadores municipais gerais poderão contemplar ambas as modalidades, mas os instrumentos de visita e avaliação anexos a este Regulamento destinam-se exclusivamente aos serviços institucionais.

Art. 3º Para este Regulamento, considera-se:

I – registro de entidade: ato do CMDCA relativo à entidade não governamental, nos termos do art. 91 do ECA;

II – inscrição de programa: inscrição do programa de atendimento, governamental ou não governamental, com identificação do regime, modalidade e condições de oferta, nos termos do art. 90 do ECA;

III – visita técnica: procedimento de verificação documental e observação das condições de oferta e funcionamento do serviço, no âmbito das atribuições do CMDCA;

IV – não conformidade: descumprimento de requisito legal, normativo, técnico ou do plano de trabalho aprovado;

V – risco: situação que possa comprometer direitos, integridade física ou psicológica ou segurança de criança ou adolescente acolhido;

Art. 4º O acolhimento institucional é medida protetiva excepcional e provisória, devendo ser utilizado somente quando esgotadas ou inviabilizadas, mediante avaliação individualizada, as alternativas seguras de permanência na família natural ou extensa e observada a preferência legal pelo acolhimento familiar quando adequado. Não poderá ser utilizado como resposta à pobreza, à ausência de políticas públicas ou à insuficiência de serviços da rede, nem implicará privação de liberdade.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E PARÂMETROS DE ATENDIMENTO

Art. 5º O serviço observará, além dos princípios previstos na Resolução CMDCA nº 58/2026:

I – preservação e fortalecimento dos vínculos familiares;

II – promoção da reintegração familiar sempre que segura e viável;

III – atendimento individualizado e em pequenos grupos;

IV – não separação de irmãos, salvo justificativa fundamentada no melhor interesse;

V – respeito à identidade, à história de vida, à privacidade, à cultura, à crença, à diversidade e à autonomia progressiva;

VI – participação da criança e do adolescente;

VII – acesso à saúde, educação, cultura, esporte e convivência comunitária;

VIII – preparação gradual para o desligamento.

Art. 6º A modalidade, capacidade, estrutura física, organização do atendimento e composição da equipe deverão respeitar a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, as Orientações Técnicas nacionais, a Resolução CMDCA nº 58/2026, as normas de segurança e as demais exigências aplicáveis. A capacidade de referência é de até 20 (vinte) acolhidos para Abrigo Institucional e até 10 (dez) para Casa-Lar, observadas as normas nacionais vigentes e a configuração concreta do serviço, vedada a superlotação.

Art. 7º Cada criança ou adolescente acolhido deverá contar com Plano Individual de Atendimento – PIA, elaborado imediatamente após o acolhimento, com participação da criança ou adolescente, da família de origem ou extensa, sempre que possível e seguro, e da rede responsável, contendo avaliação interdisciplinar, objetivos, ações, responsáveis, prazos, reavaliações e estratégia de reintegração familiar ou, quando inviável, de colocação em família substituta, conforme decisão judicial.

Art. 8º O serviço manterá prontuário individual protegido e atualizado, registros de acolhimento e desligamento, Guia de Acolhimento e documentos judiciais pertinentes, contatos e ações com a família, informações de saúde e escolarização, participação da criança ou adolescente, incidentes, encaminhamentos, relatórios técnicos e registros de preparação para o desligamento, com acesso limitado a pessoas autorizadas.

CAPÍTULO III – REGISTRO, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO

Art. 9º As entidades não governamentais que mantenham programas de acolhimento institucional deverão obter registro no CMDCA, nos termos do art. 91 do ECA. Os programas de atendimento, governamentais e não governamentais, deverão ser inscritos no CMDCA, nos termos do art. 90 do ECA, com especificação do regime e da modalidade ofertada. A inscrição do programa não substitui o registro da entidade não governamental, quando exigível.

