

Edital de Convocação para Constituição do Fórum do Terceiro Setor de Mozarlândia-GO e Eleição da Diretoria

Emitido pela Comissão Eleitoral

Data da Publicação: 03 de dezembro de 2024

Local: Casa dos Conselhos Municipal Maria de Fátima Rocha Pereira

Endereço: Rua Pedro Amaro — Qd. 22, Lt. 02-A, Setor Central, CEP: 76.700-000, Mozarlândia-GO

Data da Assembleia: 16 de dezembro de 2024

A Comissão Eleitoral do Fórum do Terceiro Setor de Mozarlândia-GO convoca todos os interessados para a Assembleia Geral de Constituição e Eleição de sua primeira Diretoria, a realizar-se no dia 16 de dezembro de 2024, às 18h00 em primeira chamada e às 18h30 em última chamada, na Casa dos Conselhos Municipal Maria de Fátima Rocha Pereira, situada na Rua Pedro Amaro — Qd. 22, Lt. 02-A, Setor Central, CEP: 76.700-000, no município de Mozarlândia, Goiás.

1. Pauta da Assembleia:

1.1 Leitura e Aprovação do Estatuto

1.2 Eleição da Diretoria

2. Quem Pode Participar

2.1 Todos os indivíduos ou entidades que atuam ou desejam atuar no terceiro setor e que compartilham dos objetivos do Fórum.

3. Quem Está Vedado de Participar

3.1 Servidores Públicos: Funcionários da administração pública direta e indireta, para evitar conflitos de interesse.

3.2 Dirigentes Partidários: Pessoas que ocupam cargos de direção em partidos políticos.

4. Como Participar

4.1 Inscrição Prévia:

E-mail: casadosconselhos.mozar@gmail.com

Endereço: Rua Pedro Amaro – Q:22 L:02 A

Setor: Central

4.1.1 As inscrições podem ser feitas até o dia 10 (dez) de dezembro de 2024 das seguintes formas:

4.1.1.1 **Presencialmente:** Na Casa dos Conselhos Municipal Maria de Fátima Rocha Pereira, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h e das 13h às 17h, nos dias úteis.

4.1.1.2 **E-mail:** Enviando seus dados para o e-mail da Casa dos Conselhos (casadosconselhos.mozar@gmail.com)

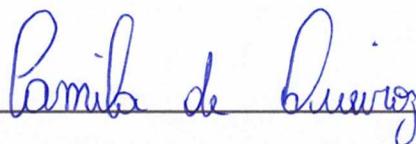
Parágrafo Único: O Download da ficha de inscrição pode ser baixada no site: [Mozarlândia | Prefeitura Municipal Casa dos conselhos](#)

5. Publicação do Resultado Final das inscrições:

5.1 O resultado final das chapas inscritas será publicado no dia 13 (treze) de dezembro de 2024 no site da Casa dos Conselhos: [Mozarlândia | Prefeitura Municipal Casa dos conselhos](#)

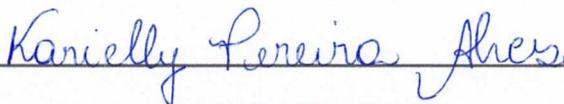
A participação de todos é essencial para fortalecer as ações sociais em Mozarlândia e promover um futuro mais inclusivo e sustentável para nossa comunidade.

Mozarlândia-GO, 03 de dezembro de 2024.



Camila de Queiroz

Assinatura do Membro da Comissão Eleitoral



Karielly Pereira Alves

Assinatura dos Membros da Comissão Eleitoral



Marcia Cristina Santana Resende

Assinatura dos Membros da Comissão Eleitoral

E-mail: casadosconselhos.mozar@gmail.com

Endereço: Rua Pedro Amaro – Q:22 L:02 A

Setor: Central

Capítulo I: Da Denominação, Sede e Finalidades

Artigo 1º - O Fórum do Terceiro Setor de Mozarlândia-GO, doravante denominado "Fórum", é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos e com autonomia administrativa e financeira, com sede na Casa dos Conselhos Municipal Maria de Fátima Rocha Pereira, situado na Rua Pedro Amaro — Qd. 22, Lt. 02-A Setor Central, CEP: 76.700-00 no município de Mozarlândia, Estado de Goiás. Este Fórum é regido pelo presente Estatuto, pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014), e demais legislações aplicáveis.

Artigo 2º - O Fórum tem por finalidades:

1. Promover o desenvolvimento social, cultural, econômico e sustentável, com ênfase em saúde, educação e meio ambiente.
2. Facilitar a articulação entre organizações do terceiro setor, governo e iniciativa privada, promovendo ações colaborativas e de intercâmbio de experiências.
3. Fomentar projetos sociais, culturais, educacionais e ambientais que respeitem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
4. Assegurar transparência e prestação de contas, conforme Decreto nº 7.568/2011 e demais regulamentos pertinentes.
5. Estabelecer parcerias com entes públicos para execução de políticas públicas, em conformidade com a Lei 13.019/2014.
6. Garantir a conformidade com as normas de fiscalização e velamento do Ministério Público, conforme o Ato Conjunto PGJ-CGMP nº 01/2017.

