

I	Ofício dirigido à gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Sra. Katherine Schreiner, solicitando a celebração de Termo de Fomento, com a devida justificativa do pedido;
	- Preencher Conforme modelo "Anexo I - Ofício";
II	Formulário "Dados Cadastrais" devidamente preenchido;
	- Preencher Conforme modelo "Anexo II – Dados Cadastrais";
III	Cópia da Lei Municipal e/ou Estadual e/ou cópia da Lei Federal que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790;
IV	Certidão emitida pelo Poder Legislativo correspondente à Lei de Utilidade Pública apresentada, que comprove a manutenção do referido título;
	<p>Para a obtenção desta Certidão:</p> <p>- a entidade declarada de utilidade pública <u>municipal</u> deverá encaminhar, anualmente, à Câmara Municipal, até 30 de junho do exercício subsequente, os documentos elencados no Artigo 3º da Lei 7.798, de 29 de dezembro de 2008, para o devido controle e identificação do cumprimento dos requisitos exigidos no Artigo 1º da mesma Lei;</p> <p>- a entidade declarada de utilidade pública <u>estadual</u> deverá encaminhar, anualmente, à Assembleia Legislativa, até o dia 17 de julho de cada ano, os documentos elencados no Artigo 3º da Lei 15.125, de 19 de janeiro de 2010, para o devido controle e identificação do cumprimento dos requisitos exigidos no Artigo 1º da mesma Lei, sob pena de suspensão do reconhecimento de utilidade pública;</p>
V	Cópia do cartão do CNPJ emitido no período máximo de 30 dias, devendo a organização possuir, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo.
	Disponível em: http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
VI	Certidão Negativa de Débito tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal.
	- Disponível em: http://www.pmf.sc.gov.br/servicos/sistema.php?servicoid=3686 - A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade via Internet.
VII	Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da União
	- Disponível em: http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1 - A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade via Internet.
VIII	Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
	- Disponível em: http://www.sef.sc.gov.br/servicos/assunto/25/Certidao_Negativa_de_Débitos - A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade via Internet.
VIX	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
	- Disponível em: http://servicos.tce.sc.gov.br/certidaoseg/ - A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade via Internet.
X	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
	- Disponível em: https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FqeCfSCriteriosPesquisa.asp - A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade via Internet.
XI	Certidão negativa de Débitos Trabalhistas
	- Disponível em: http://www.tst.jus.br/web/quest/certidao - A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade via Internet.
XII	Cópia simples do estatuto devidamente registrado no cartório competente, que prevejam expressamente (apresentar em destaque para facilitar a identificação):

	<p>a) objetos voltados à promoção de atividades finalidades de relevância pública e social;</p> <p>b) a previsão de que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídico de igual natureza que preencha os requisitos desta lei cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.</p>
	<p>- Esta cópia, caso não esteja devidamente autenticada em cartório, poderá ter sua autenticação realizada pela própria unidade gestora a quem os documentos forem apresentados. Para tanto, no momento da apresentação da cópia solicitada, deverá, juntamente, ser apresentado o Estatuto original (devidamente registrado no cartório competente), para que seja possível realizar a pretendida autenticação.</p> <p>- Não será aceita fotocópia do documento previamente autenticado desacompanhado do respectivo documento original.</p>
XIII	Cópia simples das Alterações Estatutárias, quando houver.
	<p>- Estas cópias, caso não estejam devidamente autenticadas em cartório, poderão ter suas autenticações realizadas pela própria unidade gestora a quem os documentos forem apresentados. Para tanto, no momento da apresentação das cópias solicitadas, deverão, juntamente, serem apresentadas as Alterações Estatutárias originais (devidamente registradas no cartório competente), para que seja possível realizar a pretendida autenticação.</p> <p>- Não serão aceitas fotocópias de documentos previamente autenticados desacompanhadas do respectivo documento original.</p>
XIV	Certidão em Breve Relato emitida em Cartório, atualizada em até um ano da data de emissão, a fim de identificar a última Alteração Estatutária.
	<p>- A Certidão em Breve Relato é a transcrição das principais partes do assento ou documentos arquivados, essenciais à prova que se pretenda fazer com a certificação, portanto, é indispensável que as informações nela contidas estejam devidamente atualizadas.</p>
XV	Cópia simples da Ata de Posse da última diretoria.
	<p>- Esta cópia, caso não esteja devidamente autenticada em cartório, poderá ter sua autenticação realizada pela própria unidade gestora a quem os documentos forem apresentados. Para tanto, no momento da apresentação da cópia solicitada, deverá, juntamente, ser apresentado a Ata de Posse (devidamente registrada no cartório competente), para que seja possível realizar a pretendida autenticação.</p> <p>- Não será aceita fotocópia do documento previamente autenticado desacompanhado do respectivo documento original.</p>
XVI	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade.
	<p>- No caso de os dirigentes apontados nesta relação não serem os mesmos relacionados na Ata de Posse da última diretoria, essa diferença deve ser justificada através de documentos que comprovem o motivo da substituição do(s) membro(s).</p>
XVII	Cópias dos comprovantes de residência, Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física de cada um dos atuais dirigentes da entidade, conforme os membros previstos na ata de eleição da última diretoria e a relação nominal dos dirigentes solicitada no item XVI.
	<p>- Estas cópias, caso não estejam devidamente autenticadas em cartório, poderão ter suas autenticações realizadas pela própria unidade gestora a quem os documentos forem apresentados. Para tanto, no momento da apresentação das cópias dos documentos solicitados, deverão, juntamente, serem seus originais, para que seja possível realizar a pretendida autenticação.</p> <p>- Não serão aceitas fotocópias de documentos previamente autenticados desacompanhadas do respectivo documento original.</p> <p>- Caso algum dos dirigentes não possua nenhum comprovante de residência em seu nome, a relação com o titular do comprovante deverá ser devidamente comprovada (por exemplo, os filhos que vivem na casa dos pais comprovam o parentesco através do próprio registro Geral, as pessoas casadas em que o comprovante encontra-se no nome cônjuge, fazem a comprovação através da certidão de casamento ou de união estável, etc.);</p>
XVIII	Cópia simples do Comprovante de endereço da entidade. Atualizado, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias.

