



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

CAODPP
Centro de Apoio
Operacional da Defesa
do Patrimônio Público

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EMISSÃO DO ATESTADO DE REGULAR FUNCIONAMENTO PARA FUNDAÇÕES E ASSOCIAÇÕES

Requerimento encaminhado através de e-mail à Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social com especificação do motivo do pedido, anexando a relação de documentos digitalizados.

- Em Fortaleza, encaminhar para seccv@mpce.mp.br
- Nas comarcas do interior, encaminhar para o e-mail da respectiva Promotoria com atribuição na tutela de Fundações e Entidades de Interesse Social.

ROL DE DOCUMENTOS PARA TODAS AS ENTIDADES

Deverão ser apresentados no Procedimento Administrativo os seguintes documentos para análise pelo Ministério Público:

- Cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações; (art. 5, I da Lei 9.790/99)
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica – CNPJ; (art. 5, V da Lei 9.790/99)
- Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual; (art. 5, II da Lei 9.790/99)
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da instituição, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de pessoas físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles; (art. 4, § único da Lei 9.790/99)
- Para ASSOCIAÇÕES: Ata de assembleia geral de aprovação de prestações de contas dos 3 (três) últimos exercícios financeiros da entidade e o balanço contábil do exercício anterior, assinados por contador devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade, conforme o art. 5º, inc. III da Lei nº 9.790/99. Para entidades recém criadas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, admite-se a substituição da DRE (Demonstração de Resultado do Exercício) por um Balanço Atualizado, com as receitas e despesas do período;
- Para FUNDAÇÕES PRIVADAS: Ata de Reunião de aprovação de prestações de contas dos 3 (três) últimos exercícios, a comprovação de sua apresentação ao Ministério Público,



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

CAODPP
Centro de Apoio
Operacional da Defesa
do Patrimônio Público

através do SICAP, Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), assinados por contador devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade, conforme o art. 5º, inc. III da Lei nº 9.790/99. Para entidades recém criadas que ainda não completaram seu primeiro exercício fiscal, admite-se a substituição da DRE por um Balanço Atualizado, com as receitas e despesas do período;

- Certidões negativas de débitos nas três esferas (municipais, estaduais e federal), trabalhistas e certificado de regularidade do FGTS; (art. 5, IV da Lei 9.790/99)
- Relatório sobre ações judiciais e/ou processos administrativos em que a entidade seja parte;
- Alvará de Funcionamento ou Isenção Única de Funcionamento emitida pela Prefeitura Municipal de Fortaleza (caso tenha sede em Fortaleza), nos termos do Decreto nº 15.114/2021;
- Títulos/qualificações/certificações concedidos pelo Poder Público;
- Inscrição junto ao Conselho Municipal e/ou Estadual de acordo com a área de atuação da entidade, **se houver**;
 - Relação de funcionários e folha de pagamento atual;
 - Relatório de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - Demonstrações contábeis atuais;
 - Cópia dos termos de parceria firmados com o Poder Público nos dois últimos anos, **se houver**, especificando a Secretaria, número do termo, objeto e valor, bem como os seus respectivos planos de trabalho. Caso já tenham sido finalizados, anexar também o parecer final da prestação de contas emitido pelo órgão repassador dos recursos e, se for o caso, o resultado da sua análise pelo Poder Público.

ROL DE DOCUMENTOS PARA ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

DOCUMENTOS LEGAIS:

- Estatuto registrado, caso seja Organização da Sociedade Civil - serviço direto ou em cogestão (art. 114 e 121 da Lei Federal 6.015/73);
- Registro no COMDICA (art. 90, §1º, ECA c/c art. 91, *caput*, ECA);
- Registro no CMAS (art. 5º, XV, da Lei 8.404/99);



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

CAODPP
Centro de Apoio
Operacional da Defesa
do Patrimônio Público

- Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros (Lei 13.556/2004);
- Alvará de Funcionamento (art. 8º, Lei Complementar Municipal nº 93/2011 c/c art. 699 e 702 da Lei Municipal 5.530/1981);
- Alvará da Vigilância Sanitária ou Certificado de Isenção (art. 14, Lei Complementar Municipal 93/2011).

