



**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

**E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)**

**Secretaria da Cidadania**

## **DELIBERAÇÃO 02/2025 – CMDCA**

### **DISPÕE SOBRE FIXAÇÃO DE NORMAS PARA CONCESSÃO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E REVOGA A DELIBERAÇÃO 73/19.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sorocaba, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal 8.627/2008, e:

Considerando a competência legal deste Conselho em fixar normas para concessão e renovação de registro às Organizações não Governamentais com atuação na área da Infância e Juventude no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Sorocaba e a inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativo governamentais e não governamentais;

Considerando os artigos 90 e 91 da Lei Federal 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;

Considerando a Resolução nº 71/2001 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o Registro de Organizações Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativo das Organizações Governamentais e não Governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando a Resolução nº 164/2014 do CONANDA – Dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas governamentais e não-governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional;

Considerando as Resoluções nº105 e 106/2005 e nº116/2006 do CONANDA, que dispõem sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;

## **DELIBERA:**

### **Capítulo I Do Registro**

#### **Sessão I**

#### **Dos Princípios Norteadores**



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

Artigo 1 – O Registro de Organizações da Sociedade Civil de atendimento a crianças e adolescentes e a inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativos Governamentais e não Governamentais neste CMDCA são considerados essenciais para o estabelecimento formal da rede articulada de ações do Município de Sorocaba, na perspectiva de dar cumprimento à política de atendimento dos direitos das crianças e adolescentes, nos termos do que estabelece a Lei Federal 8.069/1990 em seu Artigo 86.

Artigo 2 – Todo o processo de Registro de Organizações e inscrição de programas de atendimento a crianças e adolescentes e inscrição de Programas de Proteção e Socioeducativos Governamentais e não Governamentais neste CMDCA tem como objetivo:

- a) Identificação formal de programas e serviços já existentes;
- b) Identificação da demanda por programas e serviços, considerada na perspectiva da universalização do atendimento, para a “efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária” (Artigo 4º da Lei Federal 8.069/1990);
- c) Estímulo às Organizações da Sociedade Civil para que possam, no âmbito do município, adequar ao máximo a conformação dos serviços com as políticas públicas, em atenção à “condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento” (Artigo 6º da Lei Federal 8.069/1990);
- d) Fortalecimento das relações sociais e da articulação dos serviços necessários à progressiva “efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso da criança e do adolescente, em condições dignas de existência” (Artigo 7º da Lei Federal 8.069/1990);
- e) Aprimoramento dos próprios programas e serviços, pela busca e integração de recursos disponíveis nos diversos segmentos da sociedade para elaboração de propostas de adequação por meio de acompanhamento e monitoramento dos programas e serviços.

### **Sessão II**

#### **Das Circunstâncias de Obrigatoriedade**



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

Artigo 3 – As Organizações da Sociedade Civil de atendimento a crianças e adolescentes somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (Artigo 91 da Lei Federal 8.069/1990) e deve manter os procedimentos regulamentados neste documento legal.

Artigo 4 – Os Programas de Proteção e Socioeducativos Governamentais deverão solicitar a inscrição imediatamente após o início de suas atividades.

Artigo 5 – São condições indispensáveis para a concessão de Registro para as Organizações da Sociedade Civil de atendimento a crianças e adolescentes:

I – Ter personalidade jurídica;

II – Ter por objetivo e finalidade elaborar, executar e manter programas em benefício das crianças e adolescentes no município de Sorocaba e que não sejam incompatíveis com o Artigo 90 do ECA;

III – Não ter fins lucrativos;

IV – Não ter em seu quadro de Dirigentes (Diretores e Conselheiros) inidôneos, conforme Artigo 91º, § 1º, Letra “d” do ECA.

V – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

VI – Consultar o CMDCA para proposição dos programas e serviços.

### **Sessão III**

#### **Do Registro Inicial**

Artigo 6 – Caberá às Organizações da Sociedade Civil interessadas em promover a criação de programas de atendimento a crianças e adolescentes, realizar consulta prévia ao CMDCA:

I – Para avaliação conjunta preliminar da oportunidade das ações pretendidas, de forma a evitar restrições futuras à outorga do registro.

II – Os programas propostos deverão estar em consonância com o artigo 90 do ECA e serem compatíveis com as necessidades apontadas pelo CMDCA.

III – Deverão ser observados os planos municipais vigentes.

