

## Resoluções



**Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente - CMDCA**

**Lei nº 167, de 08 de agosto de 2018.**

### **RESOLUÇÃO CMDCA N.º 01/2022**

**(Dispõe sobre o registro de entidades governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Maraú)**

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal de n.º 118 de 17 de janeiro de 2006 que cria o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de definição de procedimentos para a concessão de registro de entidades no CMDCA nos termos do Art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei n.º 8069/90, **RESOLVE:**

**Art. 1.º** Em conformidade ao Art. 91 da Lei Federal 8069/90 as entidades não governamentais que realizam atendimento ou trabalham na defesa dos direitos da criança e do adolescente somente poderão atuar no município de Maraú mediante registro prévio no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA-Maraú).

**Parágrafo Único:** o CMDCA comunicará, por meio de ofício, o registro das entidades ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária de sua localidade em até 65 dias após sua aprovação junto ao Conselho.

**Art. 2.º** O CMDCA poderá conceder registro para entidades governamentais, desde que estas atuem na promoção, atendimento, defesa e ou assessoramento voltado para crianças e adolescentes e que possuam personalidade jurídica própria.

**Art. 3.º** O registro inicial deverá ser requerido a qualquer momento por meio eletrônico conforme modelo indicado no Anexo I e assinado pelo representante legal da entidade, mediante envio de e-mail para o endereço eletrônico [cmdcamarau@gmail.com](mailto:cmdcamarau@gmail.com) ao CMDCA-Maraú, instruído dos seguintes documentos que deverão ser anexados em forma digital.

- I – Estatuto Social ou Atos Constitutivos vigentes, devidamente registrados e atualizados;
- II – Ata de Fundação;



**Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente - CMDCA**

**Lei nº 167, de 08 de agosto de 2018.**

III – Ata da assembleia de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada;

IV – Comprovante CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, recente (emitido em até 3 meses);

V – Comprovante de endereço atualizado (até 3 meses) do local aonde está sediada a entidade;

VI – Ficha Cadastral da entidade conforme modelo do Anexo II;

VII – Imagens das dependências da sede (arquivos de foto e link para acesso a vídeo);

VIII – Imagens das principais atividades realizadas pela entidade, caso já esteja atuando;

IX – Outros documentos complementares (folder, publicações, etc) que auxiliem na comprovação da atuação da entidade e na avaliação da requisição, caso houver.

**Parágrafo Único:** Os arquivos digitais dos documentos acima listados devem ser entregues, necessariamente, em versão pdf formatada para impressão em A4, com exceção da Ficha Cadastral que deverá ser entregue preferencialmente em formato Excel conforme o arquivo disponível em sites e mídias sociais oficiais do CMDCA-Maraú.

**Art. 4.º** Em até 30 dias após a data de recebimento do e-mail de requisição de registro inicial, a Comissão de Registro de Entidades e Programas do CMDCA realizará a avaliação da solicitação e emitirá parecer a ser encaminhado para o e-mail da entidade requerente, acompanhada do Certificado de Registro Provisório ou da solicitação de dados complementares em conformidade ao parecer.

**Parágrafo Único:** O prazo estabelecido no caput deste artigo poderá ser prorrogado em até 30 dias mediante solicitação da Comissão de Registro de Entidades e Programas à mesa diretora, devidamente justificada.

**Art. 5.º** Após o recebimento do parecer de que trata o Art. 4º, a entidade requerente terá prazo de 30 dias, (prorrogáveis por até mais 30 dias mediante solicitação formal) para enviar e-mail com documentos ou informações complementares de modo a atender todas as exigências apresentadas para a aprovação do registro inicial.

**Parágrafo Único:** Após o prazo estabelecido no caput deste artigo, o processo de solicitação de registro inicial será arquivado, devendo a entidade interessada encaminhar novo requerimento completo ao CMDCA para reiniciar o processo.



**Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente - CMDCA**

**Lei nº 167, de 08 de agosto de 2018.**

**Art. 6.º** O Certificado de Registro Provisório emitido pelo CMDCA- Maraú terá validade até o dia 30 de abril do exercício seguinte ao da emissão, cabendo à entidade registrada solicitar posteriormente a emissão do Certificado definitivo, conforme estabelecido no Art. 9º desta resolução.

**Art. 7.º** Será negado o registro à entidade que:

I – tenha em seus quadros pessoas comprovadamente inidôneas;  
II – não apresente os documentos previstos no Art.4º.  
III – tenha em seus estatutos, ou contrato social, princípios incompatíveis com os estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Federal 8069/90.

**Art. 8.º** O cancelamento do registro ocorrerá se a entidade:

I – assim o solicitar;  
II – cometer atos, devidamente comprovados, que violam e ameaçam gravemente direitos de crianças e adolescentes;  
III – descumprir de forma reiterada as determinações da política municipal da criança e do adolescente previstas no ECA e nas deliberações do CMDCA- Maraú;

**Parágrafo Único:** A entidade que tiver seu registro cancelado ou negado poderá requerer novo registro, estando ciente de que a decisão de recusa ou cancelamento será comunicada em até 60 dias por meio de ofício ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária de sua localidade.

**Art. 9.º** A emissão de Certificado de Registro definitivo e suas renovações deverão ser requeridas ao CMDCA pelo representante legal da entidade até 30 dias antes do término do prazo de validade do registro vigente, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Art. 3.º desta resolução.

**§ 1º.** O CMDCA preservará em seus arquivos toda documentação das entidades registradas de forma individualizada e no caso de não haver alterações, nem perda de validade, não será necessária nova apresentação de documentos no processo de renovação.