DOCUMENTOS OPERACIONAIS:

- Certidões Termo de Fomento/Termo de Colaboração e Plano de Trabalho, em caso de cogestão de ente público e OSC's;
- Aprovação de prestação de contas, quando se tratar de OSC's executando o serviço em cogestão com o Município/Estado;
- Projeto Político Pedagógico, nos termos previstos nas Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009);
- Prontuário Individual de Atendimento dos acolhidos, nos termos previstos nas Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009); ;
- Guia Judicial de Acolhimento dos acolhidos (art. 101, § 3º, ECA c/c Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009);
- Listagem de acolhidos, que comprove o número máximo de usuários por equipamento (10 ou 20 crianças/adolescentes), nos termos previstos nas Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009);
- Comprovação da presença de equipe profissional mínima, nos termos previstos nas Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009);
- Comprovação de disponibilidade de infra-estrutura e espaços mínimos sugeridos, nos termos previstos nas Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009);
- Comprovação de entrega dos relatórios semestrais, das crianças e adolescentes acolhidos, ao Poder Judiciário (art. 92, § 2º, ECA).

ROL DE DOCUMENTOS PARA ENTIDADES INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPIS



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

CAODPP
Centro de Apoio
Operacional da Defesa
do Patrimônio Público

DOCUMENTOS LEGAIS:

- Estatuto registrado, caso seja associação, ou escritura pública/testamento, caso seja fundação, ou contrato social, caso seja sociedade empresária (arts. 45, 985 e 1.150 do Cód. Civil e arts. 114 à 121 da Lei Federal 6.015/73);
- Alvará de Localização e Funcionamento emitido pelo órgão com atribuição no referido município onde está situada a ILPI (art. 8º da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros Militar (CBMCE), conforme Lei nº 13.556 e procedimento previsto pelo Comando de Engenharia e Prevenção de Incêndio (CEDI/CBMCE);
- Licença Sanitária concedida pela Célula de Vigilância Sanitária municipal (art. 484, parágrafo único, do Estatuto do Idoso e art. 8º da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Inscrição de seus programas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI - Art. 48, parágrafo único, do Estatuto do Idoso e art. 8º da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Caso seja entidade de assistência social, deverá estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência social, nos termos da Lei Federal 8.742/93;

DOCUMENTOS OPERACIONAIS:

- Plano de atendimento individualizado da pessoa idosa (art. 50, V, da Lei Nº 10.741/2003 Estatuto do Idoso);
- Plano de atenção integral à saúde do idoso (art. 36º da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Plano de Trabalho (art. 31º da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Contrato com a prestadora de serviço e cópia do alvará sanitário da empresa contratada, quando os serviços de remoção dos idosos, alimentação, limpeza e/ou lavanderia forem terceirizados (art. 14 e art. 43 da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Documento comprobatório da higienização dos reservatórios de água e de controle de pragas e vetores (art. 46 e art. 47 da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);



MPCE
Ministério Público
do Estado do Ceará

CAODPP
Centro de Apoio
Operacional da Defesa
do Patrimônio Público

- POPs e rotinas de boas práticas para os serviços de alimentação, limpeza de ambientes e processamento de roupas (art. 46 e art. 47 da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Contrato de serviço terceirizado de remoção de resíduos (art. 14 da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Lista de eventos sentinelas⁷ (art. 55 da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Listagem com o levantamento dos graus de dependência dos idosos (art. 3º da Resolução RDC Nº 502 de 27 de maio de 2021);
- Existência de contratos escritos com os idosos, salvo se tratar-se de instituição pública ou de institucionalização determinada pelo Poder Judiciário ou por requisição do Promotor de Justiça (art. 35 c/c art. 45, V, do Estatuto do Idoso).

OBSERVAÇÕES

Após a apresentação da documentação supramencionada, será agendada visita da equipe técnica à instituição para verificação das suas atividades.

O atestado terá **validade de 24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua expedição.

AS INSTITUIÇÕES QUE PRETENDAM FIRMAR PARCERIAS COM O PODER PÚBLICO DEVEM OBSERVAR SE OS SEUS ESTATUTOS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM O ART. 33 DA LEI 13.019/2014:

1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
2. Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.