



RESOLUÇÃO Nº 03/2025

Dispõe sobre os procedimentos para registro e inscrição de entidades não governamentais sem fins lucrativos e inscrição das entidades governamentais e seus programas de proteção e socioeducativos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araguaia-TO (CMDCA) e procedimentos de renovação e cancelamento dos mesmos.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE -

CMDCA de Araguaia, nesta resolução denominado tão somente CMDCA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal n.º 8.069/90 e Lei Municipal n.º 052/2000, e alteração.

CONSIDERANDO, os artigos 86, 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução n.º 71/2001 do CONANDA - Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e das governamentais com a Inscrição de Programas de Proteção e medidas Socioeducativo no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º Estabelecer procedimentos para o registro de entidades não governamentais sem fins lucrativo e das entidades governamentais com inscrição de seus programas, destinados a crianças e adolescentes no Município de Araguaia-TO, nos termos dos Artigos 90 e 91 da Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como para revalidação e cancelamento dos mesmos.

CAPÍTULO II - DOS PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E SOCIEDUCATIVOS

Art. 2º Conforme disposição do Art. 90 da Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, as entidades de atendimento governamentais e não governamentais são responsáveis pela manutenção das próprias unidades e pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de:

1. Orientação e apoio sociofamiliar (P-01);
2. Apoio socioeducativo em meio aberto (P-02);
3. Colocação familiar (P-03);
4. Acolhimento institucional (P-04);
5. Prestação de serviços à comunidade (P-05);
6. Liberdade assistida (P-06);
7. Semiliberdade (P-07);
8. Internação (P-08)

Parágrafo único. As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no CMDCA, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária do Município.

CAPÍTULO III - DA OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I - Das Entidades não governamentais

Art. 3º As entidades de atendimento não governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem ser registradas no CMDCA, assim como promover a inscrição de seu (s) programa (s), especificando o (s) regime (s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.



Art. 4º São condições indispensáveis para a concessão de registro das entidades não governamentais de atendimento a crianças e adolescentes: conforme

1. Ter personalidade jurídica;
2. Ter por objetivo e finalidade, elaborar, executar e manter programas de proteção e socioeducativos de atendimento a crianças e adolescentes;
3. Ser uma entidade sem fins lucrativos e destinar a totalidade de recursos apurados ao atendimento de suas finalidades estatutárias.

Art. 5º As entidades de atendimento não governamentais que pretendam além do registro junto ao CMDCA para funcionamento, o recebimento de recursos públicos, inclusive subvenção social, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/14**, deverão ainda ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

I - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; II - Em caso de dissolução o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

III - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV - Possuir:

a) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Seção II - Das Entidades governamentais

Art. 6º As entidades de atendimento governamentais que tenham por objetivo executar programas de proteção e socioeducativos a crianças e adolescentes, devem promover a inscrição de seu(s) programa(s), especificando o(s) regime(s) de atendimento conforme estabelece o artigo 2º desta Resolução.

CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS DE REGISTRO E INSCRIÇÃO

Seção I - Das Entidades não governamentais

Art. 7º Para a concessão inicial do registro e inscrição de seu (s) programa (s), as entidades de atendimento deverão protocolar seu requerimento junto à Secretaria do CMDCA, através de formulário próprio, anexo a esta Resolução.

Art. 8º A (s) Entidade (s) deverá (ão) instruir o seu requerimento de concessão de registro inicial ou de inscrição de seu (s) programa (s) atendendo aos seguintes requisitos de ordem obrigatória, sob pena de indeferimento:

1. Ofício-requerimento conforme **Anexo I - Modelo A** subscrito pelo representante legal;
2. Plano de trabalho estruturado conforme modelo do Anexo II;
3. Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório;
4. Cópia da última ata de eleição e posse que conste a direção atual da entidade registrada em cartório;
5. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, contendo descrição de atividade econômica em consonância com a finalidade estatutária;



1. Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
2. Atestado de antecedentes criminais da Diretoria Executiva;
3. Alvará de funcionamento emitido pela prefeitura municipal;
4. Alvará Sanitário (somente para atividades que se enquadrem nesse item)

§ 1º Em caso de inscrição de novo Programa após o registro inicial, a entidade deverá apresentar o pedido nos moldes do Anexo I - A apresentar os documentos previstos nos incisos II a V deste artigo.

Art. 9º A entidade que desenvolve programas, projetos ou serviços de profissionalização de adolescentes que tiver seu programa inscrito no CMDCA terá prazo de 03 (três) meses, após o início de suas atividades, para apresentar relatório, contendo:

1. - Relação de estabelecimentos que realizarão contratação de aprendizes;
2. - Ramo de atividade dos estabelecimentos;
3. - Curso profissionalizante oferecido e seu início e término;
4. - Número de aprendizes a serem contratados de acordo com a legislação vigente; V - Relação nominal de aprendizes contratados.

