



# Diário Oficial

## do Município de Limoeiro do Norte-CE DOM

Instituído pelo art. 100 da Lei Orgânica do Município de Limoeiro do Norte, com a nova redação dada pela Emenda 001/2017.

ANO VII - Nº 1.553, DE 21 DE SETEMBRO DE 2023.

### SEÇÃO DO PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Finanças,  
Orçamentos e Planejamento (SEFIN)

#### COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PREGÕES

##### AVISO DE LICITAÇÃO

##### TOMADA DE PREÇOS – Nº 2023.1209-001/SEINFRA

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte/CE, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tombado sob o N.º 2023.1209-001/SEINFRA, do tipo Menor Preço Global, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA NA COMUNIDADE DO BOM FIM DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO E DEMAIS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, A Sessão será realizada às 09 horas do dia 09 de outubro de 2023, na Sala da Comissão situada à Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62.930-000, Limoeiro do Norte /CE. A documentação do Edital na íntegra poderá ser adquirido no endereço acima mencionado, no horário de 08:00 h às 13:00h e através do sítio eletrônico: www.tce.ce.gov.br. Maiores informações no endereço citado. Limoeiro do Norte/CE, 20 de setembro de 2023. HIGOR EMANUELL FREITAS DA COSTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte/CE.

##### Aviso de PRORROGAÇÃO DE PRAZO da CHAMADA PÚBLICA Nº. 2023.1701-001SEGOV

A Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte/CE, através da Secretaria de Governo mediante ato da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará PRORROGAÇÃO DE PRAZO, para a INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS FORMADOS EM COMUNICAÇÃO OU PUBLICIDADE OU MARKETING OU QUE ATUEM EM UMA DESSAS ÁREAS, PARA CONSTITUIR A SUKOMISSÃO TECNICA PARA A CONTRATAÇÃO DE AGENCIA DE PROPAGANDA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 12.23/2010, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE. Assim, fica prorrogado o prazo recebimento da documentação até 20 de outubro de 2023 às 13:00h. Considerando que foi entregue apenas um envelope de participante, e tendo em vista a necessidade de haver ao menos 3 (três) participantes para compor a Subcomissão Técnica, conforme itens 1 e 1.2 do edital. A documentação deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação na sede da Prefeitura de Limoeiro do Norte/CE, situada na Rua Cel. Antônio Joaquim nº 2121, Centro, Limoeiro do Norte/CE, 20 de setembro de 2023. Higor Emanuell Freitas da Costa - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

##### EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O SECRETÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE, EM CUMPRIMENTO À RATIFICAÇÃO, FAZ PUBLICAR O EXTRATO RESUMIDO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2023.1409-001 DL. OBJETO LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA RAIMUNDO CRAVEIRO, Nº 3594, BAIRRO LUIZ ALVES, PARA SERVIR DE INSTALAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE - PSF DA REFERIDA COMUNIDADE, ATRAVES DA SECRETARIA DE SAUDE DE LIMOEIRO DO NORTE/CE, FAVORECIDO: FRANCISCO EDILSON DE LIMA JÚNIOR, INSCRITO NO CPF Nº 010.163.913-90, COM O VALOR TOTAL DE R\$ 18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS), SENDO UM VALOR MENSAL DE R\$ 1.500,00 (HUM MIL E QUINHENTOS REAIS), CONFORME LAUDO DE AVALIAÇÃO PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES), DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0901.10.301.1003.2.049 GERENCIAMENTO DAS ASPS - CUSTEIO / ATENÇÃO PRIMÁRIA, ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA PESSOA FÍSICA, FONTE DE RECURSOS: PRÓPRIOS. FUNDAMENTO LEGAL: INCISO X, DO ARTIGO 24, DA LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EMITIDA E RATIFICADA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, SR. DEOLINO JUNIOR IBIAPINA. LIMOEIRO DO NORTE/CE, 14 DE SETEMBRO DE 2023.

Secretaria Municipal de Saúde (SECSA)

