



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS – CMDCA

Resolução Nº. 003/23, de 11 de julho de 2023.

“Regulamenta o processo de Registro e/ou Renovação de Inscrição de Entidades e Programas/Projetos, Governamentais ou não-governamentais junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Federal nº 8.069 – Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, criado pela Lei Municipal N.º 094, de 07 de julho de 2004, alterada pela Lei nº 348 de maio de 2019 e Lei nº 455 de 05 de abril de 2023, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 3º em seu inciso XIII Resolução nº 71, de 10 de junho de 2001 do CONANDA e demais disposições legais vigentes, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - O registro das Entidades da Sociedade Civil e a inscrição dos programas governamentais e não governamentais de atendimento de crianças e adolescentes no município de Campo de Limpo de Goiás, são requisitos obrigatórios para o funcionamento das entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes, conforme disposto nos artigos 90 e 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Artigo 2º - São objetivos do registro das entidades da sociedade civil e da inscrição dos programas governamentais e não governamentais:

- I. autorizar o funcionamento das entidades da sociedade civil e a execução dos programas governamentais e não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes;

- II. instrumentalizar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Limpo de Goiás - CMDCA para deliberação e controle das ações da política de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;
- III. atualizar as informações sobre a rede de atendimento à criança e ao adolescente no município, identificando os serviços oferecidos e suas demandas;
- IV. oferecer subsídios para o CMDCA identificar necessidades de investimento para o reordenamento das entidades da sociedade civil e dos órgãos públicos, de forma a atender os princípios expressos na Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais disposições legais vigentes.

Parágrafo único. A análise do processo de registro e inscrição de programas destinados à criança e ao adolescente pelo CMDCA deve levar em conta os fins sociais, a relevância pública dos programas desenvolvidos pela entidade, bem como deve ser pautado pela primazia do registro de todas as entidades da sociedade civil que apresentarem solicitação perante o CMDCA, desde que observados e atendidos os requisitos estabelecidos nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

Artigo 3º - Para efeito do registro de entidades da sociedade civil e de inscrição dos programas governamentais e não governamentais de proteção e socioeducativos, serão considerados os seguintes regimes de atendimento, em conformidade com o art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente:

- I. orientação e apoio sociofamiliar;
- II. apoio socioeducativo em meio aberto;
- III. colocação familiar;
- IV. acolhimento institucional ou familiar;
- V. prestação de serviços à comunidade;
- VI. liberdade assistida; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Campo Limpo de Goiás – Go. Instituído pela Lei Municipal nº. 348/2019
- VII. semiliberdade;
- VIII. internação.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

Artigo 4º - Entende-se como registro a autorização para funcionamento regular das entidades da sociedade civil e sua integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.



Artigo 5º - O registro das entidades da sociedade civil terá validade de 02 (dois) anos contados da data da sessão plenária em que foi aprovado e será comprovado por Certificado de Registro, emitido pelo CMDCA.

Parágrafo 1º - As entidades que detenham registro vigente com emissão anterior a esta resolução deverão realizar a adaptação no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta resolução, podendo a pedido da entidade ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias mediante decisão plenária.

Parágrafo 2º- A concessão do registro da entidade da sociedade civil está condicionada à inscrição de pelo menos 01 (um) programa de atendimento a crianças e adolescentes e com sede no município de Campo Limpo de Goiás.

Artigo 6º - A solicitação de Registro, ou renovação de Atestado de Funcionamento, deverá ser feita através de requerimento dirigido ao (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme anexo I desta Resolução.

Artigo 7º - As Entidades Não-Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação de Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- a) Requerimento solicitando registro (Anexo I)
- b) Formulário Cadastral de Entidade não Governamental (Anexo II)
- c) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (disponível na internet);
- d) Cópia do Estatuto;
- e) Cópia da Ata de Eleição da Diretoria Deliberativa;
- f) Atestado de Antecedentes Criminais da Diretoria Deliberativa expedida pela Justiça Estadual e Federal (disponível na internet);
- g) Cópia da Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço de todos os membros da Diretoria;
- h) Declaração que os Diretores não recebem remuneração;
- i) Declaração de Idoneidade de todos os integrantes de quadro pessoal;
- j) Cópia da Certidão de Regularidade junto ao INSS, FGTS, Receitas Federal, Estadual e Municipal;
- k) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado - DRE;
- l) Declaração de cumprimento da Lei 8.069/1990;
- m) Plano de Trabalho de Programas;
- n) Relatório das ações realizadas na Instituição;
- o) Relação numérica dos atendimentos por faixa etária;
- p) Fotografias das instalações;



- q) Certificado de conformidades do Corpo de Bombeiros;
- r) Alvará de Funcionamento;
- s) Alvará da Vigilância Sanitária;
- t) Decreto de Utilidade Pública Federal, Estadual, Municipal caso possua.

a) a relação dos adolescentes inscritos no programa ou na entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, data de nascimento, filiação, escolaridade, endereço, tempo de participação no programa ou na entidade, endereço da empresa ou órgão público onde estão inseridos;

b) a relação dos cursos oferecidos, na qual devem constar as seguintes informações: programa, carga horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas, idade dos participantes;

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS

Artigo 8º - As Entidades Governamentais e Não-Governamentais deverão solicitar a Inscrição de seus Programas e Serviços de atendimento à criança e ao adolescente ao CMDCA, na forma desta Resolução.