Art. 10. O registro das entidades não governamentais observará a validade e a renovação previstas no art. 91, § 2º, do ECA e nas normas municipais do CMDCA. A inscrição dos programas e a atualização documental observarão as regras municipais vigentes e as deliberações específicas do Conselho.

Art. 11. A documentação referente ao registro da entidade e/ou à inscrição do programa deverá ser protocolada conforme resolução específica do CMDCA, que disciplinará a relação documental, formulários, prazos, tramitação e recursos, para análise técnica e jurídica, manifestação da Comissão competente e deliberação do Plenário, conforme a legislação e o Regimento Interno.

Art. 12. A análise compreenderá:

I – conferência documental;

II – análise técnica do plano de trabalho;

III – visita técnica;

IV – manifestação da Comissão;

V – deliberação do Plenário, salvo delegação legal e regimental expressa;

VI – emissão do certificado ou ato correspondente, com identificação da entidade, programa, modalidade, endereço de execução, capacidade autorizada, prazo de validade, condicionantes e eventuais recomendações.

Art. 13. Poderão fundamentar o indeferimento, mediante decisão motivada e assegurada oportunidade de manifestação quando cabível: irregularidade constitutiva; ausência de documentação essencial; instalações inadequadas quanto à habitabilidade, higiene, salubridade, acessibilidade ou segurança; plano de trabalho incompatível com o ECA, o SUAS ou as normativas aplicáveis; ausência de equipe ou condições técnicas mínimas; descumprimento reiterado de determinações legais; ou não saneamento de pendências essenciais que comprometam a proteção e a qualidade do atendimento.

Art. 14. Pendências sanáveis serão comunicadas formalmente, com indicação objetiva do requisito, das evidências e dos documentos faltantes e do prazo para saneamento, conforme resolução específica. Situações de risco grave ou iminente não serão tratadas como simples pendência administrativa e deverão ser comunicadas imediatamente às autoridades competentes, sem prejuízo das medidas protetivas cabíveis.

Art. 15. A renovação será avaliada com base na regularidade documental, manutenção das condições de funcionamento, execução do plano, qualidade do atendimento, registros, resultados e providências adotadas frente a recomendações anteriores.

Art. 16. O CMDCA manterá cadastro atualizado das entidades registradas e dos programas inscritos, com identificação da modalidade, endereço, capacidade autorizada, situação do registro/inscrição e validade, e comunicará os atos e suas alterações ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária, nos termos do ECA, sem prejuízo de outras comunicações legalmente exigidas.

CAPÍTULO IV – VISITAS TÉCNICAS, MONITORAMENTO E PROVIDÊNCIAS

Art. 17. As visitas serão realizadas por Comissão ou equipe formalmente designada pelo CMDCA, com identificação dos integrantes, finalidade, data e registro das evidências. A visita deverá observar roteiro previamente definido, respeitar a privacidade dos acolhidos e, sempre que necessário, ser articulada com o órgão gestor da Assistência Social e os órgãos fiscalizadores competentes.

Art. 18. A visita do CMDCA e o uso dos formulários próprios deste Regulamento não substituem fiscalização sanitária, inspeção de segurança, supervisão técnica do SUAS, inspeção judicial ou atuação do Ministério Público e do Conselho Tutelar. Cada órgão atuará dentro de suas competências legais, sem prejuízo da cooperação interinstitucional.

Art. 19. O relatório de visita conterá objetivo e escopo, integrantes, documentos consultados, ambientes observados, achados objetivos, não conformidades, classificação de risco, recomendações, prazos propostos, manifestação do serviço e encaminhamentos. Dados pessoais de crianças e adolescentes somente constarão quando indispensáveis, em anexo de acesso restrito.