#### EXTRATOS DE CONTRATOS DE GESTÃO

##### EXTRATO DE I ADITIVO DE CONTRATO DE GESTÃO

ESPÉCIE: I aditivo de Contrato de Gestão que entre si celebram o Município de Limoeiro do Norte, através da Secretaria Municipal de Saúde (SECSA), e a Associação para o Desenvolvimento do Vale do Jaguaribe (Ad-VJ), CNPJ sob o n.º 27.853.411/0001-86. OBJETO: REAJUSTE DO VALOR SALARIAL COM IMPLANTAÇÃO DO PISO DA ENFERMAGEM, conforme Lei Municipal nº 2.413 de 18 de setembro de 2023. No contrato do CAPS II E CAPS AD. RECURSOS FINANCEIROS: para o cumprimento das metas pactuadas neste instrumento, fica estimado o valor aditivado de recursos orçamentários destinados à Associação para o Desenvolvimento do Vale do Jaguaribe (Ad-VJ), para a implantação do piso da enfermagem no montante total de R\$ 46.197,26( quarenta e seis mil cento e noventa e sete reais e vinte e seis centavos ) acrescidos ao contrato inicial, sendo R\$ 17.712,06 (Dezessete mil setecentos e doze reais e seis centavos ) referente ao pagamento da diferença retroativa aos meses de maio a agosto pago em parcela única e 4 (quatro) parcelas mensal de 7.121,30 (sete mil cento e vinte e um reais e trinta centavos ) para o período de 21 de setembro de 2023 até 31 de dezembro de 2023. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Saúde (SECSA): 09. Fundo Municipal de Saúde (FMS): Gestão dos Serviços de Atenção Básica de Saúde: 0901.10.302.1004.2.050. Elemento de despesa: Outros serviços de terceiros pessoa jurídica: 3.3.90.39.00. VIGÊNCIA: com o presente Termo, o Contrato de Gestão vigorará até 31 de dezembro de 2023. DATA DA ASSINATURA: 21 de setembro de 2023. ASSINAM: Deolino Júnior Ibiapina, Secretaria Municipal de Saúde (SECSA), pelo Município de Limoeiro do Norte-CE e José Elber Coelho Santiago, Diretor-Presidente da Associação para o Desenvolvimento do Vale do Jaguaribe.

Conselho Municipal dos Direitos da  
Criança e do Adolescente (CMDCA)

#### RESOLUÇÕES

##### RESOLUÇÃO Nº 08/2023

*Dispõe sobre os procedimentos para concessão, cassação e revalidação de registro de organizações da sociedade civil, e inscrição de Programas de Proteção e Sócio – Educativo das organizações governamentais e não governamentais em cumprimento aos artigos 90 e 91 da Lei Federal 8.069/90-Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.*

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA de Limoeiro do Norte-CE,

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) do Município de Limoeiro do Norte-CE, com sede na Rua Cel. José Nunes, s/n – Centro, nesta cidade, embasado na Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº Lei n.º 738, de 28/12/1990 e Lei n.º 1.161, de 04/06/2004, bem como pelo art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90), e pela Resolução CONANDA nº 71, de 10 de junho de 2001, e resolução 164 de 09 de abril de 2014, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações das Políticas de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 12.010/2009;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal 12.594/2012, que instituiu o Sistema Nacional Socioeducativo – SINASE;

CONSIDERANDO que, consoante o caput do art. 91 da Lei Federal n.º 8.069/1990, cabe ao Conselho proceder ao registro das entidades não governamentais de atendimento à criança e ao adolescente.



**José Maria Lucena,**  
Prefeito.

**Andréa de Holanda Lucena,**  
Secretaria Municipal de Governo (SEGOV).

**José Almar Santiago de Almeida,**  
Secretário Municipal de Finanças,  
Orçamentos e Planejamento (SEFIN).

**Antônio Jerrivan Filho,**  
Secretário Municipal de Gestão de Convênios,  
Recursos Humanos e Patrimoniais (SEGESC).

**Deolino Júnior Ibiapina**  
Secretário Municipal de Saúde (SECSA).

**Maria de Fátima de Holanda dos Santos Silva,**  
Secretária Municipal de Educação Básica (SEMEB).

**Maria Arivan de Holanda Lucena,**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
de Políticas Públicas para Mulheres, Crianças e  
Adolescentes e Pessoas com Deficiência (SEMAS).

**Francisco Valdo Freitas de Lemos,**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e  
Urbanismo (SEINFRA).

**Davi Alves de Lima,**  
Secretário Municipal de Desportos e Juventude  
(SESPORT).

**Jorge Alan Pinheiro Guimarães,**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo (SECULT).

**Éderson Clayton da Costa Castro,**  
Secretário Municipal de Atividades Econômicas,  
Empreendedorismo, Recursos Hídricos e Energéticos  
e Meio Ambiente (SEMAE).

**Alane de Holanda Nunes Maia,**  
Secretária Municipal de Projetos  
Urbanísticos e Habitação Social (SEPURB).

**Eriano Marcos Araújo da Costa,**  
Procurador-Geral do Município (PGM).

**Francisco Valdo Freitas de Lemos,**  
Superintendente do Serviço Autônomo  
de Água e Esgoto (SAAE).

**Karísia Mara Lima de Oliveira,**  
Superintendente do Instituto Municipal de  
Meio Ambiente (IMMAB).

**Composição, Produção e Edição**

Assessoria de Tecnologia da Informação.



Diário Oficial do Município de Limoeiro do Norte

End.: Rua Cel. Antonio Joaquim, 2121 - Centro  
Limoeiro do Norte - Ceará

Fone: (88) 2142-0880

Email: diario.oficial@limoeirodonorte.ce.gov.br

CONSIDERANDO que, nos termos do § 1º do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, cabe ao Conselho manter a inscrição dos programas de proteção e socioeducativos de atendimento à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, bem como suas alterações, e deles dar ciência ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária.

CONSIDERANDO que, conforme o ECA, o desenvolvimento integral da criança e do adolescente deve basear-se nos seus direitos fundamentais, a saber: - Direito à Vida e à Saúde; - Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; - Direito à Convivência Familiar e Comunitária; - Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer; - Direito à Profissionalização e à Proteção ao Trabalho; - Direito à Assistência Social;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de subsídios para a fiscalização pelo Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário conforme previsto no artigo 95 do Estatuto;

**Resolve:**

**Art. 1º.** Aprovar os procedimentos de solicitação de registro para entidades não-governamentais e a inscrição dos programas, projetos e serviços governamentais e não-governamentais que executem ações de promoção, proteção e defesa, atendimento, assistência à criança e ao adolescente e a educação profissional de adolescentes, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 90 e o artigo 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e Resoluções CONANDA n.º 71 de 2001 e n.º 164/2014, bem como os critérios para cassação de registro conforme especificado no art. 97 da mesma lei, durante a reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro do Norte-CE, em 17 de agosto de 2023, a saber:

Parágrafo Único - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concede registro para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como creche, pré-escola, ensino fundamental e médio, nos termos da Resolução n.º 71/2001 do CONANDA.

### **Capítulo I** **Das Disposições Preliminares**

**Art. 2º.** Deverão solicitar o cadastro e/ou registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Limoeiro do Norte-CE, organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas, sediadas em Limoeiro do Norte-CE, e que atenda os seguintes critérios:

I- Prestar serviços em, no mínimo, um dos regimes previstos no Artigo 90 da Lei 8069/90, nos termos das resoluções específicas:

- a) Orientação e apoio sociofamiliar;
- b) Apoio socioeducativo em meio aberto;
- c) Colocação familiar;
- d) Acolhimento institucional;
- e) Prestação de serviços à comunidade;
- f) Liberdade assistida;
- g) Semi liberdade;
- h) Internato;
- i) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

II- Contemplar, em seu Estatuto, prestação de serviço em, no mínimo, uma das áreas previstas no inciso anterior, e:

- a) Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- b) Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- c) Garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

**Art. 3º.** Deverão solicitar a inscrição no CMDCA de Limoeiro do Norte-CE, organizações da sociedade civil e organizações governamentais, que desenvolvam programas de Proteção e Socioeducativo no âmbito do município.

### **Capítulo II** **Dos Objetivos Gerais**

**Art. 4º.** São objetivos gerais do Registro de organizações da sociedade civil e Inscrição dos Programas Governamentais e Não Governamentais:

I - Subsidiar o CMDCA de Limoeiro do Norte-CE, para deliberação, monitoramento e avaliação das políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

II - Atualizar as informações sobre a rede de atenção a criança e ao adolescente no município, identificando os serviços oferecidos e as lacunas no atendimento;

III - Apontar as necessidades de adequação necessárias para o bom funcionamento das organizações da sociedade civil e dos órgãos da administração pública, respeitando os princípios expressos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **Capítulo III** **Do Registro das organizações da sociedade civil e Da Inscrição de Programas**

**Art. 5º** - Entende-se como OSC (organização da sociedade civil), apta a ser registrada, aquela que estiver legalmente constituída, atendendo as prerrogativas legais, e a inscrição dos programas desenvolvidos para o seu regular funcionamento e integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente.

