

Art. 8º O CMDCA informará ao Juizado da Infância e da Juventude; ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público a concessão/cassação do Registro/inscrição à Entidade/Programa.

Art. 9º - Esta resolução entra em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas as resoluções anteriores, assim como demais disposições em contrário.

Art. 10º - Publique-se na forma da Lei.

Várzea Alegre 30 de Abril de 2026.

MICHELE ALVES DA SILVA

Presidenta do CMAS

SAYONARA GONÇALVES BEZERRA

Presidenta do CMDCA

ANEXO I- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR O PEDIDO DE REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE VÁRZEA ALEGRE

1	REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO/RENOVAÇÃO de registro ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assinado pelo presidente da entidade.
2	DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE Declaração de idoneidade todos os integrantes do quadro de pessoal da Entidade.
3	Cópia do ESTATUTO SOCIAL DA ENTIDADE atualizado registrado em cartório, conforme novo código civil.
4	ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA Cópia da Ata de reunião/assembleia de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente <i>averbada</i> no Cartório competente.
5	CNPJ – CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ, do Ministério da Fazenda.
6	CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS da Diretoria Executiva expedidos pela Justiça Estadual e Federal.
7	Cópia da CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF e COMPROVANTE DE ENDEREÇO atualizado, de todos os membros da diretoria.
8	DECLARAÇÃO que os Diretores não são remunerados, assinada pelo Contador e Presidente da Entidade.
9	BALANÇO FINANCEIRO do ano findo, incluindo todas as formas de captação de recursos.
10	PLANO DE TRABALHO- Dos programas a serem inscritos em concordância com a lei 8.069/90, contendo título, regime de atendimento, identificação, diagnóstico da realidade atendida, justificativa, objetivos, procedimentos metodológicos, metas a cumprir, critérios para inserção e desligamento, recursos financeiros, humanos, físicos e materiais e processo de avaliação.
11	Relatório das ações realizadas na Entidade no ano anterior que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho.
12	Relação numérica dos atendidos por faixa etária e sexo separado por programa de atendimento - Caso seja Programa Abrigo apresentar Relação nominal.
13	Cópia do atestado/alvará de funcionamento atualizado da sede da entidade emitido pelo Corpo de Bombeiros; Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado, ou protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade.

OBS: 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:

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;
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;

ANEXO II- DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR O PEDIDO DE REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VÁRZEA ALEGRE

1	REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO/RENOVAÇÃO de registro ao Conselho Municipal de Assistência Social, assinado pelo presidente da entidade.
2	DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE Declaração de idoneidade todos os integrantes do quadro de pessoal da Entidade.
3	Cópia do ESTATUTO SOCIAL DA ENTIDADE atualizado registrado em cartório, conforme novo código civil.
4	ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA Cópia da Ata de reunião/assembleia de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente <i>averbada</i> no Cartório competente.
5	CNPJ – CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ, do Ministério da Fazenda.
6	CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS da Diretoria Executiva expedidos pela Justiça Estadual e Federal.
7	Cópia da CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF e COMPROVANTE DE ENDEREÇO atualizado, de todos os membros da diretoria.
8	DECLARAÇÃO que os Diretores não são remunerados, assinada pelo Contador e Presidente da Entidade.
9	BALANÇO FINANCEIRO do ano findo, incluindo todas as formas de captação de recursos.
10	PLANO DE TRABALHO- Dos programas a serem inscritos em concordância com a lei 8.069/90, contendo título, regime de atendimento, identificação, diagnóstico da realidade atendida, justificativa, objetivos, procedimentos metodológicos, metas a cumprir, critérios para inserção e desligamento, recursos financeiros, humanos, físicos e materiais e processo de avaliação.
11	Relatório das ações realizadas na Entidade no ano anterior que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho.
12	Relação numérica dos atendidos por faixa etária e sexo separado por programa de atendimento - Caso seja Programa Abrigo apresentar Relação nominal.
13	Cópia do atestado/alvará de funcionamento atualizado da sede da entidade emitido pelo Corpo de Bombeiros; Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado, ou protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade.

OBS: 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:

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;
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;

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO