

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

(FAVOR LIGAR E AGENDAR HORÁRIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS E SEGUIR A MESMA ORDEM DA RELAÇÃO)

1. Requerimento de Inscrição a ser preenchido em formulário próprio do CMAS-BH, assinado pelo representante legal da entidade ou por procurador legal;
 2. Cópia autenticada da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, registrada no Cartório Competente;
 3. Cópia autenticada do Estatuto vigente e suas alterações ou Estatuto Consolidado, devidamente registrados no Cartório competente e, em caso de Fundação, constando a anuência do Ministério Público.
 4. Cópia atualizada da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (antigo CGC – disponível no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br);
 5. Cópia do CI e comprovante de endereço do presidente da entidade ou do procurador legal e respectiva procuração;
 6. Declaração assinada pelo representante legal da instituição e por técnico inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/MG informando se possui ou não filiais, caso possua relacioná-las;
 7. Entidades não conveniadas devem solicitar a emissão de uma declaração de inexistência de convênio anteriormente celebrado na Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social - SMAAS - Rua Tupis, 149 – 12º andar – Gerência de Convênios.
 8. Plano de Ação da entidade relativo ao ano em curso, em consonância com as prioridades da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), datado e assinado pelo representante legal, contendo:
 - a) finalidades estatutárias;
 - b) objetivos;
 - c) origem dos recursos;
 - d) infraestrutura;
 - e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial, informando respectivamente:
 - e.1) público alvo;
 - e.2) capacidade de atendimento;
 - e.3) recursos financeiros a serem utilizados;
 - e.4) recursos humanos envolvidos;
 - e.5) abrangência territorial;
 - e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.
 9. Quadro de Recursos Humanos da Entidade assinado por seu representante legal e por técnico inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/MG e Quadro de Voluntários, a serem preenchidos em formulário próprio do CMAS-BH;
 10. Para as Entidades Conveniadas com a Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social – SMAAS deverá ser apresentada cópia dos Termos de Convênio e Plano de Trabalho;
 11. Para as Entidades de Defesa de Direitos, apresentar cópias das 03 últimas atas de reunião das Assembléias Gerais, devidamente registradas no Cartório competente;
 12. Relatório de atividades contendo descrição e qualificação das atividades desenvolvidas, referente ao ano anterior ao requerimento, datado e assinado pelo representante legal, contendo as seguintes informações:
 - a) finalidades estatutárias;
 - b) objetivos;
 - c) origem dos recursos;
 - d) infraestrutura;
 - e) identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial executado, informando respectivamente:
 - e.1) público alvo;
 - e.2) capacidade de atendimento;
 - e.3) recurso financeiro utilizado;
 - e.4) recursos humanos envolvidos.
 - e.5) abrangência territorial;
 - e.6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.
- **É necessário que a pessoa responsável pela entrega dos documentos saiba prestar esclarecimentos sobre a atuação da Entidade;**
- **Poderão ser solicitados pelo CMAS/BH documentos complementares que se fizerem necessários à instrução do processo de inscrição/renovação;**
- **As cópias dos documentos apresentados deverão estar autenticadas em cartório, ou serão autenticadas pelo CMAS no ato da entrega do documento, mediante o respectivo original;**
- **O trâmite do processo de inscrição da entidade será regulado pelo disposto na Resolução n.º 46/08 do CMAS-BH;**
- **Conforme art. 14 da Resolução CNAS Nº 16/2010, as entidades e organizações de assistência social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho Municipal de Assistência Social: plano de ação do corrente ano e relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação.**