Art. 20. O serviço poderá apresentar manifestação e plano de correção no prazo fixado pelo CMDCA ou pela norma específica. O Conselho poderá acompanhar o saneamento, solicitar informações e documentos e encaminhar fatos às autoridades competentes. Suspensão, cancelamento de registro/inscrição ou outras medidas observarão o ECA, a legislação municipal, o contraditório, a ampla defesa e a competência do órgão responsável, não decorrendo automaticamente de visita ou relatório técnico.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Art. 21. Havendo indício de violência, maus-tratos, risco iminente, violação grave ou funcionamento irregular que exponha acolhidos a perigo, a Comissão ou equipe deverá:

I – priorizar a proteção imediata;

II – comunicar sem demora as autoridades legalmente competentes;

III – registrar objetivamente fatos e providências;

IV – preservar sigilo e evitar exposição ou revitimização;

V – acompanhar o encaminhamento dentro das atribuições do CMDCA.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO V – FLUXO INTERINSTITUCIONAL

Etapa	Responsável principal	Providência/registro	Prazo de referência
1. Identificação de necessidade ou ocorrência	Serviço, Conselho Tutelar, Assistência Social ou outro integrante da rede	Registro objetivo e avaliação inicial; proteção imediata se houver risco	Imediato em urgência
2. Aplicação/regularização da medida protetiva	Autoridade competente; Conselho Tutelar nos limites legais	Comunicação à autoridade judiciária em até 24 horas quando se tratar de acolhimento emergencial realizado nos estritos termos do art. 93 do ECA	Até 24 horas, nas hipóteses do art. 93 do ECA
3. Comunicação de acolhimento emergencial	Serviço de acolhimento	Comunicar a autoridade judiciária em até 24 horas quando aplicado o art. 93 do ECA	Até 24 horas
4. Acompanhamento do caso	Serviço + órgão gestor da Assistência Social + rede	PIA, contatos familiares, saúde, educação, relatórios e articulação	Contínuo; relatórios judiciais nos prazos legais
5. Registro/inscrição do serviço	CMDCA	Análise, visita, decisão, certificado e comunicação aos órgãos previstos	Conforme Resolução CMDCA
6. Monitoramento de política e qualidade	CMDCA e órgãos competentes, cada qual em sua atribuição	Indicadores agregados, visitas, recomendações e avaliação de rede	Periódico
7. Indício de irregularidade ou risco	Quem identificar; autoridades conforme competência	Comunicação formal ao Conselho Tutelar, Judiciário, MP, Assistência Social ou órgão fiscalizador pertinente	Imediato quando grave
8. Reavaliação e plano corretivo	Serviço/instituição e órgão competente	Plano de adequação com responsáveis, prazos e evidências	Prazo fixado no caso
9. Reintegração ou desligamento	Autoridade judicial e rede responsável	Planejamento, preparação, decisão competente e acompanhamento cabível	Conforme caso e decisão judicial

Nota operacional: o CMDCA exerce as funções de deliberação e controle da política de atendimento, inclusive registro, inscrição e monitoramento nos limites legais. Não determina guarda, reintegração familiar ou colocação em família substituta, não substitui decisões judiciais nem exerce atribuições próprias do Conselho Tutelar, do Ministério Público, do Poder Judiciário ou dos órgãos de fiscalização setorial.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CAPÍTULO VI – INDICADORES DE QUALIDADE

Art. 22. Os indicadores serão utilizados para avaliação de tendências, planejamento e melhoria da qualidade do serviço, e não isoladamente para classificar ou punir entidades. A análise deverá considerar o perfil dos casos, as decisões judiciais, a disponibilidade da rede, as condições territoriais e outros fatores que influenciem os resultados.