§1º - A entidade que não cumprir o estabelecido neste artigo terá a inscrição do Programa de Aprendizagem suspensa, por 60 (sessenta) dias, até que apresente o relatório de início das atividades.

§2º - Vencido o prazo de suspensão, sem a apresentação de relatório, será cancelada a inscrição do Programa de Aprendizagem no CMDCA.

§ 3º As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e à respectiva unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego.

Seção II - Das Entidades Governamentais

Art. 10º As entidades governamentais responsáveis pelo atendimento a crianças e adolescentes deverão proceder a inscrição de seus programas e serviços, especificando os regimes de atendimento, definidos no artigo 2º desta Resolução.

Art. 11º Para a concessão inicial da inscrição do seu (s) programa (s), a organização governamental deverá protocolar junto à Secretaria do CMDCA (no prédio da Assistência Social) os documentos arrolados a seguir:

1. Ofício-Requerimento conforme **Anexo I - Modelo B**, dirigido à Presidência do CMDCA, informando;
2. Plano de trabalho estruturado conforme modelo do Anexo II;
3. Comprovação da representação legal (nomeação) do gestor do programa governamental, bem como do responsável técnico e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

CAPÍTULO V - DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 12 O pedido de registro e inscrição deverá ser protocolado junto ao CMDCA, que autuará e dará andamento ao processo de acordo com as normas internas.

Art. 13 O pedido de registro e inscrição terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para tramitação até apreciação do colegiado, contados da data de protocolo da documentação.

Art. 14 Compete à Comissão Especial Designada para este fim, realizar visita à entidade ou programa, projeto ou serviço que pretende se registrar ou inscrever no Conselho e elaborar Parecer sobre o pedido, o qual deverá ser apreciado pelo Plenário do CMDCA.

§ 1º Quando se tratar de entidade de cunho profissional, protocolado o pedido, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pedirá se entender necessário, à unidade descentralizada



do Ministério do Trabalho Emprego, para que

6

faça a visita técnica à Entidade solicitante, ou no local onde serão desenvolvidas as atividades da Entidade, emitindo parecer ao CMDCA.

§ 2º Em relação às entidades que desenvolvem programas, projetos ou serviços de aprendizagem deve ser observado se o plano de trabalho e toda a documentação apresentada estão em conformidade com a legislação em vigor, em especial, quanto ao ECA, à Lei 8.069/1990 com alteração pela Lei Federal nº 12.010/2009 e esta Resolução.

Art. 15 Para renovação do registro, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente reavaliará os Serviços e Programas em execução, no máximo, a cada 2 (dois) anos e o seu monitoramento seguirá as orientações do artigo 90, § 3º, do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, em especial no que tange à apresentação de Atestado de Qualidade e Eficiência da entidade.

1. Para renovação da inscrição do seu (s) programa (s), a **organização governamental** deverá protocolar junto à Secretaria do CMDCA (no prédio da Assistência Social) os documentos arrolados a seguir:

- Ofício-Requerimento conforme **Anexo I - Modelo D.**

1. Para renovação da inscrição do seu (s) programa (s), a **organização não governamental** deverá protocolar junto à Secretaria do CMDCA (no prédio da Assistência Social) os documentos arrolados a seguir:

- Ofício-Requerimento conforme **Anexo I - Modelo C.**

Art. 16 Cabe ao CMDCA manter atualizado banco de dados, acerca de cadastro de entidades, programas, projetos ou serviços contendo a identificação da entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, endereço, CNPJ e sua natureza jurídica.

CAPÍTULO VI - DO INDEFERIMENTO, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DE REGISTRO

Seção I - Do indeferimento

Art. 17 Será indeferido, após análise da Comissão Especial designada e por deliberação do CMDCA, o registro ou inscrição à entidade ou programa que:

1. - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas e de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, para aquelas instituições que desenvolvem programas, projetos ou serviços de atendimento direto;
2. - Não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
3. - Esteja irregularmente constituída;
4. - Não tenha em seus quadros pessoas inidôneas;
5. - Não cumprir os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo Único - Das decisões de indeferimento, cabe recurso ao Prefeito Municipal no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do resultado da decisão do CMDCA.

Seção II - Da suspensão

Art. 18 O registro ou inscrição será suspenso pelo prazo de 6 (seis) meses quando a entidade ou programa, projeto ou serviço:

1. - Apresentar irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do ECA e da presente Resolução;
2. - Interromper suas atividades por período superior a 6 (seis) meses, sem motivo justificado;



3. - Deixar de cumprir o programa, projeto ou serviço apresentado.