**Art. 6º** - Para solicitar o registro da entidade, o requerente deverá:

I - Comprovar, através de sua documentação e do trabalho desenvolvido, que presta um atendimento fundamentado nos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - Dispor de instalações em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, comprovados através de Licença Sanitária;

III - Não possuir pessoas inidôneas em seus quadros;

IV - Preencher o requerimento de solicitação de registro junto ao CMDCA, conforme documento em anexo

V - Apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) Estatuto atualizado da requerente, registrado no cartório, atendendo legislação atual;
- b) Ata de eleição e posse da diretoria atual, registrada em Cartório;
- c) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- e) Documento de Identidade e CPF, do presidente e tesoureiro;

- f) Proposta pedagógica do programa contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido e público de atenção;
- g) Apresentação da equipe mínima (de acordo com o serviço proposto e metas a serem atendidas), com nome, carga horária, função e número do registro profissional em seu devido Conselho;
- h) Regimento Interno;
- i) Relatório de atividades realizadas do ano anterior;
- j) Plano de Atividades para o ano em curso;
- Parágrafo único: Os serviços/programas/projetos governamentais não serão registrados no CMDCA, devendo apenas efetuar a inscrição dos mesmos

**Art.7º** – Poderão solicitar registro as organizações da sociedade civil que realizem quaisquer das atividades abaixo, não sendo isentas de apresentarem os documentos solicitados no artigo 5º desta resolução.

I - Estudos e pesquisas direcionados à criança e ao adolescente;

II- Programas de assessoria e capacitação, assim como de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

III- Sem fins lucrativos, que tenham por objetivo a promoção da educação profissional ao adolescente, nos termos da Lei Federal n.º 10.097/2000, da Resolução n.º 74/2001 do CONANDA, não sendo isentas de apresentarem os documentos solicitados no artigo 5º desta Resolução e atendendo Resolução própria do CMDCA

**Art. 8º** - A secretária do CMDCA, informar o número do formulário eletrônico, onde conste a solicitação de registro e/ou inscrição de organizações e ou programas, o qual deverá apresentar o mesmo, em reunião ordinária do Conselho para fins de registro em ata, e analise pelo colegiado ou Comissão Especial Permanente de Políticas de Atendimento e Registro de Entidades, que:

I – Fará o estudo e análise da documentação encaminhada;

II – Agendará diálogo com responsáveis, para conhecer a proposta do programa, podendo ser ainda visita na organização /Programa solicitante do registro/inscrição no CMDCA;

III – Após a análise documental, diálogo e ou visita “in loco” emitirá um Parecer, o qual deverá ser apresentado em reunião ordinária;

IV – A concessão ou não de registro/inscrição é competência do CMDCA, o qual deliberará em plenária após apreciação do colegiado e ou da Comissão Especial Permanente de Políticas de Atendimento e Registro de Entidades;

V – Aprovado o registro em plenária do CMDCA, a secretária elaborará Resolução, e a devida publicação em Diário Oficial do Município;

VI – A Comissão Especial terá o prazo de 20 dias corridos para emitir o parecer final, encaminhando-o à presidência do Conselho.

§ 1º Após a publicação da Resolução em Diário Oficial, a secretaria comunicará por escrito, a Entidade solicitante, encaminhando cópia da Resolução;

§ 2º Após o deferimento do registro, o CMDCA expedirá certificado, que deverá ser afixado em local visível na entidade e/ ou unidade;

§ 3º O CMDCA informará ao Juizado da Infância e da Juventude, Conselho Tutelar e ao Ministério Público a concessão do Registro/Inscrição à Entidade/Programa;

**Art. 9º**- A organização da sociedade civil, que tiver o seu pedido de registro deferido, estará automaticamente compondo a rede de atendimento do município, com disponibilidade de vagas para crianças e adolescentes encaminhados pelos Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público, Autoridade Judiciária, procura espontânea dos pais ou responsáveis e busca ativa, respeitando a capacidade de admissibilidade da entidade OSC(organização da sociedade civil), e/ou unidade.

Parágrafo único: No caso de indeferimento do Registro, caberá à OSC, recurso num prazo de até 10 dias a contar de sua publicação em Diário Oficial do Município.

**Art. 10.** Será concedido registro/inscrição provisória, com validade de 06 (seis) meses, às Entidades/Programas que preencherem de forma geral os critérios do Artigo 5º, mas que ainda necessitem implementar algumas medidas de adequação.

§ 1º As medidas de adequação deverão ser recomendadas por escrito, após aprovação pela plenária do CMDCA e seu cumprimento deverá ser avaliado no prazo estabelecido;

§ 2º O Certificado de Registro/Inscrição Provisório poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com a avaliação da plenária do CMDCA;

§ 3º A contagem do prazo será suspensa quando a parte interessada requerer e for deferido pelo CMDCA.

**Art. 11.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concede registro para funcionamento de entidades ou inscrição de programas àquelas que desenvolvem apenas atendimento em modalidades educacionais formais, tais como creche, pré-escola, ensino fundamental e médio, nos termos da Resolução n.º 71/2001 do CONANDA.

**Art. 12.** A validade do Certificado de Registro/Inscrição será de 04 (quatro) anos, devendo a Entidade/Programa encaminhar anualmente ao CMDCA, até o último dia útil do mês de Abril, relatório das atividades desenvolvidas do ano anterior, e o planejamento das atividades para o ano em curso.