Parágrafo Primeiro – O indicativo para consulta prévia tem o objetivo de promover a integração do proponente e o CMDCA com o objetivo de otimizar os recursos operacionais e financeiros, para o



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

efetivo cumprimento dos deveres dos cidadãos adultos para com todas as crianças e adolescentes do Município.

Parágrafo Segundo – O Registro inicial poderá ser solicitado a qualquer tempo, seguido da apresentação dos documentos conforme Artigo 6º.

Artigo 7 – Para a concessão inicial do registro e inscrição de seu(s) programa(s), as Organizações da Sociedade Civil deverão protocolar, os formulários (conforme modelos fornecidos pelo CMDCA) e documentos abaixo elencados, em formato A4, devidamente assinados pelo responsável legal.

- a. Anexo I e Anexo II (modelo fornecido pelo CMDCA).
- b. Programas de Trabalho da Organização (modelo fornecido pelo CMDCA).
- c. Declaração de Antecedentes de Diretores e Conselheiros (modelo fornecido pelo CMDCA).
- d. Quadro com os nomes de todos os Dirigentes – Diretores e Conselheiros em ordem alfabética (modelo fornecido pelo CMDCA).
- e. Cópia do Estatuto Social atualizado registrado (onde consta o atendimento a crianças e adolescentes, conforme artigo 90 do ECA).
- f. Declaração de escrituração contábil regular emitida pelo Contador.
- g. Cópia da Ata registrada que empossou a atual diretoria.
- h. Cópia atualizada do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- i. Certidões Negativas (da Organização): municipal, estadual e federal – no caso das certidões federais entenda-se: Certidão Conjunta Negativa, Previdência Social e FGTS.
- j. Relatórios de Atividades desenvolvidas no ano anterior (em caso de recadastramento).
- k. Relação nominal dos atendidos por programa fazendo constar faixa etária e sexo.
- l. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Laudo Técnico de Habitabilidade.
- m. Cadastro na Vigilância Sanitária (armazenamento, manipulação, oferecimento de alimentação).
- n. Outros documentos que a Comissão de Registro julgar necessário.

I – As cópias dos documentos solicitados deverão ser entregues junto com os originais para conferência no ato da entrega.

II – Todos os documentos devem ser digitalizados em formato PDF em um dispositivo eletrônico hábil para que seja realizada a cópia do arquivo.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

III – As Organizações que têm por objetivo a assistência e educação profissional de adolescentes deverão apresentar também a relação dos cursos para formação profissional a serem oferecidos com as seguintes informações: conteúdo programático (teórico e prático), carga horária, duração, número de vagas oferecidas, idade e requisitos para admissão dos participantes, local do curso, perfil socioeconômico dos participantes e sistema de avaliação.

Parágrafo Único: No ato da entrega da documentação para registro a mesma deverá estar completa, obedecendo todos os itens acima. Não será recebida documentação incompleta.

Artigo 8 – Nos casos de Organizações Sociais que atendem no regime de Acolhimento Institucional, a outorga de registro inicial será dada em caráter provisório, com validade de 6 (seis) meses, devendo ao final deste prazo ser protocolado relatório qualitativo e quantitativo (conforme instrumental CMDCA) das atividades realizadas, bem como registro fotográfico e demais fontes de informação que atestem o padrão do atendimento, para análise das condições para concessão de registro definitivo.

Artigo 9 – Nos casos de Organizações que tem por finalidade a assistência ao adolescente e a educação profissional o registro inicial em caráter provisório, terá validade de 60 (sessenta) dias podendo o mesmo ser renovado por mais 60 (sessenta) dias, após realização de visita e avaliação do programa pelo CMDCA.

Artigo 10 - Para a concessão inicial da inscrição de Programas Governamentais de Proteção e Socioeducativos o responsável técnico pelo programa deverá protocolar os formulários (conforme modelos fornecidos pelo CMDCA) e documentos abaixo elencados, em formato A4, devidamente assinados pelo responsável técnico:

- a. Anexo III (modelo fornecido pelo CMDCA).
- b. Plano de Trabalho (modelo fornecido pelo CMDCA).
- c. Relação nominal da equipe técnica.
- d. Relatórios de Atividades desenvolvidas no ano anterior (em caso de recadastramento).
- e. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Laudo Técnico de Habitabilidade.
- f. Cadastro na Vigilância Sanitária (armazenamento, manipulação, oferecimento de alimentação).
- g. Outros documentos que a Comissão de Registro julgar necessário.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

I – As cópias dos documentos solicitados deverão ser entregues junto com os originais para conferência no ato da entrega.