8

§1º No caso de irregularidades detectadas em entidades será concedido um prazo de 30 (trinta) dias para que a instituição proceda à regularização do atendimento ou apresente as justificativas cabíveis.

§2º Em se tratando de irregularidades em programas, projetos ou serviços, será concedido um prazo de 30 (trinta) dias para que as irregularidades sejam sanadas ou apresente as justificativas cabíveis.

§3º A suspensão do Registro cessará quando a irregularidade que a motivou for considerada sanada, após análise da Comissão Especial Designada e por deliberação do CMDCA.

Seção III - Do cancelamento

Art. 19 O registro ou Inscrição será cancelado quando a entidade:

1. - Deixar de atender à exigência que motivou a suspensão;
2. - Quando for comunicada a sua extinção;
3. - Apresentar irregularidade que extrapole a penalidade de suspensão.

Art. 20 Quando o registro ou inscrição for indeferido, suspenso ou cancelado, o CMDCA fará comunicação à entidade, à autoridade judiciária e ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 À Entidade que for concedido registro será fornecido documento de inscrição, emitido pelo CMDCA e de acordo com a categoria em que for inscrita. (Anexo IV Declaração)

Art. 22 Os atos de concessão, indeferimento, suspensão ou cancelamento do Registro e cadastro serão publicados no Site da Prefeitura Municipal de Araguaia - TO.

Art. 23 Cabe também ao Conselho Tutelar promover a fiscalização dos programas, projetos ou serviços desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, nos termos que dispõe a Resolução 164/2014, do CONANDA.

Art. 24 As entidades governamentais e não-governamentais que já executam programas, projetos ou serviços de atendimento direto, de aprendizagem e educação profissional terão o prazo de 90 (noventa) dias, a partir da deliberação do CMDCA, para procederem a inscrição de seus programas, projetos ou serviços.

Art. 25 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Araguanã -TO, 04 de junho de 2025.

Maria José França Xavier

Presidente do CMDCA

Dec. Nº 035 /2025

10

Anexo I - Modelo A

Ofício - Registro Inicial e Inscrição de Programa

(Entidade não governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual do CMDCA)



Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Araguaia-TO (razão social), neste ato representada por seu (sua) representante legal (nome completo) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2025 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a **concessão inicial do registro**, bem como da **inscrição do(s) seu(s) programa(s)** inserido (s) no(s) regime(s) de atendimento de acordo com o Art. 2º da referida Resolução (P1, P2, P3,...):

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ
- Cópia do Estatuto Social atualizado; ☐ Ata de Eleição e Posse da Diretoria;
- Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 03/2025.

Araguaia-TO, - ____ de ____ de ____

(assinatura do (a) representante legal)

Anexo I - Modelo B

Ofício - Inscrição Inicial (Entidade Governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Araguaia-TO O(a)_, neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2025 encaminha os documentos abaixo relacionados para solicitar a **concessão inicial da inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,...):

- Plano de Trabalho do programa a ser inscrito conforme Anexo II da Resolução CMDCA n.º 03/2025;
- Comprovação de representação legal (nomeação) do (a) gestor (a) do programa governamental e cópia do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

Araguaia - TO, ____ de ____ de ____

(assinatura do (a) representante legal)

12

Anexo I- Modelo C

Revalidação de Registro e Inscrição de Programas

(Entidade não governamental)

A(o) Sr(a)

(nome do(a) presidente atual)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Araguaia-TO (razão social da OSC), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2025 encaminha os documentos abaixo relacionados para **revalidação bianual de registro** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,...) e inscrito neste CMDCA sob o n.º: _____

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Cópia do Estatuto Social atualizado; ☐ Ata de Eleição e Posse da Diretoria;
- Plano de Trabalho do programa conforme Anexo II da Resolução CMDCA



n.º 03/2025

(assinatura do representante legal)

Anexo I - Modelo D**Revalidação de Inscrição (Entidade Governamental)****(nome do presidente atual)**

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Araguaia-TO. O(a) (nome do órgão), neste ato representado por (nome do representante) em cumprimento ao estabelecido na Resolução CMDCA n.º 03/2025 encaminha o Plano de Trabalho para solicitar a **revalidação bianual de inscrição** do (nome do programa) inserido no(s) regime(s) de atendimento (P1, P2, P3,...):

(assinatura do representante legal)

14**Anexo II****PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO E/OU PROGRAMA****1- DADOS INSTITUCIONAIS**

1. Nome da Instituição ou órgão público
2. N.º de inscrição no CMAS (se tiver):
3. CNPJ:
4. Endereço:
5. Telefone:
6. Email: Home Page:

Finalidade Estatutária:

Identificação da Diretoria (se for organização não-governamental) Diretoria: Nome e Mandato

REDE DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS: com parceiros externos envolve apenas pessoas jurídicas; especificar o nome dos parceiros e as ações desenvolvidas.