Parágrafo único: Obtido Registro ou inscrição de programa a Organização da sociedade civil, obriga-se a:

I- Ter fiel obediência ao Estatuto da Criança e do Adolescente;

II- Ter registro atualizado de suas ações;

III- Possibilitar a comunicação em tempo hábil aos órgãos de defesa dos direitos da Criança

e do Adolescente para adoção de providências necessárias à solução de ocorrências urgentes;

IV- Cumprir com presteza as orientações ou recomendações emanadas pela Justiça, Ministério Público, CMDCA, Conselhos Tutelares e Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas;

V- Manter programa permanente de capacitação de seus recursos humanos;

VI- Comunicar ao CMDCA qualquer mudança de endereço, telefone, composição da diretoria ou modalidade de atendimento, reformas no Estatuto Social de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de ter suspenso o Registro/Inscrição.

#### Capítulo IV

#### Da Advertência, Suspensão e Cassação do Registro de Entidades.

**Art. 13.** Terá suspenso/cassado o seu Registro/Inscrição a entidade que:

a) Não mantiver suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

b) Não apresentar o plano de ação compatível com os princípios do ECA, quando da renovação do certificado de registro;

d) Não mantiver atualizados os dados referentes a constituição e administração da OSP e/ou Programa, nos órgãos oficiais;

e) Mantiver em seus quadros, pessoas inidôneas;

f) Prestar serviço incompatível com a garantia dos direitos da criança e do adolescente, estando em desacordo com o plano de trabalho apresentado ao CMDCA e aos princípios do ECA;

g) A não observância dos critérios estabelecidos nesta Resolução;

h) For objeto de denúncia fundamentada;

I) não ter suas contas aprovadas, em órgão deliberativo ou qualquer instância governamental.

§ 1º - Os procedimentos relativos à cassação de Registro/Inscrição, assim como o estabelecimento dos respectivos prazos, serão deliberados em Plenária do CMDCA.

**Art. 14.** Para a manutenção do registro no CMDCA, as entidades registradas deverão apresentar até o último dia útil do mês de Abril de cada ano, os documentos a seguir relacionados:

I – Plano de Ação do ano em curso (modelo em anexo)

II – Relatório de Atividades do ano anterior (modelo em anexo);

III – Ata da eleição da Diretoria se, nesse período, tiver tido alteração;

IV- Havendo alteração em documentos como CNPJ, Estatuto Social, Regimento Interno, Diretoria, cópia atualizada

§ 1º - Os documentos deverão estar acompanhados de ofício de solicitação de manutenção de registro, e entregues a secretária do CMDCA;

§ 2º - A não apresentação de qualquer um dos documentos referidos no caput deste artigo, implicará na suspensão do registro da entidade;

§ 3º – no caso de não apresentar todos os documentos necessários até a data limite constante no artigo 12 desta Resolução, a suspensão do registro da entidade no CMDCA será por 01 (um) ano, tendo a possibilidade de apresentar novos documentos no ano subsequente;

§ 4º - Todas as entidades serão contacta por telefone, reuniões de caráter virtual ou receberão visita técnica e terão seus programas reavaliados anualmente, por ocasião da entrega de tais documentos.

**Art. 15.** O CMDCA de Limoeiro do Norte-CE, poderá avaliar os programas desenvolvidos pelas Entidades da Sociedade Civil e pelos Órgãos da Administração Pública, a qualquer tempo, segundo seus critérios.

§ 1º – O Conselho Tutelar, em consonância com o art. 95 do Estatuto da criança e adolescente, tem a função de fiscalizar anualmente as OSC, de atendimento e serviços governamentais, na área da criança e do adolescente, respeitando o território de atendimento;

§ 2º - Anualmente os Conselhos Tutelares apresentarão relatório desta fiscalização ao CMDCA, apontando necessidades de melhorias no atendimento à população infanto-juvenil, propostas de ampliação de serviços/programas de políticas públicas, necessidades de aumento de vagas dos serviços/programas já existentes, entre outros.

**Art. 16.** Em caso de indeferimento do pedido de registro e/ou manutenção de registro, o CMDCA encaminhará o processo para o Conselho Tutelar para conhecimento e, em conjunto com a Comissão Especial Permanente de Políticas de Atendimento e Registro de Entidades fiscalizar, analisar e propor providências cabíveis, e após documento elaborado, encaminhar para manifestação da plenária do Conselho de Direitos.

