



## **LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO DE INSCRIÇÃO JUNTO AO CMAS.**

### **01 REQUERIMENTO/QUESTIONÁRIO**

[ ]• Requerimento e formulário fornecido pelo CMAS, preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade, que deverá rubricar todas as folhas.

### **02 – ESTATUTO**

[ ]• Cópia autenticada do estatuto registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, nos termos da lei, com identificação do mesmo Cartório em todas as folhas e transcrição dos dados do registro no próprio documento ou em certidão.

### **03 - INSCRIÇÃO EM OUTROS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

[ ]• Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social do município de sua mantenedora, se houver, ou no Conselho Estadual de Assistência Social.

### **04 - DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**

[ ]• Declaração de que a entidade está em pleno e regular funcionamento, assinada pelo representante legal.

### **05 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

[ ]• Relatório de atividades do último exercício, assinado pelo representante legal da entidade.

### **06 - ATA DE ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA**

[ ]• Cópia da ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente registrada no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

### **07 - CNPJ (O ANTIGO CGC)**

[ ]• Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ (antigo CGC) do Ministério da Fazenda.

- *Observação: na ausência, APENAS, deste documento, não será objeto de devolução, uma vez que o mesmo poderá ser obtido via Internet.*

## **08 - PLANO DE TRABALHO**

( ) . Último Plano de Trabalho em vigência.

**Em se tratando de Fundação, além dos documentos acima relacionados, observar também:**

## **09 - ESCRITURA PÚBLICA DA CRIAÇÃO DA FUNDAÇÃO**

[ ] • Cópia autenticada da escritura pública da entidade, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

## **10 – APROVAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

[ ] • Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como de suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.

## **11 – ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS**

[ ] • Cópias;

## **12 – CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF**

[ ] • Cópia atualizada do documento do FGTS da Caixa Econômica Federal.

## **13 – CERTIDÃO LIBERATÓRIA**

[ ] • Cópia atualizada do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **14 – CERTIDÃO NEGATIVA INSS**

[ ] • Cópia atualizada do Ministério da Fazenda.

## **15 – ATA DE FUNDAÇÃO DA ENTIDADE**

[ ] • Cópia da ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente registrada no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Todos os documentos acima mencionados deverão ser entregues acompanhado do formulário de inscrição preenchido com as informações solicitadas para a formalização de processo, os quais serão conferidos no ato da entrega.

**Rosimeri Araújo**  
**Presidente do CMAS**



Declaro que li atentamente a **LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO DE INSCRIÇÃO JUNTO AO CMAS**, e estou ciente das regras para avaliação, e que os documentos que não estiverem de acordo com essa lista impossibilitarão a homologação da inscrição.

Data de recebimento: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal da Entidade: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante da Secretaria-Executiva dos Conselhos: \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:**  
RUA DORVAL CECCON, 664 – JD FÁTIMA - COLOMBO  
REGIONAL DO MARACANÃ – PARK SHOPPING COLOMBO  
41 3675-5936 – conselhoscolombo@gmail.com