

**PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS PARA
CONVÊNIO – FUMCAD (ESTES DOCUMENTOS DEVERÃO SER
ENTREGUES SOMENTE QUANDO FOR PARA CONVENIAR)**

ENTIDADE: _____

CNPJ/MF nº: _____

PROJETO: _____

1. Estatuto Social de ___/___/___ (acompanhado das eventuais alterações) devidamente registrado pelo Oficial Competente;

2. Ata de Eleição da Diretoria em exercício, de ___/___/___, devidamente registrada pelo Oficial Competente acompanhada do **Termo de Posse de ___/___/___**;
(necessário o preenchimento dos dados abaixo)

Presidente/Representante Legal: _____

Validade até: ___/___/___ (**mandato**)

Procurador: _____ (**se houver**)

3. Cópia do RG e CPF do representante legal e do Procurador (**se for o caso**)

4. Declaração FUMCAD, em atendimento a Portaria de 03/12 nº 72/SMPP/2012, observado o prazo de validade de 30 (trinta) dias. (**modelo I**);

5. Balanço patrimonial e financeiro do exercício anterior, assinado por contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC (identificando o número de registro) e pelo representante legal da entidade

6. Cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF

7. Ficha de dados cadastrais, comprovando inscrição no CCM e CADIN Estadual

8. Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)

9. Estadual (Certidão Negativa de Tributos do Estado de SP – ICMS) Solicitar em um Posto Fiscal da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

10. Municipal

a) **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários: (TAXAS)**

b) **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários. (IPTU)** (caso seja proprietária do imóvel)

c) **Certidão de Rol Nominal** (no caso de não ser a organização proprietária de imóveis nesta cidade)

d) **Certidão Municipal – CENTS – Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor,** (observados os termos e prazos estabelecidos no Decreto nº 52.830/11)

11. Previdência Social (CND do I.N.S.S.)

12. F.G.T.S (Certidão de Regularidade do FGTS – CR)

13. Declaração indicando o nº da conta bancária **GERAL, no Banco do Brasil** já cadastrada na Prefeitura do Município de São Paulo e conta **ESPECÍFICA** (qualquer Banco), conforme **modelo II**, observado o prazo de validade de 30 (trinta) dias

14. FACC – (caso não tenha nenhuma conta cadastrada no Banco do Brasil) (ver **modelo**)

15. Comprovação da não inscrição no Cadastro Informativo Municipal – CADIN

17. Quando o convênio tiver por objeto a execução de obras, ou benfeitoria no mesmo, comprovação do exercício pleno da propriedade, mediante certidão de imóvel, ou posse do imóvel ofertado, por período mínimo equivalente ao de vigência do eventual convênio, apresentando projeto básico, cronograma de execução da obra ou serviço e plano de aplicação dos recursos envolvidos, na forma estabelecida no § 5º do artigo 16 da Portaria nº 72/SMPP/2012

18. FICHA LIMPA em atendimento ao artigo 7º do Decreto Municipal nº 53.177 de 04/06/12 (ver **modelo**);
– Preenchida pelo **Presidente, Vice Presidente, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Tesoureiro.**

19. Ficha de Cadastro p/ Visitas (ver **modelo**)