## FOLHA DE ROSTO – ROL DE DOCUMENTOS

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR O PEDIDO DE REGISTRO NO

## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PALHOÇA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 |  | REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO/RENOVAÇÃO de registro ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assinado pelo presidente da entidade. |
| 2 |  | DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  Declaração de idoneidade todos os integrantes do quadro de pessoal da Entidade. |
| 3 |  | Cópia do ESTATUTO SOCIAL DA ENTIDADE atualizado registrado em cartório, conforme novo código civil. |
| 4 |  | ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA  Cópia da Ata de reunião/assembleia de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente *averbada* no Cartório competente. |
| 5 |  | CNPJ – CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA  Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ, do Ministério da Fazenda. |
| 6 |  | CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS da Diretoria Executiva expedidos pela Justiça Estadual e Federal. |
| 7 |  | Cópia da CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF e COMPROVANTE DE ENDEREÇO atualizado, de todos os membros da diretoria. |
| 8 |  | DECLARAÇÃO que os Diretores não são remunerados, assinada pelo Contador e Presidente da Entidade. |
| 9 |  | BALANÇO FINANCEIRO do ano findo, incluindo todas as formas de captação de recursos. |
| 10 |  | PLANO DE TRABALHO- Dos programas a serem inscritos em concordância com a lei 8.069/90, contendo título, regime de atendimento, identificação, diagnóstico da realidade atendida, justificativa, objetivos, procedimentos metodológicos, metas a cumprir, critérios para inserção e desligamento, recursos financeiros, humanos, físicos e materiais e processo de avaliação. |
| 11 |  | Relatório das ações realizadas na Entidade no ano anterior que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho. |
| 12 |  | Relação numérica dos atendidos por faixa etária e sexo separado por programa de atendimento - Caso seja Programa Abrigo apresentar Relação nominal. |
| 13 |  | * Cópia do atestado/alvará de funcionamento atualizado da sede da entidade emitido pelo Corpo de Bombeiros; * Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado, ou protocolo de solicitação de renovação, dentro do prazo de validade. |
| **OBS:** Em se tratando de entidade que tenha programas de assistência ao adolescente e à educação profissional nos termos da Resolução nº 74, de 13 de setembro de 2001 – CONANDA, art. 1º, Inciso III, “b” e “c”, e do art. 430, da Consolidação das Leis do Trabalho, alterado pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000), deve apresentar também:   1. a relação dos adolescentes inscritos no programa ou na entidade, na qual devem constar as seguintes informações: nome, data de nascimento, filiação, escolaridade, endereço, tempo de participação no programa ou na entidade, endereço da empresa ou órgão público onde estão inseridos; 2. a relação dos cursos oferecidos, na qual devem constar as seguintes informações: programa, carga horária, duração, data de matrícula, número de vagas oferecidas, idade dos participantes; | | |