Dimensão (acolhimento institucional)	Indicador sugerido	Periodicidade	Fonte/evidência
Acesso e perfil	Número de acolhidos; entradas e saídas; ocupação em relação à capacidade autorizada	Mensal	Registro administrativo agregado
Individualização	Percentual de acolhidos com PIA atualizado e participação registrada	Mensal/trimestral	Prontuários, com acesso restrito
Convivência familiar	Casos com plano de contato familiar e ações registradas, quando apropriado	Trimestral	PIA e relatórios técnicos
Educação e saúde	Matrícula/frequência escolar e acesso a cuidados de saúde necessários	Trimestral	Registros e encaminhamentos
Proteção	Incidentes e denúncias registrados, comunicados e tratados conforme protocolo	Imediato e consolidado trimestral	Livro de ocorrências e comprovantes restritos
Permanência	Tempo de permanência e casos com reavaliação documentada	Trimestral	Registros agregados e relatórios
Desligamento	Percentual de desligamentos com preparação e articulação da rede documentadas	Trimestral	PIA e plano de desligamento
Equipe	Cobertura de escalas, rotatividade, formação e supervisão	Semestral	Escalas e certificados
Participação	Registros de escuta/participação apropriada de crianças e adolescentes	Trimestral	Atas/registros sem exposição
Conformidade	Percentual de recomendações saneadas no prazo acordado	Semestral	Relatórios de visita e plano corretivo

Art. 23. Os relatórios encaminhados ao CMDCA deverão priorizar dados agregados e anonimizados. Não se divulgarão nomes, imagens, histórias identificáveis ou detalhes processuais

protegidos. O acesso a dados individualizados, quando estritamente necessário ao exercício de competência legal, será restrito, justificado e registrado.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CAPÍTULO VII – MATRIZ DE RISCO E RESPOSTA

Nível	Exemplos indicativos (não exaustivos)	Resposta inicial	Acompanhamento
CRÍTICO / IMINENTE	Violência em curso; suspeita de abuso com risco atual; ambiente inseguro; falta de supervisão que exponha acolhidos a perigo; risco grave à vida ou integridade	Acionar imediatamente serviços de emergência e autoridades competentes; garantir proteção; preservar evidências; não realizar investigação informal nem expor acolhidos	Comunicação imediata ao órgão competente; registro restrito; verificação de medidas protetivas; acompanhamento urgente
ALTO	Ausência persistente de equipe essencial; falhas graves de medicação/saúde; lotação acima da capacidade com prejuízo à segurança; ausência sistemática de PIA; falhas reiteradas de prevenção à violência	Comunicar formalmente ao órgão gestor e autoridades pertinentes; exigir plano de resposta com prazo curto, sem prejuízo de providências legais	Retorno/monitoramento prioritário e comprovação documental
MODERADO	Registros incompletos; capacitação pendente; falhas pontuais de articulação ou manutenção sem risco imediato	Notificação/recomendação técnica com prazo de correção proporcional	Revisão documental ou visita de retorno
BAIXO / MELHORIA	Ajustes de organização, melhoria de ambiente, padronização de formulários sem violação de direitos identificada	Orientação e inclusão em plano de melhoria	Verificação no ciclo ordinário

A classificação de risco é instrumento de triagem e priorização, não substitui avaliação profissional nem decisão da autoridade competente. Diante de dúvida razoável sobre risco grave ou iminente, deve prevalecer a proteção imediata e a comunicação aos órgãos competentes.

CAPÍTULO VIII – GARANTIAS, SIGILO E TRATAMENTO DE DADOS

Art. 24. A visita técnica e o monitoramento respeitarão a dignidade, a privacidade, a imagem, a intimidade e a participação das crianças e adolescentes. É vedada a coleta de depoimentos desnecessários, a exposição pública, a reprodução de relatos sensíveis e qualquer abordagem que provoque revitimização.

Art. 25. Fotografias, cópias de prontuários e dados pessoais somente serão coletados quando estritamente necessários, com finalidade definida, base legal, minimização dos dados, acesso restrito, armazenamento seguro, controle de acesso e observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e das normas de sigilo.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Art. 26. A escuta de criança ou adolescente deverá ser acolhedora, adequada à idade, ao desenvolvimento e à finalidade da visita, sem caráter investigativo e sem repetição desnecessária de relatos de violência. Suspeitas ou revelações de violência deverão ser encaminhadas aos fluxos legais especializados, observada a Lei nº 13.431/2017 e sua regulamentação.