§ 1º - Constatada a manutenção das irregularidades que impeça a concessão do registro, o processo deverá ser encaminhado ao Ministério Público e/ou à Autoridade Judiciária.

§ 2º - Nos casos de suspensão de atividades ou dissolução da entidade caberá ao Poder Público a responsabilidade de assegurar à continuidade do atendimento as crianças e/ou adolescentes.

#### Seção I

#### Da Inscrição de Programas

**Art.17.** Os pedidos de Registro de Entidade e os pedidos de Inscrição de Programas serão autuados em sistema de processo administrativo adotado pelo CMDCA de L. do Norte -CE.

**Art. 18.** O requerimento de Registro de Entidade e/ou Inscrição de Programas deverá ser dirigido ao presidente do CMDCA, em formulário fornecido pelo referido órgão.

§ 1º - Caso haja necessidade de adequação do pedido inicial, o CMDCA notificará a requerente para que, no prazo de 10 dias a contar da notificação, realize as alterações necessárias.

**Art. 19.** Proceder-se-á a inscrição dos programas de proteção e socioeducativos destinados



à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, nos termos dos § 1º, 2º e 3º do art. 90, do Estatuto da Criança e do Adolescente

**Art. 20.** Para o pedido de inscrição de Programas, a Entidade ou órgão público deverá anexar ao requerimento:

I – A proposta socioeducativa do programa, contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho, o público-alvo, plano de melhorias do trabalho proposto, planilha de atendimento e das ações/atividades, comprovação de atendimento à equipe mínima de trabalho – RH/NOB/SUAS;

II – Os regimes de atendimento (art. 90 do ECA);

III – o planejamento contendo informações sobre a elaboração, implementação, realização e recursos, inclusive financeiros;

IV – Relatório de atividades realizadas no ano anterior;

V – O responsável técnico pelo programa;

VI - Relação dos profissionais que compõe a equipe de trabalho;

VII - endereço completo onde é desenvolvido o programa/serviço;

IX – Cópia do Regimento Interno;

X – Alvará de vigilância sanitária;

XI - alvará de bombeiros.

§ 1º - Os incisos I a III deverão atender às diretrizes estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente e nas Resoluções e Deliberações dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis;

§ 2º - Serão arquivados os processos das entidades que no prazo de 10 (dez) dias não cumprirem as exigências estabelecidas por este Conselho;

§ 3º - O desarquivamento do processo de que trata o parágrafo anterior poderá ser solicitado por meio de ofício dirigido à Presidência do CMDCA, desde que justificada tal solicitação;

§ 4º - Os programas em execução serão reavaliados pelo CMDCA a cada 2 (dois) anos.

**Art. 21.** O CMDCA de Limoeiro do Norte-CE, poderá avaliar os programas desenvolvidos pelas Entidades da Sociedade Civil e pelos Órgãos da Administração Pública, a qualquer tempo, segundo seus critérios.

#### Capítulo V Da Visita

**Art. 22.** Estando o pedido inicial em acordo com as normativas da presente Resolução, o CMDCA no prazo de até 15 (quinze) dias, através do colegiado ou da comissão Especial eleita para esse fim, deverá realizar visita técnica ou na impossibilidade da visita, encontro virtual, de maneira a conhecer a equipe e reconhecer os espaços do governamental ou não governamental.

**Art. 23.** Após a realização da visita ou procedimento previsto no artigo 21, a Comissão Especial, terá 15 (quinze) dias para emitir seu parecer, deferindo ou indeferindo o pedido de registro da entidade e/ou inscrição do programa.

§ 1º- Após o parecer da Comissão o processo será apresentado na sessão plenária seguinte, para decisão final.

**Art. 24.** A decisão final será publicada no Diário Oficial do município, decorrido os prazos de recurso.

#### Capítulo VI Do arquivamento

**Art. 25.** O processo que ficar parado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos por falta de movimentação do requerente, será arquivado.

#### Capítulo VII Considerações Finais

**Art. 26.** Terá cassado o seu registro a entidade que, após advertência e suspensão, não sanar as irregularidades ou não apresentar um plano de metas para regularização em 15 (quinze) dias corridos.

**Art. 27.** Decorridos 20 (vinte) dias da comunicação à Entidade da decisão da plenária do CMDCA, a decisão da cassação será publicada no Diário Oficial do Município.

**Art. 28.** Os casos omissos nesta Resolução, serão dirimidos pela Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Que o setor administrativo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tome as devidas providências e encaminhamento ao órgão competente para publicação.

Que essa RESOLUÇÃO seja publicada em Diário Oficial do Município Que a presente Resolução entra em vigor após sua publicação.

Limoeiro do Norte-CE, 17 de agosto 2023.

