

**DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PARA A CONCESSÃO OU RENOVAÇÃO  
NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE –  
CMDCA.  
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS**

Identificação da instituição: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS APRESENTADOS	SIM	NÃO
1. Histórico da Instituição		
2. Plano de Trabalho		
3. Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho: CMDCA – Lidiane Conceição dos Santos		
4. Cópia autenticada do Estatuto devidamente registrada em Cartório.		
5. Informações sobre o Estatuto com Cláusulas onde conste que a Instituição não remunera, por qualquer forma, os cargos de diretoria, conselhos fiscais, deliberativos ou consultivos, e que não distribui lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto e que aplica integralmente os recursos, na consecução dos objetivos institucionais. Citar os artigos do Estatuto.		
6. Certidão de Registro em Cartório, do Estatuto com alterações, se houver, no livro de pessoas jurídicas.		
7. Ata da eleição da Diretoria, registrada em cartório e devidamente autenticada.		
8. Qualificação completa da Diretoria e Conselho Fiscal (se houver) ou similar, com endereço comercial e residencial, inclusive antecedentes criminais do Instituto de Identificação.		
9. CNPJ atualizado		
10. <b>Declaração do Presidente da Instituição informando que a instituição está em funcionamento há no mínimo 01 (hum) ano</b> , ou em pleno funcionamento (no caso de renovação), com exata observância dos princípios estatutários e que não remunera, por qualquer forma, os cargos de diretoria, conselhos fiscais, deliberativos ou consultivos, e que não distribui lucros, bonificações ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto e que aplica integralmente os recursos na consecução dos objetivos institucionais.		
11. Relatório quantitativo em números ou percentuais com gratuidade das assistências realizadas pela instituição, no ano anterior.		
12. Demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração das origens e aplicação dos recursos, balanço patrimonial encerrado em 31 de dezembro, demonstração do resultado em 31 de dezembro; notas explicativas. Os documentos devem ser assinados por profissional habilitado, com carimbo e CRC.		
13. Certidão negativa de débito junto ao Tribunal de Contas, INSS e FGTS.		
14. Cópias dos Alvarás: da Vigilância Sanitária; da Secr. Munic. de Urbanismo; Secr. Munic. de Finanças		
15. Cópia do Certificado ou Lei que declarou a instituição como de Utilidade Pública Municipal.		

1. Os documentos de 1 a 15 são obrigatórios para o **Registro**;

2. Os documentos de números 2, 3 – 9 à 15 são obrigatórios para **Renovação do Registro**.

3. Toda vez que houver alguma alteração estatutária, ou, nos membros da Diretoria, ou, ainda, no endereço da Instituição, o Conselho deverá ser comunicado por escrito.