Artigo 9º - Para solicitação de Inscrição de seus Programas e Serviços as Entidades Governamentais e Não-Governamentais deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Requerimento (Anexo I) solicitando a Inscrição do Programa e/ou Serviço, assinado pelo responsável da Entidade;
- b) Plano de Trabalho de Programas;
- c) Relatório das ações realizadas na Instituição;
- d) Relação numérica dos atendimentos por faixa etária;
- e) Fotografias das instalações;
- f) Certificado de conformidades do Corpo de Bombeiros;
- g) Alvará de Funcionamento;
- h) Alvará da Vigilância Sanitária
- i) Decreto de Utilidade Pública Federal, Estadual, Municipal caso possua.

CAPÍTULO IV

DA MANUTENÇÃO DO REGISTRO E RENOVAÇÃO DO ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 10º - A manutenção do registro da Entidade e da Inscrição dos seus Programas e Serviços dependerá de comprovação da continuidade, assiduidade e



qualidade do atendimento, devendo ser anualmente encaminhado ao CMDCA pedido para renovação do Atestado de Funcionamento 60 (sessenta) dias antes do vencimento.

Artigo 11º - Para manutenção do registro e da inscrição dos programas e serviços, as entidades ficam obrigadas a:

- I. Manter os programas e serviços inscritos com atendimento qualificado e quantificado, como descrito no plano de trabalho;
- II. Atender as orientações do CMDCA quando o Colegiado deliberar pela necessidade de aperfeiçoamento de suas ações;
- III. Comunicar formalmente ao CMDCA todas as alterações que ocorrerem na entidade e nos programas por ela mantidos para que sejam submetidas à avaliação;
- IV. Apresentar devidamente atualizados os dados cadastrais, informando o CMDCA das alterações ocorridas;
- V. Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMDCA;
- VI. No prazo estabelecido no “caput” desse artigo as Entidades deverão protocolar no CMDCA, Requerimento dirigido ao (a) Presidente do Conselho (Anexo I) solicitando a renovação do Atestado de Funcionamento, acompanhado dos seguintes documentos, sem prejuízo do disposto nos incisos I a V desse artigo:

a) Cópia do Alvará Sanitário, atualizado;

b) Cópia da Licença do Corpo de Bombeiro, atualizada;

c) Cópia da Certidão de Regularidade junto ao INSS, FGTS, Receitas Federal, Estadual e Municipal;

d) Cópia do Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício;

e) Relatório das ações realizadas no exercício do ano anterior que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho disposto nesta Resolução;

f) Em se tratando de entidade que tenha programas de assistência ao adolescente e à educação profissional nos termos da Resolução nº 74, de 13 de setembro de 2001 – CONANDA, art. 1º, Inciso III, “b” e “c”, e do art. 430, da Consolidação das Leis do Trabalho, alterado pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000), deve apresentar também os documentos solicitados no inciso XVIII, do art. 7º, desta Resolução;

g) Se houve alterações na Diretoria, juntar cópia da Ata da Assembleia Eletiva devidamente registrada no Cartório competente, bem como a relação dos novos diretores devidamente qualificados e, cópias da Carteira de Identidade, CPF e comprovantes de endereço atualizado do presidente e vice presidente.



Parágrafo único. As entidades poderão ser instadas a fazer adequações no atendimento, com prazo determinado, quando constatada sua inadequação, por inobservância dos princípios estabelecidos no ECA.

Artigo 12º - As entidades estarão obrigadas a comunicar imediatamente ao CMDCA a extinção ou mudança de finalidade de suas ações, para a devida alteração dos termos do Atestado de Funcionamento e a necessária comunicação aos demais órgãos de controle - Conselho Tutelar, Ministério Público e Juizado da Infância e da Juventude.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE E APROVAÇÃO

Artigo 13º - Após análise e aprovação da documentação apresentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizará a visita "in loco" através da comissão especial, designada pelo Presidente-CMDCA, formada por dois conselheiros e dois técnicos da Secretaria Municipal da Assistência Social, para emissão de parecer que discorrerá sobre a Entidade e sua capacidade de desenvolver o Programa e/ou Serviço apresentado no Plano de Trabalho.