Art. 27. Os atos decisórios do CMDCA deverão ser motivados, registrados em ata e comunicados formalmente à entidade interessada, com indicação dos fundamentos, das providências exigidas e dos meios e prazos de manifestação ou recurso previstos na legislação municipal e no Regimento Interno.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os Serviços de Acolhimento Institucional em funcionamento deverão apresentar ao CMDCA, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da publicação, diagnóstico de conformidade e, quando necessário, Plano de Adequação, com ações, responsáveis, prazos e evidências. O prazo não afasta a obrigação de corrigir imediatamente situações de risco ou cumprir determinações legais e judiciais.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. O órgão gestor da Assistência Social poderá elaborar, em articulação com o CMDCA e respeitadas as competências de cada órgão, orientações operacionais complementares para a implementação deste Regulamento, sem alterar requisitos estabelecidos em lei ou nas normativas nacionais.

Art. 30. Os casos omissos serão analisados pela Comissão competente e submetidos ao Plenário, observadas a legislação, a Resolução CMDCA nº 58/2026 e as competências institucionais.

Art. 31. Este Regulamento integra a Resolução CMDCA nº 59/2026 e deverá ser interpretado em conjunto com a Resolução CMDCA nº 58/2026. Em caso de aparente conflito, prevalecerão a legislação hierarquicamente superior e as disposições gerais da Resolução nº 58/2026, cabendo ao Plenário deliberar sobre a harmonização, sem prejuízo da proteção imediata dos direitos.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO A – CHECKLIST DE MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Identificação do serviço: _____

Instituição: _____

CNPJ: _____Endereço:_____

_____

Modalidade institucional: Casa-Lar / Abrigo Institucional Data: ____/____/_____

Equipe visitante:_____

_____

Marcação: C = conforme; PC = parcialmente conforme; NC = não conforme; NA = não se aplica.
Aplicável exclusivamente a Casa-Lar e Abrigo Institucional.
Registrar evidência objetiva e não incluir dados identificáveis de acolhidos neste checklist.

Item	Verificação	C / PC / NC / NA	Evidência / observação
1. Registro/inscrição e documentos vigentes	Registro da entidade não governamental, quando exigível; inscrição do programa; plano de trabalho atualizado; regimento; licenças aplicáveis; responsável legal identificado.		
2. Capacidade e organização	Modalidade e capacidade autorizadas; ocupação atual; organização de quartos e grupos; preservação de irmãos, sempre que possível e conforme avaliação individualizada.		
3. Instalações e segurança	Habitabilidade, higiene, ventilação, iluminação, banheiros, cozinha, acessibilidade, prevenção de incêndio, manutenção e rotas de saída.		
4. Equipe	Equipe compatível com modalidade e demanda; escalas; substituições; formação; supervisão; ausência de lacunas que comprometam cuidado.		
5. Acolhida e documentação	Registro de entrada; documentação disponível; pertences; informações essenciais; comunicação judicial quando acolhimento emergencial nos termos legais.		

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Item	PIA individual elaborado e atualizado; metas, ações, responsáveis e prazos; participação da criança/adolescente; articulação com família e rede; estratégia de reintegração ou desligamento.	C / PC / NC / NA	Evidência / observação
6. PIA e acompanhamento	PIA individual; metas e responsáveis; atualização; participação da criança/adolescente; articulação com família e rede.		
7. Saúde e educação	Acesso a atendimento de saúde; medicação segura quando prescrita; matrícula e frequência escolar; transporte e acompanhamento necessários.		
8. Convivência familiar/comunitária	Plano de contatos; visitas conforme decisão/avaliação; manutenção de vínculos; atividades comunitárias, cultura, esporte e lazer.		
9. Proteção contra violência	Protocolo de denúncia; registro de ocorrências; comunicação de suspeitas; proibição de castigo físico, humilhação, isolamento punitivo e discriminação.		
10. Participação e direitos	Informação compreensível sobre direitos e rotina; escuta respeitosa; participação nas regras; liberdade de crença; privacidade.		
11. Desligamento	Planejamento gradativo; preparação da criança/adolescente e família; articulação intersetorial; registros e encaminhamentos.		
12. Gestão e melhoria	Indicadores; relatórios; plano de capacitação; tratamento de reclamações; resposta a recomendações anteriores.		

