



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

### RESOLUÇÃO Nº 03 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre cadastro das entidades de Assistência Social que atuam na área da criança e adolescente para o ano de 2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, no uso da competência que lhe confere a Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e Adolescente - ECA) e a Lei Municipal 7.168 de 24 de agosto de 2010, publicada no Diário Oficial do Município, expede a seguinte Resolução:

**Art. 1º.** As entidades ou organizações de Assistência Social sem fins lucrativos que atendem Criança e Adolescente **que já possuem inscrição ou que queiram solicitar inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente** deverão apresentar, na Sede dos Conselhos Municipais, situada à Av. Santo Antônio, nº 721 - Centro, nesta cidade, **até o último dia útil do mês de Fevereiro, impreterivelmente**, os seguintes documentos:

- I. Ofício em papel timbrado da entidade não governamental, assinado pelo representante legal, dirigido à presidência do CMDCA-Marília, solicitando a concessão ou a renovação do registro, segundo o modelo do **Anexo I**;
- II. Cópia do Estatuto Social, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- III. Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- IV. Cópia da ata de eleição e posse dos membros da diretoria, atualizada, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, contendo relação completa com nome, endereço, telefone de contato, bem como o período do respectivo mandato;
- V. Certidão Negativa de Débitos Fiscais Municipais, Estaduais e Federais;
- VI. Plano de Trabalho de cada programa a ser inscrito/renovado, em papel timbrado da entidade, com assinatura e com carimbo do CNPJ, segundo o modelo do **Anexo II**;
- VII. Certidão de Inscrição e Situação Cadastral Mobiliária Municipal;
- VIII. Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional, quando se tratar de programa de aprendizagem para o desenvolvimento de ações de educação profissional.



Prefeitura Municipal de Marília

## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Parágrafo 1º.** No Estatuto Social de que trata o inciso II deve constar obrigatoriamente em seu objeto social o atendimento à criança e ao adolescente;

**Parágrafo 2º.** Os documentos apresentados devem estar com a validade vigente.

**Parágrafo 3º.** Nos termos do artigo 3º da Resolução nº 71/2001 do Conselho nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, não será concedido registro/inscrição para funcionamento às entidades que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como: creche, pré-escola, ensino fundamental e médio.

**Parágrafo 4º.** Não será aceita a solicitação de inscrição de entidade após a data estabelecida.

**Art. 2º.** O Conselho terá até o **último dia útil do mês de Março** para análise das solicitações.

**Parágrafo 1º.** Caso sejam necessários esclarecimentos, o CMDCA poderá realizar visita a qualquer tempo.

**Art. 3º.** O registro terá validade de 01 (um) ano a contar da publicação da lista das entidades inscritas/renovadas no Diário Oficial do Município de Marília.

**Art. 4º.** Fica automaticamente cancelada a inscrição de entidade que não entregar os documentos listados nos incisos do artigo 1º no prazo estipulado em seu *caput*.

**Art. 5º.** O Conselho deliberará por maioria relativa/simples sobre o cancelamento da inscrição da entidade quando:

- I.** Realizada a inspeção na entidade, forem verificadas inadequações para a execução de seu funcionamento e atividades afins ou incongruências com o plano de trabalho apresentado;
- II.** A entidade tiver seu funcionamento interrompido, bem como se ocorrer a sua dissolução ou extinção;
- III.** Ficar comprovada irregularidade na gestão (abuso de poder, uso indevido do dinheiro arrecadado; uso do nome da entidade para benefício próprio dos diretores).

**Art. 6º.** A entidade que, por qualquer motivo, tenha tido sua inscrição cancelada ou perder o prazo para apresentação da documentação para requerimento de inscrição, deverá aguardar até o próximo ano para solicitar uma nova inscrição, sendo obrigatória a apresentação de todos os documentos, obedecendo ao prazo e o rol de documentos dispostos no Artigo 1º.



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**Art. 7º.** A entidade que estiver com sua inscrição **cancelada** ficará impossibilitada de receber recursos financeiros vinculados ao CMDCA oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.

**Art. 8º.** É dever das organizações da Sociedade Civil que possuam registro no CMDCA Marília manter as informações atualizadas, direcionando à Presidência do CMDCA qualquer pedido de atualização com a respectiva documentação comprobatória.

**Art. 9º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Marília, 01 de fevereiro de 2023

Sandra de Fátima Cordeiro Roim  
Presidente do CMDCA



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**ANEXOS:**

**ANEXO I - OFÍCIO DE REQUERIMENTO  
(EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)**

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marília - CMDCA/Marília

(Nome do representante legal da entidade), RG (nº), CPF (nº), representante legal da Entidade denominada (Nome da entidade), CNPJ (nº), localizada à (endereço da sede da entidade), vem requer a V. Sa. que se digne conceder/renovar INSCRIÇÃO nesse Conselho, de acordo com o disposto no Artigo 91 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Para tanto, anexa documentação necessária, declarando satisfazer as condições estipuladas na legislação pertinente vigente.

Nova Inscrição

Renovação – Inscrição nº

Marília, (dia) de (mês) de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal

**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO PARA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS  
(EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)**

Declaro, para fins de solicitação de  inscrição  atualização dos programas/serviços/cursos desta Organização da Sociedade Civil junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo – CMDCA/SP, que o atendimento realizado cumpre devidamente a Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA).