Tipos de parcerias: financiador: provê recursos financeiros para a execução de projetos e/ou ações executor: realiza os projetos e/ou ações que beneficiam as entidades. Doador: doa produtos para a viabilização da execução de projetos e/ou prestador de serviços (técnicos, administrativos e/ou operacionais): fornecimento de serviços a título gratuito.

Obs.: no caso específico de parcerias com o Poder Público, especificar o órgão. Nome do Parceiro e Ações desenvolvidas

JUSTIFICATIVA

5.1 HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO (Não se aplica às entidades governamentais)

5.2 DIAGNÓSTICO

Conhecimento dos fatores que influenciam uma situação problemática. Perfil do público alvo: população, renda, atividade profissional, chefia familiar, faixa etária, aspectos habitacionais, educacionais e culturais, nível socioeconômico; perfil da comunidade: equipamentos sociais existentes (postos de saúde, escolas, hospitais, entre outros), infraestrutura (saneamento básico, iluminação pública, vias de acesso), vulnerabilidade social da comunidade de acordo com mapa da inclusão/exclusão de Araguaia-TO e/ou outras fontes. (Mencionar as fontes).

5.3 CONTEXTUALIZAÇÃO: Encadeamento de argumentos que justifiquem as ações expostas no plano a partir do diagnóstico apresentado previamente.

PROJEÇÃO DE ATENDIMENTOS:

() 0 A 3 ANOS () 4 A 6 ANOS () 6 A 14 ANOS () 15 A 24 ANOS

RECURSOS HUMANOS; (remunerado/voluntário)



CARGO/FUNÇÃO:

FORMAÇÃO CARGA HORÁRIA:

RECURSOS FINANCEIROS: Apresentação das receitas e despesas da instituição para o desenvolvimento de seu Plano de trabalho.

PROJETOS E PROGRAMAS: A partir das orientações abaixo apresentar as ações desenvolvidas pela entidade:

- a) título;
- b) responsável técnico e /n.º de inscrição no conselho de classe
- c) público alvo;
- d) período de realização;
- e) objetivo geral e específico;
- f) metodologia;
- g) metas e;
- h) custos;

Araguanã-TO (data)

Assinatura do representante legal

16

Anexo III

RELATÓRIO QUALITATIVO

Identificação da Organização:

- 1. Razão Social:
- 2. CNPJ:
- 3. Endereço:
- 4. Telefone:
- 5. E-mail:
- 6. Home Page:
- 7. Representante Legal:
- 8. Responsável Técnico:
- 9. Histórico da Entidade:
- 10. Finalidade Estatutária:

Certificações

Horário de Funcionamento

Descrição dos Serviços e/ou Atividades desenvolvidas pela Entidade Número de crianças e adolescentes beneficiados Número de famílias atendidas atividades desenvolvidas, carga horária, periodicidade, recursos humanos envolvidos (remunerados e voluntários)

Principais atividades desenvolvidas no período; Resultados Alcançados (Avaliação);

Fotos das Atividades Desenvolvidas;

Assinatura do representante legal ou Assinatura do responsável técnico

Anexo IV modelo A (governamental)

DECLARAÇÃO

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA Araguaianã/TO no uso de suas atribuições legais que lhe conferem, a CF/1988 no artigo nº227, o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA/LEI nº 8.069/1990 nos artigos nº 90 e nº 91, Resolução nº. 03/2025 e Lei Municipal n. 052/2000, declara para os devidos fins que, o _____ está devidamente inscrito neste Conselho sob o número _____.

ARAGUANÃ-TO, / / 2025.

Maria José França Xavier



Presidente do CMDCA

Dec. Nº 035 /2025

18

Anexo IV Modelo B (Não Governamental)

CERTIFICADO DE REGISTRO

Certificamos que o _____, está registrada no Conselho Municipal da Criança e Adolescente deste município, obedecendo ao disposto na CF/1988 no artigo nº227, o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA/LEI nº 8.069/1990 nos artigos nº 90 e nº 91, Resolução nº. 03/2025 e Lei Municipal n. 052/2000,. Sobre o nº _____ ARAGUANÃ-TO, // 2025.

Maria José França Xavier

Presidente do CMDCA

Dec. Nº 035 /2025



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.araguana.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-711e92-12062025201256**