	<p>- Esta cópia, caso não esteja devidamente autenticada em cartório, poderá ter sua autenticação realizada pela própria unidade gestora a quem os documentos forem apresentados. Para tanto, no momento da apresentação da cópia solicitada, deverá, juntamente, ser apresentado o Comprovante de Endereço original, para que seja possível realizar a pretendida autenticação.</p> <p>- Não será aceita fotocópia do documento previamente autenticado desacompanhado do respectivo documento original.</p>
XXIX	Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade.
	- Entidade deverá apresentar o Balanço Contábil Anual, emitido pela contabilidade da entidade. Caso este Balanço não esteja pronto, anexar ofício pelo qual a entidade solicita prazo para a apresentação do mesmo;
XX	Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
	<p>Esta experiência poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos (é necessário a apresentação de apenas um deles):</p> <ol style="list-style-type: none"> Instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, ou Relatório de atividades desenvolvidas, ou Notícias veiculadas na mídia sobre as atividades desenvolvidas, ou Publicações ou outras formas de produção de conhecimento, ou Prêmios recebidos, ou Atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.
XXII	Apresentar registro da organização da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
	- Nos casos em que a organização estiver com seu registro vencido, esta deverá juntar à presente documentação, além do certificado de registro, pedido de renovação do mesmo devidamente protocolado no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhado ainda de documento emitido por este que declare a atual situação da solicitação.
XXIII	Comprovação de abertura ou de existência de conta corrente, no Banco do Brasil, com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos e em nome da instituição.
	<p>- Apresentar extrato bancário com saldo devidamente zerado desta conta.</p> <p>- O comprometimento de que a conta corrente será utilizada com a finalidade específica para a movimentação dos recursos públicos poderá ser realizada através de Declaração.</p>
XXI	Declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
	- Preencher conforme modelo "Anexo VIII – Declaração Operacional";
XXIV	Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal.
	- Preencher conforme modelo "Anexo III - Declaração de que não deve prestações de contas";
XXV	Declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.
	- Preencher conforme modelo "Anexo IV - Declaração de que não emprega menor";
XXVI	Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas neste Decreto.
	- Preencher conforme modelo "Anexo V - Declaração da não incorrência de vedações";

XXVII	Declaração de atendimento ao inciso V, do art. 9º, da Lei Municipal nº 5.454, de 1998.
	- Preencher conforme modelo "Anexo V-A - Declaração de atendimento a Lei 5454";
XXIX	- Apresentação do Plano de trabalho.
	- Preencher conforme modelo "Anexo VI – Plano de Trabalho"; - Este Plano de Trabalho deverá ser analisado e aprovado pela Comissão de Seleção indicada pelo responsável da Unidade gestora;
XXVIII	Declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida.
	- Preencher conforme modelo "Anexo VII - Declaração de recebimento de recurso e aplicação";

IMPORTANTE:

- Caso seja verificada alguma irregularidade formal nas certidões negativas apresentadas, ou quando estas estiverem com prazo de vigência expirado, e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de quinze dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.