



OBSERVAÇÕES:

- Instituições que passaram mais de **dois anos** sem renovação de registro junto ao COMDICA deverão solicitar pedido de **NOVA INSCRIÇÃO**.
- As entidades NÃO-GOVERNAMENTAIS que atuam em **mais de um município**, deverão obrigatoriamente apresentar, além de todo o rol documental solicitado da filial que executa as atividades no município de Fortaleza, o **comprovante de inscrição regular** de sua matriz no CMDCA (Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente) da cidade em que está localizada.
- O Alvará de Funcionamento deverá ser renovado anualmente e constar no endereço onde o projeto é executado. (Link para solicitação do alvará: <http://portal.seuma.fortaleza.ce.gov.br/fortalezaonline/portal/inicioalvarafuncionamento.jsf>)
- As entidades governamentais e não-governamentais que desenvolvem projetos ou programas em conjunto com mantenedoras ou parceiras devem preencher, de forma individualizada o Formulário de Registro (Anexo I), assim como apresentar toda a documentação exigida nesta resolução e o **instrumento normativo que firmou a parceria entre as duas instituições (convênio)**.
- A visita do Serviço Social não poderá ser agendada;
- O prazo para o fornecimento da declaração é de **45 dias** corridos a contar da data da entrega da documentação junto ao Serviço Social do COMDICA (caso a instituição esteja de acordo com o estabelecido no artigo 91 do ECA).

- **As entidades GOVERNAMENTAIS deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção do registro no COMDICA:**

- I – Ofício de requerimento assinado pelo representante legal da entidade;
- II – Formulário de registro específico do COMDICA (ANEXO II) preenchido pelo requerente;
- III – Ato de nomeação do(a) gestor(a);
- IV – Instrumento normativo que disciplina a criação do respectivo ente;
- V – Legislação que regulamenta o projeto apresentado;
- VI – Alvará de Funcionamento;**
- VII – Termo de voluntariado** (apenas se houver voluntários atuando na instituição).

Para renovar o registro, a entidade deverá apresentar:

- I – Ofício de requerimento assinado pelo representante legal da entidade;
- II – Formulário de registro específico do COMDICA (ANEXO II) preenchido pelo requerente;
- III – Ato de nomeação do(a) gestor(a);
- IV – Instrumento normativo que disciplina a criação do respectivo ente;
- V – Legislação que regulamenta o projeto apresentado;
- VI – Alvará de Funcionamento;**
- VII – Termo de Voluntariado** (apenas se houver voluntários atuando na instituição).

- **As entidades NÃO-GOVERNAMENTAIS deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção do registro no COMDICA:**

- I – Ofício de requerimento assinado pelo representante legal da entidade;
- II – Formulário de registro específico do COMDICA (ANEXO I) preenchido pelo requerente;
- III - Cópia do Estatuto e suas possíveis alterações;
- IV – Cópia da ata da eleição da atual Diretoria;
- V – Cópia da ata de fundação da entidade;
- VI – Cópia da Identidade e do CPF do representante legal;
- VII – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- VIII – Proposta pedagógica;
- IX – Formulário de inscrição de programas e projetos, preenchido nos termos do ANEXO II
- X – Relatório de atividades do último exercício;
- XI – Folha de antecedentes criminais do representante legal e dos membros da atual Diretoria da entidade;
- XII – Balanço patrimonial/financeiro do exercício anterior;
- XIII – Alvará de Funcionamento;**
- XVI – Termo de Voluntariado** (apenas se houver voluntários atuando na instituição).

Para renovar o registro, a entidade deverá apresentar:

- I – Ofício de requerimento assinado pelo representante legal da entidade;
- II – Formulário de registro específico do COMDICA (ANEXO I) preenchido pelo requerente;
- III – Cópia do Estatuto e suas possíveis alterações;
- IV – Cópia da ata da eleição da atual Diretoria;
- V – Cópia da Identidade e do CPF do representante legal;

- VI – Proposta pedagógica;
- VII - Formulário de inscrição de programas e projetos, preenchido nos termos do ANEXO II
- VIII – Relatório de atividades do último exercício;
- IX – Folha de antecedentes criminais do representante legal e dos membros da atual Diretoria da entidade;
- X – Balanço patrimonial/financeiro do exercício anterior.
- XI – Alvará de Funcionamento;**
- XII – Termo de Voluntariado** (apenas se houver voluntários atuando na instituição).

- **ACOLHIMENTOS INSTITUCIONAIS OU DEMAIS CONVENIADAS – INSCRIÇÃO**

- I – Ofício de requerimento assinado pelo representante legal da entidade;
- II – Formulário de registro específico do COMDICA (ANEXO I) preenchido pela EXECUTORA;
- III – Formulário de registro específico do COMDICA (ANEXO I) preenchido pela MANTENEDORA;
- IV - Cópia do Estatuto e suas possíveis alterações (executora);
- V – Cópia da ata da eleição da atual Diretoria (executora);
- VI – Cópia da ata de fundação da entidade (executora);
- VII – Cópia da Identidade e do CPF do representante legal do ACOLHIMENTO;
- VIII – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da EXECUTORA;
- IX – Proposta pedagógica do ACOLHIMENTO;
- X – Formulário de inscrição de programas e projetos, preenchido nos termos do ANEXO II (acolhimento)
- XI – Relatório de atividades do último exercício do ACOLHIMENTO;
- XII – Folha de antecedentes criminais do representante legal e dos membros da atual Diretoria da entidade EXECUTORA;
- XIII – Balanço patrimonial/financeiro do exercício anterior da EXECUTORA;
- XIV – Alvará de Funcionamento do ACOLHIMENTO;
- XV – Termo de Voluntariado (apenas se houver voluntários atuando na instituição);
- XVI – Cópia do instrumento normativo que firmou a parceria entre as duas instituições.**

- **Para renovar o registro, o ACOLHIMENTO OU DEMAIS CONVENIADAS deverá apresentar:**

- I – Ofício de requerimento assinado pelo representante legal da entidade;
- II – Formulário de registro específico do COMDICA (ANEXO I) preenchido pela EXECUTORA;
- III – Formulário de registro específico do COMDICA (ANEXO I) preenchido pela MANTENEDORA
- IV – Cópia do Estatuto e suas possíveis alterações (executora);
- V – Cópia da ata da eleição da atual Diretoria (executora);
- VI – Cópia da Identidade e do CPF do representante legal do ACOLHIMENTO;
- VII – Proposta pedagógica do ACOLHIMENTO;
- VIII - Formulário de inscrição de programas e projetos, preenchido nos termos do ANEXO II (acolhimento);
- IX – Relatório de atividades do último exercício do ACOLHIMENTO;
- X – Folha de antecedentes criminais do representante legal e dos membros da atual Diretoria da entidade EXECUTORA;
- XI – Balanço patrimonial/financeiro do exercício anterior da EXECUTORA.
- XII – Alvará de Funcionamento do ACOLHIMENTO;
- XIII – Termo de Voluntariado (apenas se houver voluntários atuando na instituição);
- XIV – Cópia do instrumento normativo que firmou a parceria entre as duas instituições.