

## **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ATUALIZAÇÃO DE PROGRAMA NO CMDCA/SP**

Enviar documentação para o e-mail [cmdcacpr@prefeitura.sp.gov.br](mailto:cmdcacpr@prefeitura.sp.gov.br)

**\*Em caso de exclusão de programas, é necessário apresentar somente os dois primeiros itens especificando o programa e motivos para exclusão.**

1. Ofício da entidade não governamental dirigido à presidência do CMDCA-SP, em papel timbrado da entidade e com a assinatura do representante legal, especificando dados a serem atualizados;
2. Cópia do registro do CMDCA em vigência;
3. Declaração da entidade descrevendo os programas a serem inscritos, em papel timbrado da entidade, com a assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ, conforme o modelo do **Anexo III**;
4. Plano de trabalho por programa a ser inscrito, em papel timbrado da entidade, com a assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ, conforme o modelo do **Anexo IV**;
5. Auto de Licença de Funcionamento emitida pela Subprefeitura de São Paulo ou Laudo de Habitabilidade – com data/prazo de validade e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) correspondente – do local em que o programa é desenvolvido;
6. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) do local em que o programa é desenvolvido;
7. Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde (COVISA-CMVS) – a apresentação de protocolo referente à esta documentação implicará, obrigatoriamente, no prazo de 90 (noventa) dias, de envio do deferimento;
8. Termos de convênio vigentes com entidades públicas e/ou privadas, nacionais ou internacionais;
9. Registro e/ou inscrição em órgãos públicos e conselhos setoriais quando se tratar de políticas públicas em relação a crianças e adolescentes;
10. Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional (CNAF) quando se tratar de programa de aprendizagem para o desenvolvimento de ações de educação profissional.