II – Todos os documentos devem ser digitalizados em Formato PDF em um dispositivo eletrônico hábil para que seja realizada a cópia do arquivo.

Artigo 11 – O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou Laudo Técnico de Habitabilidade e o comprovante de Cadastro na Vigilância Sanitária poderão ser apresentados no prazo máximo de 6 (seis) meses, contados a partir da data do protocolo do pedido de registro. Durante esse período, será concedido o **registro provisório**, documento este que viabiliza o início das atividades.

Parágrafo Único: As Organizações de Educação Profissional não poderão participar de editais de projetos e/ou programas de recebimento de recursos oriundos do FUNCAD.

Artigo 12 – A Comissão de Registro manifestar-se-á em até 60 (sessenta) dias em cada procedimento que lhe for encaminhado para exame e parecer, podendo formular pedido justificado de ampliação de prazo por mais 30 (trinta) dias, quando necessário.

Parágrafo Único – O CMDCA para concessão de registro provisório e definitivo fará visita e emitirá o parecer comprobatório do programa a ser registrado.

Artigo 13 – Aprovado o registro, o CMDCA expedirá o Certificado ou Declaração com número de registro indicando:

a) Com a sigla CMDCA seguida de algarismos arábicos em três dígitos. Exemplo: Registro CMDCA 008.

b) Com a identificação do número do programa desenvolvido pela entidade, indicado por P e algarismos arábicos em dois dígitos – separados da numeração anterior por barra.

Exemplo: Registro CMDCA 008 / P 02.

Regime de Atendimento:

I – Orientação e Apoio Sociofamiliar – P 01

II – Apoio Socioeducativo em Meio Aberto – P 02

III – Colocação Familiar – P 03



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

IV – Acolhimento Institucional – P 04

V – Prestação de Serviços à Comunidade – P 05

VI – Liberdade Assistida – P 06

VII – Semiliberdade – P 07

VIII – Internação – P 08

Parágrafo Único – A Organização que for concedido o registro será expedido um CERTIFICADO DE REGISTRO de acordo com o regime de atendimento. Ao Programa inscrito será expedido uma DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

Artigo 14 – Será publicado no jornal do município o nome da Organização ou Programa cujo registro foi deferido ou indeferido.

Parágrafo único – Além da publicidade dada através do jornal do município, o CMDCA comunicará, obrigatoriamente, o Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Judiciário a concessão ou o indeferimento da inscrição dos programas de proteção e socioeducativo e o registro das Organizações da Sociedade Civil de atendimento à criança e ao adolescente, com vistas à fiscalização dos mesmos.

### **Sessão IV**

#### **Da Comissão de Registro**

Artigo 15 – O CMDCA nomeará Comissão de Registro formada por 6 (seis) Conselheiros de forma paritária, constituída para:

- a) Proceder à análise da documentação, dos programas, e de suas alterações, apresentados formalmente pelos gestores Governamentais e Organizações da Sociedade Civil, com o intuito de aprovar o pedido de registro ou Recadastramento.
- b) Oferecer subsídios para: o aperfeiçoamento da sistemática de registro de Organizações e de programas; a implementação de estratégia de ação do CMDCA para o incentivo ao cumprimento amplo e efetivo da determinação legal de registro de programas já em funcionamento no município; e a identificação de demanda por programas.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

c) Elaborar todos os relatórios e pareceres relacionados ao registro e Recadastramento que serão levados ao Colegiado para apreciação.

### Capítulo II Do Recadastramento

Artigo 16 – As Organizações da Sociedade Civil deverão solicitar a cada 2 (dois) anos a revalidação de seus registros (Recadastramento) e da inscrição de seus programas no CMDCA.

Artigo 17 – O Recadastramento, procedimento obrigatório, será efetivado na sede do CMDCA de Sorocaba, com a apresentação de todos os documentos elencados no Artigo 6º, exceto item 11 na versão digitalizada em formato PDF em um dispositivo eletrônico hábil para que seja realizada a cópia do arquivo, bem como cópias e originais para autenticidade.