Síntese dos achados: ☐ Risco identificado ☐ Crítico/iminente ☐ Alto ☐ Moderado ☐ Baixo/melhoria

Providência imediata adotada/encaminhamento: _____

_____

_____

Prazo proposto para correção: _____ Responsável: _____

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

Assinaturas da equipe visitante: _____

Ciência do responsável pelo serviço (não implica concordância): _____

ANEXO B – FORMULÁRIO DE VISITA TÉCNICA A SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

1. Dados da visita

Data: _____ Hora:_____

Tipo: ☐ Inicial ☐ Renovação ☐ Rotina ☐ Retorno ☐ Extraordinária

2. Identificação

Entidade/órgão executor e serviço:

_____

CNPJ: _____Endereço: _____

_____

Responsável presente:_____

3. Objetivo e escopo

_____

_____

_____

4. Pessoas ouvidas/funções (sem relatos sensíveis desnecessários)

_____

_____

_____

_____

_____

5. Documentos verificados

☐ Plano de trabalho ☐ Regimento ☐ PIAs (amostra restrita) ☐ Escalas ☐ Licenças

☐ Registros de formação ☐ Protocolos ☐ Relatórios ☐ Outros: _____

6. Observações sobre estrutura e funcionamento

_____

_____

7. Não conformidades/evidências objetivas

Não Conformidade	Requisito	Evidência	Risco	Prazo Proposto

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

8. Pontos positivos/práticas protetivas

_____

_____

_____

9. Encaminhamentos

Destinatário:	Motivo:	Data:

10. Manifestação do serviço

_____

_____

_____

11. Conclusão técnica e recomendações

_____

_____

_____

12. Assinaturas

Equipe visitante: _____

Responsável do serviço:_____

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO C – MATRIZ DE ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

Nº	Achado/Requisito	Nível de risco	Providência acordada	Responsável	Prazo (Dias)	Evidência de conclusão	Status
1							Data Inicial: ……/…../….. Aberto ☐ Concluído Data Atual: ……/…../…..
2							Data Inicial: ……/…../….. ☐ Aberto ☐ Concluído Data Atual: ……/…../…..
3							Data Inicial: ……/…../….. ☐ Aberto ☐ Concluído Data Atual: ……/…../…..
4							Data Inicial: ……/…../….. ☐ Aberto ☐ Concluído Data Atual: ……/…../…..

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO D – ROTEIRO DE ANÁLISE PARA CONCESSÃO/RENOVAÇÃO

Etapa	Pergunta de controle	Resultado / registro
1. Admissibilidade	A entidade (quando não governamental) e o programa de acolhimento institucional estão corretamente identificados? O requerente e o programa estão corretamente identificados?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
2. Documentação	Os documentos exigidos pela legislação e pela norma municipal estão presentes, válidos e atualizados?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
3. Compatibilidade legal	Plano e metodologia observam ECA, SUAS e orientações técnicas?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
4. Estrutura	Instalações e segurança estão comprovadas e adequadas?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
5. Equipe	Equipe, escala e qualificação são compatíveis com modalidade/capacidade?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
6. Proteção individual	Há PIA, prontuário, fluxos de proteção e planejamento de desligamento?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
7. Visita técnica	Foi realizada ou fundamentadamente dispensada conforme norma aplicável?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
8. Histórico	As recomendações anteriores foram atendidas?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente
9. Parecer	A comissão emitiu parecer fundamentado?	☐ Favorável ☐ Favorável com condições ☐ Desfavorável
10. Decisão	A decisão foi registrada em ata e comunicada aos órgãos previstos?	☐ Sim ☐ Não ☐ Pendente

