

CHECK LIST - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO CMAS,CMDCA e CMDPI.

Organização da Sociedade Civil:	Data:
Responsável pela análise:	
Assinatura:	
DOCUMENTOS	
<p>1 - REQUERIMENTO de inscrição/renovação da Organização da Sociedade Civil com logomarca devidamente com data, assinado por seu Presidente ou Representante Legal , dirigido à Presidência do(s) CONSELHO(S) DESEJADO(S).</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Anexo I – Requerimento de Inscrição da Entidade (Formulário para inscrição da OSC no conselho, contendo identificação da entidade, dirigentes, unidades executoras, serviços/projetos e fontes de recursos).</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Anexo II – Requerimento de Inscrição de Serviços, Programas e Projetos (Formulário para inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados pela entidade).</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Anexo III – Declaração de Gratuidade dos Serviços (Declaração formal de que os serviços da entidade são gratuitos, nos termos da Resolução CNAS nº 14/2014).</p>	
<p>2 - ESTATUTO</p> <p>(<input type="checkbox"/>) cópia do estatuto social vigente, registrado em cartório de registro civil de pessoa jurídica e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas na Resolução Conjunta nº 10, que expresse em seu Estatuto Social:</p> <p>a) de finalidade de Assistência Social; da criança e do adolescente; do Idoso</p> <p>b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.</p> <p>c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Verificar se há previsão expressa de finalidade de assistência social.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Verificar cláusula de destinação do patrimônio em caso de dissolução (a outra entidade de igual natureza).</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Conferir previsão de mandato da diretoria com prazo determinado e regras de reeleição.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Checar previsão de não distribuição de resultados a dirigentes/associados.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Escriturado conforme Normas Brasileiras de Contabilidade.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Aplicação de receitas no território nacional.</p>	
<p>3 - ATA DE ELEIÇÃO</p> <p>(<input type="checkbox"/>) cópia da ata de eleição e posse dos membros da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, e do instrumento comprobatório de representação legal, e suas alterações quando for o caso.</p>	
<p>4 - CNPJ</p> <p>(<input type="checkbox"/>) cópia atualizada(s) do(s) documento(s) de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Nome e endereço devem coincidir com o Estatuto Social.</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Conferir CNAE compatível com atividades da OSC.</p>	
<p>5 - RG e CPF (Representantes Legais - Diretoria)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) cópia atualizada dos documentos pessoais do representante legal; e no caso de procurador, anexar a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representá-la, acompanhada dos documentos de identidade e CPF.</p>	
<p>6 - ALVARA DE FUNCIONAMENTO</p> <p>(<input type="checkbox"/>) cópia(s) do(s) alvará(s) de funcionamento - conforme endereço de funcionamento e de acordo com o serviço, programa ou projeto.</p>	
<p>7 - LICENÇA SANITÁRIA</p> <p>(<input type="checkbox"/>) cópia(s) da(s) licença(s) sanitária(s) para entidades - conforme endereço de funcionamento e de acordo com o serviço, programa ou projeto.</p>	
<p>8 - CERTIFICADO DO CORPO DE BOMBEIROS</p> <p>(<input type="checkbox"/>) certificado de vistoria de estabelecimento emitido pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de Goiás, das instalações físicas da matriz e da filial, se houver.</p>	
<p>9 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES (Anexo IV)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) relatório detalhado de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior que demonstre as ações executadas de forma planejada, continuada e gratuita para entidades e organizações de assistência social, bem como para serviços, programas e benefícios socioassistenciais, com mais de um ano e funcionamento. Anexar relatórios fotográficos e lista dos participantes.</p>	
<p>10 - PLANO DE AÇÃO (MODELOS - Anexos V.1 ao V.8)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) plano de ação para entidades, organizações de assistência social, bem como para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais na área da assistência social, conforme formulários específicos, em conformidade com a Resolução 370/2021.</p>	
<p>11 - FUNDAÇÃO (somente se for Fundação)</p> <p>(<input type="checkbox"/>) cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, ou ato normativo de sua criação;</p> <p>(<input type="checkbox"/>) comprovante de aprovação dos estatutos, bem como de suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.</p>	
<p>12 - OUTROS</p> <p>(<input type="checkbox"/>) Envelope lacrado com identificação da entidade e do conselho escolhido.</p>	