Publique-se

**Maria Francineide Chaves de Azevedo**  
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

### ANEXO I (colocar em papel timbrado da Entidade) REQUERIMENTO DE REGISTRO DE ENTIDADE

Exmo (a) Senhor(a)

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador da identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, representante legal da Entidade denominada \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, requer a V.Sa. que conceda o REGISTRO desta entidade nesse Conselho, de acordo com o disposto no artigo 91 da Lei Federal 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Para tanto, anexo documentação necessária, declarando atender as condições estipuladas na legislação pertinente.

Limoeiro do Norte-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

### ANEXO II (colocar em papel timbrado da Entidade) FORMULÁRIO

1 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

RUA \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE:

NOME DO PRESIDENTE DA ENTIDADE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

RUA \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

TELEFONE \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_

SITUAÇÃO DO IMÓVEL “SEDE”:

( ) PRÓPRIO ( ) ALUGADO ( ) CEDIDO ( ) OUTROS

LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DIFERENTE DO ENDEREÇO DA ENTIDADE ( ) SIM ( ) NÃO

2– REGIME DE ATENDIMENTO:

3 – META/CAPACIDADE DO ATENDIMENTO:

4 – O SERVIÇO É OFERTADO:

( ) DIÁRIO ( ) MENSAL ( ) SEMANAL ( ) OUTROS ( ) EVENTUAL

5 – FAIXA ETÁRIA:

( ) 00 a 04 ANOS ( ) 04 a 06 ANOS ( ) 07 a 12 ANOS ( ) 12 a 18 ANOS

6 – DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

7 – SOMENTE PARA ABRIGOS Nº DE USUÁRIOS DO MUNICÍPIO:

Nº DE USUÁRIOS DO MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_

Nº DE USUÁRIOS DE OUTROS MUNICÍPIOS DO ESTADO: \_\_\_\_\_

8 – MODALIDADE GERENCIAL (SOMENTE PARA ABRIGOS):

( ) PAI E MÃE

( ) MÃE SOCIAL

( ) COORDENADOR GERAL

( ) OUTROS / ESPECIFICAR \_\_\_\_\_

9 – MODALIDADE (SOMENTE PARA ABRIGOS):

- ( ) CASA LAR  
 ( ) ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL  
 ( ) OUTROS

10 – PROCEDÊNCIA DO USUÁRIO ATENDIDO:

- ( ) CONSELHO TUTELAR  
 ( ) COMUNIDADE  
 ( ) VARA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE  
 ( ) POLÍCIA MILITAR  
 ( ) ESCOLA  
 ( ) CRAS  
 ( ) FAMILIARES  
 ( ) CREAS  
 ( ) OUTROS. ESPECIFICAR \_\_\_\_\_

11 – CARACTERIZAÇÃO DO USUÁRIO ATENDIDO:

- ( ) VÍTIMA DE VIOLÊNCIA – Especificar \_\_\_\_\_  
 ( ) SITUAÇÃO DE RUA  
 ( ) ACOLHIMENTO - \_\_\_\_\_  
 ( ) VÍNCULOS FAMILIARES FRAGILIZADOS  
 ( ) SITUAÇÃO DE ABANDONO  
 ( ) AUTOR DE ATO INFRACIONAL  
 ( ) USUÁRIO DE SUBSTÂNCIAS ENTORPECENTES  
 ( ) OUTROS: ESPECIFICAR \_\_\_\_\_

12 – TERMOS DE PARCERIAS VIGENTES - ESPECIFICAR (metas, planilha de atendimento (dias e metas), período de execução, valor total – anexar cópia do plano de aplicação):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

13 - ATENDIMENTO ESPECIALIZADO (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS):

- ( ) PSICOLOGO  
 ( ) ASSISTENTE SOCIAL  
 ( ) PEDAGOGO  
 ( ) ADVOGADO  
 ( ) MÉDICO  
 ( ) ODONTÓLOGO  
 ( ) MUSICOTERAPEUTA  
 ( ) TERAPEUTA OCUPACIONAL  
 ( ) OUTROS (ESPECIFICAR) \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

14 - QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE

15- ESPAÇO FÍSICO PARA O ATENDIMENTO:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

16- ESPAÇO FÍSICO PARA O ATENDIMENTO:

\_\_\_\_\_  
 Assinatura.