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

CMDCA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

ANEXO E – MODELO DE PLANO DE ADEQUAÇÃO

Instituição/serviço: _____

Data: _____/_____/_____

Não conformidade	Ação corretiva	Responsável	Prazo	Evidência esperada	Verificação CMDCA/órgão competente

Declaração: o plano de adequação não substitui providências imediatas nem determina suspensão automática do serviço. Situações graves serão encaminhadas às autoridades competentes.

Representante legal: _____

Comissão/Órgão:_____

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

ANEXO F – REFERÊNCIAS NORMATIVAS PARA CONFERÊNCIA JURÍDICA

Constituição Federal de 1988, art. 227.

Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente arts. 19, 90 a 95, 101 e 136.

Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social.

Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 1/2009 – Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Lei Municipal nº 2.824/1991, com alterações, inclusive Lei Municipal nº 6.197/2025.

Resolução CMDCA nº 30/2025

Regimento Interno vigente do CMDCA e demais normas municipais aplicáveis.

Resolução CMDCA nº 58/2026 – parâmetros municipais dos Serviços de Acolhimento nas modalidades institucional e familiar.

Lei Municipal nº 4.699/2011 – institui o Programa de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes no Município, observadas suas alterações e normas complementares.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua José Penteado, nº 90 – Jd. Novo I – CEP: 13.847-200
E-mail: cmdca-contato@mogiguacu.sp.gov.br

HOSPITAL MUNICIPAL DR. TABAJARA RAMOS

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 163/2026 Pregão Eletrônico n° 028/2026 - P.L. nº 0108/2026. OBJETO: Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais hospitalares para uso no Setor de Oncologia do Hospital Municipal Dr. Tabajara Ramos por um período de 12(doze) meses. DETENTORA: HTS Tecnologia em Saúde Comercio Importação e Exportação Ltda-CNPJ 66.437.831/0001-33 – (R$ 7.500,00).VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses a partir de 13.11.2026. DATA DE ASSINATURA: 12.11.2026. DOTAÇÃO: 12 – 030210.1030210032.349 – 3.3.90.30.00. Mogi Guaçu, 12.11.2026. Luciano Firmino Vieira - Superintendente.

.....

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA - FEG

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DO CONTRATO 46/2026 - Dispensa de Licitação - Art. 75, Inciso II - Processo Administrativo 184/2026. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de pagamento eletrônico e gerenciamento de tarifas de pedágio mediante disponibilização de 04 (quatro) TAGs veiculares, incluindo fornecimento, ativação, gerenciamento, substituição, suporte técnico e disponibilização de plataforma eletrônica para controle das transações realizadas pelos veículos oficiais da Fundação Educacional Guaçuana. Contratada: **SEM PARAR INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO LTDA** - CNPJ n° 04.088.208/0001-65. Valor Global Estimado R$ 32.102,40. Dotação: 89 - 19.05.12.364.2005.2.068.339039.04.1100000. Vigência: 24 meses. Assinatura: 27/10/2026.

.....

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE MOGI GUAÇU
COMISSÃO DE LICITAÇÕES - AVISO DE ABERTURA
EXTRATO

ADITAMENTO N.º 02
CONTRATO N.º 09/SAMAE/2.025
CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC – CNPJ: 09.709.814/0029-99
NATUREZA DA LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 01/2.025 PROCESSO LICITATÓRIO N.º 00072/2.025 OBJETO: Prorroga prazo para 12 (doze) meses. VALOR GLOBAL R$96.908,97 DATA DE ASSINATURA: 10 de Setembro de 2.026.
Mogi Guaçu, 12 de Novembro de 2.026.
Mario Antônio Zaia – SUPERINTENDENTE

.....