Parágrafo Único – A entrega dos Arquivos Digitais e físicos somente será recebida no dia e horário devidamente agendado pela organização com o CMDCA, em razão da necessidade de conferência, análise, orientação e cópia dos arquivos, sob pena de ter que requerer por e-mail novo dia e horário de acordo com a disponibilidade do calendário do CMDCA. O agendamento para entrega dos documentos será disponibilizado pelo CMDCA.

Artigo 18 – Os programas em execução serão reavaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio de relatório de atividades, constituindo-se critérios para renovação da autorização de funcionamento, o efetivo respeito às regras e princípios desta Deliberação, bem como às resoluções relativas à modalidade de atendimento expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis.

Artigo 19 – Somente após verificado pela Comissão de Registro a regularidade dos documentos anexos e realização de visitas, se necessário, o CMDCA emitirá o competente Certificado de Registro ou Declaração de Inscrição.

Parágrafo primeiro – O CMDCA de Sorocaba emitirá o Certificado de Registro comprovando o registro e a regularidade das Organizações da Sociedade Civil e dos Programas Governamentais, desde que não existam pendências de ordem documental (não entrega de quaisquer documentos



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

exigidos por força de Deliberação ou pelo corpo administrativo do CMDCA de Sorocaba) e financeira (irregularidade em prestação de contas referentes ao FUNCAD).

Parágrafo segundo – O Certificado ou Declaração será expedido em modelo próprio com prazo de validade de 2 (dois) anos.

Artigo 20 – O não cumprimento das formalidades descritas nesta sessão impedirá a expedição do Certificado de Registro, colocando a Organização em situação de irregularidade junto ao Estatuto da Criança e do Adolescente, ficando sujeita as penalidades da lei, inclusive de receber recursos financeiros do FUNCAD e demais órgãos que exigem referida certificação.

Artigo 21 – Será publicado no jornal do município o nome da Organização cujo registro estiver irregular pela falta de Recadastramento.

Parágrafo único – Além da publicidade dada através do jornal do município, o CMDCA comunicará obrigatoriamente o Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Judiciário, além de outros órgãos que julgar necessário.

Artigo 22 – A Organização ficará sujeita ao processo de cassação quando não realizar o Recadastramento, de acordo com o estabelecido nessa Deliberação. A Comissão de Recadastramento, após análise do pedido da Organização, poderá excepcionalmente após o prazo de recadastramento dar 40 (quarenta) dias corridos para a regularização e entrega da documentação solicitada.

Parágrafo único – Em casos de irregularidades durante a validade do registro, a organização terá 90 (noventa) dias para o cumprimento das orientações determinadas pela Comissão de Registro, sob pena de cassação do mesmo.

Artigo 23 – Sanadas as irregularidades o certificado de registro será expedido pelo CMDCA.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

Parágrafo primeiro – A resolução das irregularidades não dá o direito à Organização de reaver eventuais recursos financeiros não repassados, nos termos do artigo 19, salvo se for dado provimento ao recurso interposto.

Parágrafo segundo – Em casos omissos onde as organizações não cumpram com orientações determinadas pela Comissão de Registro, no prazo determinado o processo será encerrado pelo CMDCA.

### Capítulo III

#### Da Cassação e Suspensão

Artigo 24 – A organização ao deixar de funcionar, paralisar ou suspender as atividades ou não executar o programa inscrito no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá o seu registro suspenso. É de inteira responsabilidade da organização comunicar ao CMDCA quaisquer alterações ocorridas durante o período de vigência do Certificado de Registro, inclusive sobre as alterações.

Artigo 25 – Os casos de cassação do registro de Organização e/ou de programa por ela oferecido ocorrerão por Deliberação do Colegiado após processo estabelecido a partir de denúncia acolhida ou findo o prazo para sanar eventuais irregularidades verificadas por ocasião do Recadastramento (art. 18).

Artigo 26 – O processo que resultar em cassação estará fundamentado em provas de descumprimento da lei Federal 8.069/1990, de Deliberações do Colegiado ou malversação de recursos financeiros oriundos do FUNCAD ou qualquer outra fonte pública ou privada de recurso.

Artigo 27 – Cassado o registro da Organização, caberá ao Colegiado avaliar a oportunidade de se provocar a iniciativa do Ministério Público, para que se faça a plena defesa dos direitos e interesses protegidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme couber.

Artigo 28 – Será publicado no jornal do município o nome da Organização cujo registro foi cassado.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

Parágrafo único – Além da publicidade dada através do jornal do município, o CMDCA comunicará a Prefeitura, a Câmara, Conselho Tutelar, Ministério Público e Varada Infância e Juventude e outros órgãos que julgar necessário.