**§2º** A entidade deverá enviar relatório de atividades referente ao exercício anterior e plano de ação para o atual exercício, em formato digital, até o dia 01 de abril de cada exercício, conforme modelo enviado anexo ao Certificado de Registro definitivo. O não cumprimento deste parágrafo impedirá a renovação do cadastro da entidade.



**Conselho Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente - CMDCA**

**Lei nº 167, de 08 de agosto de 2018.**

**Art. 10.** Os Certificados de Registro emitidos em caráter definitivo terão validade até o dia 30 de maio do exercício subsequente seguinte ao de sua emissão, não ultrapassando deste modo o período máximo de 2 anos de vigência, quando deverão ser novamente renovados.

**Art. 11.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JOÃO VITOR DE JESUS  
PRESIDENTE**

Decreto: Nº 1743/2021

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ENTIDADE JUNTO AO CMDCA – MARAÚ/BA**

MARAÚ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

Ilmo. Senhor

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA-Maraú.

A entidade \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ vem requerer nos termos da Resolução CMDCA n.º  
02/21-22 e conforme disposto no Art. 91 da Lei Federal n.º 8069/90 (ECA - Estatuto da  
Criança e do Adolescente):

registro da entidade  renovação do registro  
da entidade.

Para tanto, em conformidade ao Art. 3º e Art. 9º da Resolução CMDCA  
02/21-22, enviamos em anexo, em formato digital, os seguintes documentos:

Estatuto Social ou Atos Constitutivos vigentes, devidamente  
registrados e atualizados;

Ata de Fundação;

Ata da assembleia de eleição e posse da atual diretoria,  
devidamente registradas;

Comprovante CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas,  
recente (emitido em até 3 meses);

Comprovante de endereço atualizado (até 3 meses) do local onde está  
sediada a entidade;

Ficha Cadastral da entidade conforme modelo do **Anexo II**;

Imagens das dependências da sede (arquivos de foto e link para

acesso a vídeo); etc.).

( ) Imagens das principais atividades realizadas pela entidade; ( ) Outros documentos complementares (folder, publicações,

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

---

Nome completo e CPF:

Cargo estatutário desempenhado pelo Representante Legal.

**ANEXO II**

**Ficha De Cadastro De Entidades – MARAÚ/BA**

**1- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

Razão social:	
CNPJ:	Fundação:
Nome fantasia:	Sigla:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Ponto de referência:	
Telefone(s):	Fax:
Pág. na internet:	E-Mail:
Nº de postos/unidades mantidas:	Natureza da entidade: federal, estadual municipal ou não governamental?
Presidente da Entidade:	
Responsável para contato:	Telefone(s):
Origem do imóvel: ( ) Próprio ( ) Cedido/Comodato. Por quem: _____ ( ) Alugado/Arrendado ( ) Outro. Especifique: _____	
Descrição da infraestrutura do imóvel: _____ _____ _____	

**2- INFORMAÇÕES SOBRE A ENTIDADE**

Tipo da unidade: ( ) Sede / Matriz / Central ( ) Filial / Unidade de apoio	
Funcionários ativos: SIM ( ) NÃO ( )	Quantidade: _____
Funções: _____	
Regime de atendimento: ( ) Orientação e apoio sociofamiliar ( ) Apoio socioeducativo em meio aberto	

<input type="checkbox"/> Colocação familiar	<input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional	<input type="checkbox"/> Prestação de serviços à comunidade
<input type="checkbox"/> Liberdade assistida	<input type="checkbox"/> Semiliberdade	<input type="checkbox"/> Internação
<input type="checkbox"/> Outro. _____		

Origem da Entidade: <input type="checkbox"/> Laica <input type="checkbox"/> Religiosa	Situação da Entidade: <input type="checkbox"/> Ativa <input type="checkbox"/> Inativa <input type="checkbox"/> Suspensa
---	---

Registro em outras instituições e outros títulos:

Nome: \_\_\_\_\_ Registro nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Registro nº \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Registro nº \_\_\_\_\_

### 3 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Há exigências para admissão de usuários:  Não  Sim. Quais:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Quais são as fontes de recursos para a execução das atividades da entidade:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 4- INFORMAÇÕES SOBRE O ATENDIMENTO PRESTADO

Qual é o objetivo ou missão da entidade? Por que ela existe? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo de atendimento prestado:

Berçário  Creche  Escola  Albergue

Centro Profissionalizante  Centro de Defesa Jurídico-Social

Centro de Proteção Especial para Jovens  Outro. \_\_\_\_\_

Período de atendimento:  Integral  Meio período  Especial / Eventual

Periodicidade:  Segunda à sexta  1 dia/semana  2 a 4 dias/semana  Outros \_\_\_\_\_

Público alvo:  Infantil  Infante-Juvenil  Juvenil  Outros

Quantas pessoas são atendidas pela instituição no momento? \_\_\_\_\_



Faixa etária: 0-6 anos Quantidade: _____ 7-11 anos Quantidade: _____ 12-18 anos: Quantidade: _____
Gênero: ( ) Masculino ( ) Feminino ( ) Ambos os sexos
Clientela específica? ( ) Não ( ) Sim. Qual?
Atividades desenvolvidas:  _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Os serviços são: ( ) Totalmente gratuitos ( ) Totalmente pg. R\$ _____ ( ) Parcialmente pg. R\$ _____
Observações: _____ _____
Os atendimentos são registrados via cadastro, prontuário ou outro tipo de material? ( ) Não ( ) Sim. De que forma? _____ _____
Locais de atendimentos: ( ) Própria sede ( ) Outros locais. Onde? _____
Quais são as maiores dificuldades que a Entidade encontra para atingir seus objetivos? _____ _____

**5- RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DA FICHA**

Nome e cargo do representante da Entidade responsável pelas informações:	Telefone:
Assinatura:	Data: