

## INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CADASTRO:

- Antes do preenchimento do formulário, conheça a Resolução CMDCA Nº. 042/2006 que dispõe sobre os critérios para o registro no conselho. Verifique se o Estatuto Social estabelece disposições conforme constam no Art. 5º da referida Resolução.
- Providencie a documentação necessária para encaminhar o pedido de registro que está relacionada no Art. 6º (a cópia do Estatuto Social deve ser autenticada)
- O modelo das declarações (de funcionamento e de idoneidade) está disponível no site [www.londrina.pr.gov.br/conselhos](http://www.londrina.pr.gov.br/conselhos)
- Para entidades que ainda não estão em funcionamento é imprescindível apresentação do Plano de Trabalho.
- O “formulário de cadastro” está dividido em partes, observe que o CADASTRO DA EXECUTORA tem 16 itens e o ANEXO I referente à MANTENEDORA contém 36 campos para resposta, assim, forneça informação dos dados solicitados, o mais completo possível.
- Anexo A – só deve ser preenchido no caso de haver outras entidades mantidas pela requerente.
- **ATENÇÃO: ANEXO II** – do formulário de cadastro deve ser preenchido pelas entidades de atendimento à criança e ao adolescente na modalidade: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – ABRIGO – utilize o verso da folha caso o espaço para resposta seja insuficiente e/ou acrescente outras páginas identificando a *entidade requerente* e a questão respondida.
- O “formulário de cadastro” está acessível em “*PDF*”, portanto não é possível preencher diretamente no computador, o formulário deve ser impresso e preenchido com letra de forma (tinta azul ou preta) e/ou à máquina de escrever. *Observação: Antes de imprimir qualquer um dos anexos verifique se realmente ele será necessário.*
- O **protocolo** deverá ser efetivado na secretaria administrativa do CMDCA, na Avenida Duque de Caxias, 635 – horário de atendimento: das 8h00 às 14h00 a partir do *requerimento de inclusão/atualização*, do “*formulário de cadastro*” e da entrega de **todos os** documentos relacionados.
- Em caso de dúvida entre em contato com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pelo telefone 3372-4309.

### Outras informações pertinentes:

1. Entende-se por Entidade Executora a Entidade Social que presta atendimento a uma clientela, satisfazendo as necessidades básicas de acordo com critérios estabelecidos nos seus objetivos e no capítulo II seção I Estatuto da Criança e do Adolescente<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Estatuto da Criança e do Adolescente: Capítulo II Das Entidades de Atendimento Seção I Disposições Gerais Art. 90. As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e sócio-educativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de: I - orientação e apoio sócio-familiar; II - apoio sócio-educativo em meio aberto; III - colocação familiar; IV - abrigo; V - liberdade assistida; VI - semi-liberdade; VII - internação. Parágrafo único. As entidades governamentais e não-governamentais deverão proceder à inscrição de seus programas, especificando os regimes de atendimento, na forma definida neste artigo, junto ao 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. Art. 91. As entidades não-governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o qual comunicará o registro ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária da respectiva localidade. Parágrafo único. Será negado o registro à entidade que: a) não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança; b) não apresente plano de trabalho compatível com os princípios desta Lei; c) esteja irregularmente constituída; d) tenha em seus quadros pessoas inidôneas.