Artigo 29 – Após ter o seu registro cassado, a Organização poderá eventualmente pleitear novo registro, nos termos do procedimento estabelecido pelo registro inicial, após 06 (seis) meses da cassação.

Parágrafo único – A Organização fica ciente de que os fatos ocorridos que levaram a sua cassação poderão ser invocados pela Comissão de Registro por ocasião do novo pedido de registro.

### Capítulo IV

#### Dos Recursos

Artigo 30 – Os relatórios e pareceres emitidos pela Comissão de Registro são irrecorríveis, exceto nos casos descritos no artigo 28, Inciso I a IV.

Artigo 31 – A Organização somente poderá recorrer, por uma única vez, das decisões proferidas pelo Colegiado, nos seguintes casos:

I – Indeferimento de registro provisório

II – Indeferimento de registro definitivo

III – Indeferimento de pedido de Recadastramento

IV – Cassação de registro

Artigo 32 – O recurso deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação no jornal do município, mediante documento escrito, dirigido ao Presidente do CMDCA.

Parágrafo único – Caberá a Organização se dirigir ao CMDCA para verificar os motivos que fundamentaram a decisão que lhe é desfavorável, para elaboração do recurso.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

Artigo 33 – Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão de Registro em questão, cabendo a ela produzir parecer circunstanciado, a ser submetido ao Colegiado do CMDCA para proferir decisão do recurso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a data do protocolo do recurso, podendo ser ampliado em virtude da falta de quórum, feriados e recesso do CMDCA.

Parágrafo único – A Comissão de Registro poderá requerer o auxílio de outra Comissão a fim de melhor avaliar as eventuais infrações cometidas pela Organização.

Artigo 34 – Provido o recurso, o registro da Organização e/ou inscrição do programa será reestabelecido, emitindo-se o certificado de registro, se definitivo.

§1º – A data do registro retroagirá a data da decisão que indeferiu ou cassou o registro da Organização.

§2º – Nos casos em que houver suspensão de repasse financeiros oriundos do FUNCAD, a Organização poderá pleitear o ressarcimento dos valores não repassados, desde que proceda a devida prestação de contas dos gastos indicados na planilha orçamentária e comprovando, de forma inequívoca, de que o projeto não teve suas atividades suspensas neste período.

### Capítulo V

#### Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 35 – O CMDCA manterá registro digital e físico das inscrições e de suas alterações, do que fará comunicação ao Conselho Tutelar, Ministério Público e ao Judiciário, conforme disposto pelo § 1º do art. 90 da Lei Federal 8.069/1990.

Artigo 36 – O CMDCA poderá, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais que foram digitalizados no processo de Recadastramento, razão pela qual é de inteira responsabilidade da Organização mantê-los arquivados, por um prazo de 05 (cinco) anos.

Artigo 37 – Somente a publicação no jornal do município e site oficial do CMDCA constitui formalidade legal para a publicidade das decisões do CMDCA, razão pela qual, eventuais correios eletrônicos (e-mail) encaminhados para as Organizações ou informações via telefone constituí mera liberalidade do CMDCA.



## Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

E-mail: [cmdca@sorocaba.sp.gov.br](mailto:cmdca@sorocaba.sp.gov.br)

Secretaria da Cidadania

Artigo 38 – As Organizações Governamentais responsáveis por atendimento a crianças e adolescentes deverão manter o CMDCA informado da dinâmica, da qualidade e da quantidade do funcionamento de seus programas e eventuais problemas que porventura prejudique o ideal atendimento das crianças e adolescentes.

Artigo 39 – As Organizações também deverão obrigatoriamente informar sempre que houver suas alterações cadastrais (e-mail, telefone, endereço, entre outras), bem como e fundamentalmente as alterações efetuadas em qualquer um dos documentos do Registro e/ou Recadastramento constante no banco de dados (arquivo) do CMDCA.

Artigo 40 – Os casos omissos serão resolvidos por decisão da maioria simples da Plenária do CMDCA, exceto as que tratem de recursos financeiros do FUNCAD, que necessitam de 2/3 (dois terços) para aprovação.

Artigo 41 – Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Sorocaba, 26 de Setembro de 2025.

Ana Cristina Vaz Pinheiro

Presidente do CMDCA