

(Utilizar papel timbrado da organização)

ANEXO II

PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS PARA CONVÊNIO – CMDCA/FMDCA

ENTIDADE: _____

CNPJ/MF n.º _____

PROJETO: _____

1 Ofício assinado pelo representante legal da entidade civil, endereçado ao Secretário (a) Municipal de Assistência Social, solicitando a celebração do Termo de Compromisso entre o CMDCA e SEMAS, informando os dados referentes à entidade/pessoa jurídica: nome, endereço, telefone, número do CNPJ e projeto;

2 Termo de Deliberação do CMDCA;

3 Cópia do Estatuto da Entidade – Registrado no órgão competente;

4 Cópia da Ata da Assembleia que elegeu a atual Diretoria da Entidade;

5 Cópia da documentação pessoal (RG, CPF, Comp. Endereço) do representante legal da entidade;

6 CNPJ da Entidade – www.receita.fazenda.gov.br.

7 Alvará de Autorização Sanitária Municipal – Vigilância Sanitária;

8 Alvará de Localização de Funcionamento e/ou protocolo de requerimento;

9 Inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social–CMASGyn;

10 Inscrição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente–CMDCA;

11 CND-Certidão Negativa de Débitos/INSS - www.previdenciasocial.gov.br (PREVIDÊNCIA);

12 CND - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União – www.receita.fazenda.gov.br (FEDERAL);

13 CRF – Certificado de Regularidade FGTS – www.caixa.gov.br;

14 Certidão Negativa de Débitos Municipal- www.goiania.go.gov.br/issqn/municipal;

15 Certidão Negativa de Débitos Estadual;

16 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – www.tst.jus.br;

17 Cópia do comprovante de pagamento IPTU, referente ao exercício anterior, correspondente ao imóvel que sedia a instituição ou Comprovante de isenção do IPTU;

18 Projeto de Intervenção Social da Entidade (Objetivo de Intervenção, Metas e Abrangências, Recursos, Cronograma de Atividades, Avaliação, etc.);

19 Plano de Trabalho e Ação, identificando o objeto, justificativa, objetivo, programação física e financeira, cronograma de execução (meta, etapa e fase) e de desembolso, plano de aplicação dos recursos e demais necessários;

20 Cronograma Físico-Financeiro do Projeto;

21 Relação nominal dos profissionais que integram o quadro de pessoal da Entidade constando (nome completo, cargo, função, escolaridade, jornada de trabalho e vínculo empregatício);

22 Relação Nominal dos Beneficiários (Data de Nascimento, Endereço e Nome da Mãe) Obs.: nome da mãe somente para menores de 18 anos.

23 Extrato da Conta Bancária da Entidade **ESPECIFICA** para receber o repasse de doação do referido projeto, recursos no Banco do Brasil S/A e/ou Caixa Econômica Federal;

24 Declaração expressa do proponente de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal Direta e Indireta, conforme inciso III, do art. 14 da Lei nº 8.248/2004.

Obs.: Toda documentação emitida pela entidade, deverá ser assinada pelo responsável legal.

Arq./verduarte/documento-convênio/relação de documentos.

RECEBIDO POR: _____ **EM** ____/____/____