Capítulo II: Dos Associados

Artigo 3º - Poderão ser associados pessoas físicas ou jurídicas que atuem ou tenham interesse em atuar no terceiro setor, mediante aprovação do Conselho Diretor, respeitando os princípios de inclusão e diversidade.

Artigo 4º - Os associados classificam-se em:

1. Fundadores: aqueles que participaram da reunião de fundação do Fórum.
2. Efetivos: aqueles admitidos após a fundação, que contribuam regularmente para os objetivos do Fórum.

Artigo 5º - Vedações:

1. É vedada a participação como associados de servidores públicos da administração direta e indireta, membros do poder legislativo e judiciário, salvo autorização específica em lei, para evitar conflitos de interesse e assegurar a captação regular de recursos.
2. Também se veda a participação de pessoas que ocupem cargos de direção em partidos políticos, conforme legislação eleitoral, visando garantir a neutralidade e imparcialidade da associação.

3. Não poderão ingressar como associados pessoas físicas ou jurídicas que tenham pendências judiciais ou administrativas que comprometam a integridade e a reputação do Fórum.
4. Associados que não cumprirem com os deveres estabelecidos poderão ser desligados, conforme decisão do Conselho Diretor.

Artigo 6º - Direitos dos associados:

1. Participar das assembleias gerais com direito a voz e voto.
2. Propor iniciativas a serem debatidas no Fórum.
3. Utilizar as instalações do Fórum para atividades que promovam os objetivos da associação.

Artigo 7º - Deveres dos associados:

1. Cumprir e fazer cumprir este estatuto, zelando pela integridade e reputação do Fórum.
2. Contribuir com as mensalidades ou anuidades, conforme estabelecido pela Assembleia Geral, garantindo a sustentabilidade financeira da entidade.
3. Participar ativamente das atividades promovidas pelo Fórum, promovendo a cooperação e o engajamento comunitário.
4. Atender aos requisitos legais para a celebração de parcerias com o poder público, incluindo a comprovação de regularidade jurídica e fiscal, capacidade técnica e operacional, e experiência prévia na área de atuação.

Capítulo III: Das Penalidades Aplicáveis aos Associados

Artigo 8º - Penalidades:

1. Advertência por faltas leves.
2. Suspensão temporária de direitos, por deliberação do Conselho Diretor.
3. Exclusão do quadro associativo por infrações graves ou reincidência, aprovada em Assembleia Geral.

Capítulo IV: Do Processo de Apuração de Irregularidades

Artigo 9º - Criação de uma Comissão de Ética para apuração de denúncias, composta por três membros eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de um ano.

Artigo 10º - A Comissão terá 30 dias para apresentar seu parecer sobre o caso à Diretoria Executiva.

Capítulo V: Da Procuradoria Jurídica

Artigo 11º - Funções da Procuradoria Jurídica:

1. Assessorar legalmente o Fórum.
2. Emitir pareceres sobre contratos e convênios.
3. Representar a associação em questões judiciais e administrativas.

Capítulo VI: Da Estrutura Organizacional

Artigo 12º - A estrutura do Fórum compreende:

1. Assembleia Geral.
2. Conselho Diretor.
3. Conselho Fiscal.

Seção I: Da Assembleia Geral

Artigo 13º - A Assembleia Geral é o órgão soberano da associação, composta por todos os associados em pleno gozo de seus direitos estatutários, responsável por deliberar sobre as diretrizes gerais da associação.

Artigo 14º - Compete à Assembleia Geral:

1. Eleger e destituir os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal a cada dois anos.
2. Aprovar as contas e relatórios anuais, garantindo a transparência e a prestação de contas.
3. Alterar o Estatuto, respeitando o quórum qualificado de 2/3 dos associados presentes.
4. Reuniões ordinárias anuais e extraordinárias conforme necessário.

Seção II: Do Conselho Diretor

Artigo 15º - Composto por Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, com mandato de dois anos, permitida uma reeleição, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de dois anos, sendo permitida uma reeleição consecutiva.

Artigo 16º - Compete ao Conselho Diretor:

1. Executar as deliberações da Assembleia Geral mensalmente, assegurando a implementação das políticas e estratégias definidas.
2. Administrar e representar o Fórum judicial e extrajudicialmente, com responsabilidade e ética.
3. Elaborar e apresentar o relatório anual de atividades, promovendo a transparência e a accountability.
4. Estabelecer e gerenciar parcerias com o poder público, conforme os termos de colaboração e fomento da Lei 13.019/2014.
5. Assegurar que todas as atividades do Fórum estejam em conformidade com os regulamentos do Ministério Público, conforme detalhado no manual.