§ 1º Para elaboração do relatório técnico, com o respectivo parecer, a Comissão Especial adotará os seguintes procedimentos:

I Visita à Entidade, quando serão levantados:

- a) Dados institucionais;
- b) Perfil do usuário;
- c) Capacidade de atendimento e demanda;
- d) Diretoria;
- e) Recursos humanos;
- f) Instalações físicas;
- g) Equipamentos e materiais;
- h) Outras que forem de relevância.

- I. Análise do programa de trabalho;
- II. Análise do planejamento;
- III. Sistema de avaliação;
- IV. Elaboração do parecer técnico.

§ 2º Na hipótese do parecer técnico referido no parágrafo anterior indicar a necessidade de adequações, a comissão especial comunicará a entidade interessada formalmente para as providências que se fizerem necessárias, estabelecendo o prazo de 30 (trinta dias) dias úteis para as adequações, informando igualmente o CMDCA.

§ 3º Decorridos 30 (trinta) dias úteis após realização da visita, sem manifestação da comissão especial sobre o Requerimento de Registro ou renovação do Atestado de Funcionamento, o CMDCA fica obrigado a expedir os documentos requeridos

pela entidade, sem prejuízo de revogação, a qualquer momento, nos termos do art. 91, parágrafo único, do ECA e desta Resolução.

Artigo 14º - Deferidas as solicitações pelo Colegiado do CMDCA, a Secretaria Executiva do Conselho emitirá "Certificado de Registro" e "Atestado de Funcionamento", assinados pelo Presidente do CMDCA.

§ 1º Conforme o art. 91, § 2º do ECA, O Registro de Entidade terá validade máxima de 04 anos e os programas em execução serão reavaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no máximo, a cada 2 (dois) anos, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento. (§ 3º, Art. 90 ECA). O registro poderá ser revogado a qualquer momento caso a entidade viole os princípios preconizados no ECA, assegurando o princípio do contraditório e do amplo direito de defesa.

§ 2º O Atestado de Funcionamento deverá ser renovado anualmente na forma regulamentada nesta Resolução.

Artigo 15º - Indeferidas as solicitações, as Entidades Governamentais e Não-Governamentais poderão interpor recurso para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da ciência do indeferimento.

Parágrafo único. Os recursos interpostos serão julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do recebimento dos mesmos.

Artigo 16º - Não será concedido o registro à entidade da sociedade civil que:

- I. Não tenha sede própria no Município de Campo Limpo, ou um Representante Legal da Entidade;
- II. não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- III. não apresente proposta de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IV. esteja irregularmente constituída;
- V. Tenha em seus quadros pessoas inidôneas;
- VI. não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente em todos os níveis.

Artigo 17º - O cancelamento de registro e/ou de inscrição de programa deverá observar o seguinte fluxo:

- I. avaliação do fato ou de denúncia encaminhada ao CMDCA, Inscrição e Reavaliação de Programas;
- II. notificação da entidade da sociedade civil ou do órgão público para adequação das irregularidades, mediante celebração de Termo de



Compromisso pactuado com o CMDCA, constando obrigatoriamente as metas e prazos relativos às adequações necessárias;

- III. análise e emissão de parecer pela Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas.

Parágrafo único. No caso da Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas emitir parecer favorável ao cancelamento do registro e/ou da inscrição de programa, este deverá seguir o trâmite abertura deliberado em sessão plenária do CMDCA e sua decisão publicada nos meios oficiais, como site, Diário Oficial do Município, entre outros.

Artigo 18º - Constatado o funcionamento irregular dos programas executados pelas entidades da sociedade civil e/ou órgãos públicos, o fato será levado ao conhecimento da Vara Cível da Infância e Juventude, da Promotoria de Justiça da Infância e Juventude e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas legais cabíveis conforme disposições da Lei Federal nº 8.069/1990.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais

Artigo 19º - É de caráter obrigatório do CMDCA, o dever de realizar visitas prévia às instituições dos interessados ao cadastramento e recadastramento, bem como, deliberá-la como critério a subsidiar o posterior registro, preenchendo os modelos dispostos nos anexos desta resolução.

Artigo 20º - O Certificado de Registro e Inscrição de Programa será emitido pelo CMDCA em até 15 (quinze) dias corridos contados do primeiro dia útil subsequente à data da sessão plenária em que o processo foi aprovado.

Artigo 21º - O CMDCA não concederá novos registros e nem renovação para funcionamento de entidades nem inscrição de programas que desenvolvam somente atendimento em modalidades educacionais formais de educação infantil, ensino fundamental e médio.