**DADOS DE CADASTRO (preenchimento obrigatório de todos os itens):**

Inscrição CMDCA/Marília nº (se renovação):

Razão Social:

CNPJ:

Responsável legal:



Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Endereço completo:

Tel.:

Site:

E-mail institucional:

Outros:

Programas mantidos pela organização da sociedade civil, conforme art. 90, §1º, da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA):

*(Art. 90, §1º, ECA: As entidades governamentais e não governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida neste artigo, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual manterá registro das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária).*

Para o correto preenchimento, a Organização da Sociedade Civil deverá tanto EXCLUIR deste Anexo os quadros dos regimes de atendimento que NÃO fazem parte das atividades que desenvolve, quanto REPETIR, quando necessário, os quadros dos regimes de acordo com a quantidade de programas/serviços/endereços a serem registrados.

**I – Orientação e apoio sociofamiliar:**

Nome do Programa:

Endereço Completo:

Tel.:

Nome Coordenador do programa:

Público Alvo:

Nº de atendidos:

Faixa etária dos atendidos:

Dias e Horários de Atividades:

Objetivos gerais:

Objetivos específicos:

Metodologia:

Metas:

Quantidade de funcionários/colaboradores envolvidos:

Completar o quadro abaixo com a Lista funcionários/colaboradores do programa:



Prefeitura Municipal de Marília

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Função	Escolaridade	Regime de Colaboração  (CLT/PJ/MEI/AUTÔNOMO/ APRENDIZ/ESTAGIÁRIO/ VOLUNTÁRIO)	Carga Horária	Tempo na Função

**II - Apoio socioeducativo em meio aberto** (Ex.: CEI, CCA, CJ, Atendimento a Crianças e Adolescentes em programas de esporte, lazer e cultura, em programas de atendimento a crianças e adolescentes vítimas de Violência, Capacitação Profissional, Aprendiz entre outros):

Nome do Programa:

Endereço Completo:

Tel.:

Nome Coordenador do programa:

Público Alvo:

Nº de atendidos:

Faixa etária dos atendidos:

Dias e Horários de Atividades:

Objetivos gerais:

Objetivos específicos:

Metodologia:

Metas:

Quantidade de funcionários/colaboradores envolvidos:

Completar o quadro abaixo com a Lista funcionários/colaboradores do programa:

Função	Escolaridade	Regime de Colaboração  (CLT/PJ/MEI/AUTÔNOMO/ APRENDIZ/ESTAGIÁRIO/ VOLUNTÁRIO)	Carga Horária	Tempo na Função

**III - Colocação familiar** (Ex.: Família Acolhedora, substituta, adotiva):

Nome do Programa:

Endereço Completo:

Tel.:

Nome Coordenador do programa:



Prefeitura Municipal de Marília

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Público Alvo:  
Nº de atendidos:  
Faixa etária dos atendidos:  
Dias e Horários de Atividades:  
Objetivos gerais:  
Objetivos específicos:  
Metodologia:  
Metas:  
Quantidade de funcionários/colaboradores envolvidos:  
Completar o quadro abaixo com a Lista funcionários/colaboradores do programa:

Função	Escolaridade	Regime de Colaboração (CLT/PJ/MEI/AUTÔNOMO/ APRENDIZ/ESTAGIÁRIO/ VOLUNTÁRIO)	Carga Horária	Tempo na Função

**IV - Acolhimento institucional (Ex.: SAICA, Casa Lar):**

Nome do Programa:  
Endereço Completo:  
Tel.:  
Nome Coordenador do programa:  
Público Alvo:  
Nº de atendidos:  
Faixa etária dos atendidos:  
Dias e Horários de Atividades:  
Objetivos gerais:  
Objetivos específicos:  
Metodologia:  
Metas:  
Quantidade de funcionários/colaboradores envolvidos:  
Completar o quadro abaixo com a Lista funcionários/colaboradores do programa:

Função	Escolaridade	Regime de Colaboração (CLT/PJ/MEI/AUTÔNOMO/ APRENDIZ/ESTAGIÁRIO/ VOLUNTÁRIO)	Carga Horária	Tempo na Função



Prefeitura Municipal de Marília

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**V - Prestação de serviços à comunidade:**

Nome do Programa:

Endereço Completo:

Tel.:

Nome Coordenador do programa:

Público Alvo:

Nº de atendidos:

Faixa etária dos atendidos:

Dias e Horários de Atividades:

Objetivos gerais:

Objetivos específicos:

Metodologia:

Metas:

Quantidade de funcionários/colaboradores envolvidos:

Completar o quadro abaixo com a Lista funcionários/colaboradores do programa:

Função	Escolaridade	Regime de Colaboração (CLT/PJ/MEI/AUTÔNOMO/ APRENDIZ/ESTAGIÁRIO/ VOLUNTÁRIO)	Carga Horária	Tempo na Função

**VI - Liberdade assistida:**

Nome do Programa:

Endereço Completo:

Tel.:

Nome Coordenador do programa:

Público Alvo:

Nº de atendidos:

Faixa etária dos atendidos:

Dias e Horários de Atividades:

Objetivos gerais:

Objetivos específicos:

Metodologia:

Metas:

Quantidade de funcionários/colaboradores envolvidos:

Completar o quadro abaixo com a Lista funcionários/colaboradores do programa:

Função	Escolaridade	Regime de Colaboração (CLT/PJ/MEI/AUTÔNOMO/ APRENDIZ/ESTAGIÁRIO/ VOLUNTÁRIO)	Carga Horária	Tempo na Função





Prefeitura Municipal de Marília

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA  
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE


TOTAL DE ATENDIDOS NA ENTIDADE: \_\_\_\_\_

Marília, (dia) de (mês) de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

(nome completo e qualificação: representante legal ou procurador)

Em caso de procurador é obrigatória a anexação da Procuração firmada em cartório.