**DOCUMENTOS PARA ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DE PROGRAMA DE PROTEÇÃO BÁSICA OU ESPECIAL, OU SOCIOEDUCATIVOS PARA ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS**

1. Requerimento de solicitação dirigido ao Presidente do CMDCA;
2. Formulário fornecido pelo CMDCA, devidamente preenchido, assinado e datado;
3. Cópia do Regimento Interno do Órgão executor do programa;
4. Plano de Trabalho Anual;
5. Relatório das Atividades do ano anterior;
6. Cópia do ato de nomeação do dirigente do órgão responsável pela execução do Programa;
- 7 – Alvará Sanitário onde é executada a ação;
7. Equipe Técnica responsável para execução do programa;
8. Cópia do CNPJ;

**ANEXO III  
 (em papel timbrado da Entidade)**

**INSCRIÇÃO DE PROGRAMA**

Ilmo(a). Sr(a). Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Entidade/Órgão:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

ENDEREÇO:

RUA \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
 BAIRRO \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_  
 TELEFONE \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_

Data de Criação do Programa: \_\_\_\_\_

Vem mui respeitosamente requerer a Vossa Senhoria a concessão de Inscrição de Programa \_\_\_\_\_ no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Nestes termos, pede Deferimento.

Limoeiro do Norte-CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do responsável

**ANEXO IV  
 (em papel timbrado da Entidade)**

**FORMULÁRIO DE MANUTENÇÃO DE REGISTRO**

1- DADOS DA ENTIDADE:

- 1.1-Nome: \_\_\_\_\_
- 1.2- Endereço: \_\_\_\_\_
- 1.3-CEP: \_\_\_\_\_
- 1.4-FONE: \_\_\_\_\_
- 1.5-E-MAIL: \_\_\_\_\_
- 1.6-CNPJ: \_\_\_\_\_
- 1.7-Número e ano da inscrição no CMDCA: \_\_\_\_\_
- 1.8-Responsável Legal \_\_\_\_\_
- 1.9-Período de mandato \_\_\_\_\_
- 1.10-Responsável Técnico \_\_\_\_\_

1.11-FORMA DE INSCRIÇÃO NO CMDCA:

- a) ( ) ENTIDADE  
 b) ( ) Serviços, Programas, Projetos  
 b.1) Identificação: \_\_\_\_\_

1.13- TIPO DE ENTIDADE:

- a) ( ) DE ATENDIMENTO  
 Proteção Social ( ) Básica Proteção Especial ( ) de Média Complexidade ( ) de Alta Complexidade  
 b) ( ) DE ACESSORAMENTO  
 c) ( ) DE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS  
 d) ( ) APRENDIZAGEM  
 e) ( ) SAÚDE  
 f) ( ) ESPORTE  
 g) ( ) CULTURA

ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1 - Plano de Ação do ano corrente;
- 2 - Relatório de Atividades do ano anterior;
- 3 - Ata da eleição da Diretoria se, nesse período, tiver tido alteração;

4 - Havendo alteração em documentos como CNPJ, Estatuto Social, Regimento Interno, Diretoria, anexar cópia atualizada.

RELATÓRIO DE ATIVIDADES deverá conter os seguintes itens:

- 1.1 - Identificação do Serviço;
- 1.2 - Público-alvo;
- 1.3 - Recursos financeiros utilizados;
- 1.4 - Origem dos recursos;
- 1.5 - Recursos humanos envolvidos;
- 1.6 - Abrangência territorial;
- 1.7 - Principais atividades executadas;
- 1.8 - Resultados alcançados.

PLANO DE AÇÃO: deverá conter os seguintes itens:

- 1.1-Finalidades estatutárias;
- 1.2- Objetivos geral e específicos;
- 1.3- Origem dos recursos;
- 1.4- Infraestrutura;
- 1.5- Identificação do(s) Serviço(s);
- 1.6- Público de Atenção;
- 1.7- Capacidade de Atendimento;
- 1.8- Recursos financeiros a serem utilizados;
- 1.9- Recursos humanos envolvidos;
- 1.10- Abrangência territorial;
- 1.11- Principais atividades planejadas;
- 1.12- Resultados esperados.

## SEÇÃO DO PODER LEGISLATIVO

SEM ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**LIMOEIRO DO NORTE**

### MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

**DARLYSON DE LIMA MENDES,**  
Presidente.

**JOSÉ VALDIR DA SILVA,**  
1º Vice Presidente.

**FLAUBER LIMA HONORATO,**  
2º Vice Presidente.

**MARCIO MICHAEL DO NASCIMENTO  
FARIAS,**  
1º Secretário.

**GEORGE ERIC COELHO VIEIRA E SILVA,**  
2º Secretário.

**João Gledson Barreto de Oliveira,**  
Diretor de Secretaria.

**Elizângela Santos dos Reis,**  
Secretária.

**Daiane Silva Guimarães,**  
(Responsável pelas publicações do Poder Legislativo)