Artigo 22º - As entidades da sociedade civil e os órgãos públicos ficam responsáveis, na pessoa de seus representantes legais, por comunicar imediatamente ao CMDCA quaisquer modificações que sejam afetas ao seu registro e/ou inscrição de programa, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão do registro e/ou da inscrição do programa, até que sejam sanadas as pendências cadastrais.

Parágrafo único. As modificações porventura realizadas nas propostas de trabalho referentes aos programas de atendimento inscritos no CMDCA deverão ser analisadas e aprovadas pela Comissão de Registro de Entidades, Inscrição e Reavaliação de Programas e comunicadas ao CMDCA.



Artigo 23º - O encerramento das atividades e/ou dissolução da entidade, bem como a extinção de programa de atendimento e/ou fechamento de unidade de execução, deverão ser comunicados ao CMDCA.

Artigo 24º - O município manterá em sua página no site da prefeitura, a relação atualizada das entidades registradas, com telefone, endereço, e-mail e dos programas inscritos.

Artigo 25º - Toda a decisão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente relacionada com o Registro de Entidades Não-Governamentais e Inscrição de Programas e Serviços das Entidades Governamentais e Não-Governamentais serão encaminhadas à Autoridade Judiciária e aos Conselhos Tutelares.

Artigo 26º - Constatando-se que alguma Entidade Não-Governamental estejam atendendo crianças e adolescentes em regimes previstos no art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente sem o devido Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o fato deverá ser levado ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos art. 95, 97 e 191 a 193 da Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA.

Artigo 27º - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente comunicar ao Poder Judiciário, Ministério Público e Conselhos Tutelares qualquer irregularidade que tenha conhecimento, relacionada às Entidades Não-Governamentais Registradas e aos Programas e Serviços das Entidades Governamentais e Não Governamentais.

Parágrafo único. Após os devidos procedimentos para a verificação da irregularidade comunicada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente procederá se for o caso, à suspensão ou cassação do Registro e da Inscrição.

Artigo 28º - Cabe ao CMDCA deliberar sobre as questões omissas nesta Resolução.

Artigo 29º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Limpo de Goiás, 11 de julho de 2023


Jusceliane Vieira de Oliveira Teles
VICE- PRESIDENTE DO CMDCA/CAMPO LIMPO DE GOIÁS

ANEXO I

(MODELO DE REQUERIMENTO – em papel timbrado da entidade)

Requerimento de Registro e/ou Renovação de Inscrição de Entidade

Ilustríssimo (a) Senhor (a)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –
CMDCA- Campo Limpo de Goiás,
....., portador da identidade nº, expedida pelo
..... e inscrito no C.P.F. sob o nº
....., representante legal da Entidade denominada

....., localizada à
....., requer a V.Sa. que se digne
conceder REGISTRO e/ou RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO nesse Conselho, de
acordo com o disposto no artigo 91 da Lei Federal 8.069/90 -Estatuto da Criança e
do Adolescente. Para tanto, anexa documentação necessária, declarando
satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente.

..... de de

(Representante Legal)



ANEXO II
FORMULÁRIO CADASTRAL DE ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da Entidade:

CNPJ:

Data de Fundação:

Inscrição Estadual/Municipal:

Natureza Jurídica:

Área de Atuação:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

E-mail:

2. REPRESENTAÇÃO LEGAL

Nome do Presidente /Responsável Legal:

CPF:

RG:

Órgão Emissor:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

3. DIRETORIA ATUAL

Cargo	Nome Completo	CPF	Telefone	E-mail
-------	---------------	-----	----------	--------

4. DOCUMENTAÇÃO (Anexar Cópias Atualizadas)

- () Estatuto Social registrado;
- () Ata de eleição e posse da diretoria vigente;
- () CNPJ atualizado;



() Certidões Negativas de Débitos (Federal, Estadual e Municipal);

() Declaração de utilidade pública (se houver);

() Comprovante de endereço da sede;

() Relatório de atividades dos últimos 12 meses;

() Demonstrativo financeiro mais recente.

5. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Número de colaboradores: _____ () voluntários () remunerados

Espaço físico próprio: () Sim () Não

Possui sede acessível a pessoas com deficiência? () Sim () Não

Fontes de recursos: ☐ Contribuições de associados ☐ Doações particulares

☐ Convênios públicos ☐ Projetos e editais

☐ Outros: _____

6. ÁREAS DE ATUAÇÃO PRINCIPAIS

☐ Assistência Social

☐ Educação

☐ Cultura

☐ Esporte

☐ Meio Ambiente

☐ Saúde

☐ Direitos Humanos

☐ Criança

e Adolescente

☐ Idoso

☐ Pessoa com Deficiência

☐ Outro: _____

7. DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que a documentação apresentada é autêntica e atualizada.

Local: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável Legal

Carimbo da Entidade (se houver)