Artigo 17º - Compete ao Presidente:

1. Representar o Fórum judicial e extrajudicialmente.
2. Convocar e presidir as reuniões.
3. Assinar contratos e convênios.

Artigo 18º - Compete ao Vice-Presidente

1. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos.
2. Auxiliar o Presidente em suas atribuições.

Artigo 19º - Compete ao Secretário:

1. Secretariar as reuniões e redigir as atas.
2. Manter os arquivos organizados.

Seção III: Do Conselho Fiscal

Artigo 20º - O Conselho Fiscal será composto por três membros titulares e três suplentes, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de dois anos.

Artigo 21º - Compete ao Conselho Fiscal:

1. Examinar trimestralmente os documentos contábeis e financeiros do Fórum, garantindo a conformidade e a integridade das informações.
2. Emitir trimestralmente parecer sobre as contas apresentadas pelo Conselho Diretor, assegurando a responsabilidade fiscal.
3. Acompanhar a execução dos projetos e atividades do Fórum, garantindo a conformidade com as normas de auditoria e prestação de contas.

Capítulo VII: Das Eleições

Artigo 22º - Processo de Eleição para Fundação:

1. A eleição para a fundação do Fórum ocorre em Assembleia Geral de Fundação, na qual todos os fundadores presentes têm direito a voto.
2. Será constituída uma Comissão Eleitoral temporária, composta por três membros escolhidos entre os fundadores, encarregada de conduzir o processo eleitoral inicial.
3. A eleição será conduzida por voto secreto, ou aclamação em caso de chapa única, respeitando-se o princípio democrático.

Artigo 23º - Processo de Eleição para Troca de Mandato:

1. As eleições regulares para troca de mandato ocorrerão a cada dois anos, durante Assembleia Geral Ordinária convocada especificamente para este fim.
2. O processo eleitoral será conduzido por uma Comissão Eleitoral eleita em Assembleia Geral anterior, garantindo imparcialidade e transparência.
3. Cada associado em pleno gozo de seus direitos poderá postular candidatura, conforme critérios de elegibilidade estabelecidos e em conformidade com o Estatuto.
4. A votação será secreta, garantindo o anonimato e a liberdade de escolha dos votantes. Em caso de empate, será realizado um segundo turno entre os candidatos mais votados.

Artigo 24º - Vacância de Cargos:

1. Em caso de vacância de qualquer cargo do Conselho Diretor ou do Conselho Fiscal, será convocada uma Assembleia Geral Extraordinária para eleição de substituto, salvo se faltarem menos de seis meses para o término do mandato, caso em que a substituição poderá ser feita por indicação do Conselho Diretor.
2. O membro eleito em caso de vacância completará o mandato do substituído, não sendo considerado este período para efeito de reeleição.

Artigo 25º - Legislação e Princípios Legais:

1. O processo eleitoral observará os princípios legais da Lei nº 10.406/2002 do Código Civil Brasileiro, assegurando legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.
2. A convocação das Assembleias deverá ser feita com antecedência mínima de 15 dias, por meio de edital publicado em locais de ampla circulação.
3. Todos os procedimentos e resultados serão registrados em ata, com acompanhamento de um membro da Procuradoria Jurídica para garantir a conformidade legal.

Artigo 26º - Comissão Eleitoral

A Comissão Eleitoral é um órgão fundamental para garantir a transparência e a legalidade do processo eleitoral dentro de uma organização.

1. Formação da Comissão Eleitoral:

- 1.1. A Comissão Eleitoral será composta por um mínimo de três e um máximo de cinco membros.
- 1.2. Os membros serão escolhidos entre os associados que não estejam concorrendo às eleições, assegurando a imparcialidade do processo.
- 1.3. A escolha dos membros será realizada em Assembleia Geral, preferencialmente na reunião anterior ao início do processo eleitoral.

2. Prazo de Validade:

- 2.1. O mandato da Comissão Eleitoral terá início com sua constituição em Assembleia Geral e se estenderá até a homologação dos resultados finais das eleições.
- 2.2. A Comissão será considerada dissolvida após a posse dos eleitos e a entrega do relatório final à Assembleia Geral.

3. Atribuições da Comissão Eleitoral:

3.1. Organização do Processo Eleitoral:

- 3.1.1.** Planejar, coordenar e executar todas as etapas do processo eleitoral, assegurando o cumprimento das normas estatutárias.
- 3.1.2.** Elaborar o calendário eleitoral, definindo prazos para inscrição de candidaturas, campanha, votação e apuração dos votos.

3.2. Inscrição de Candidaturas:

- 3.2.1.** Receber e verificar a regularidade das inscrições de candidaturas, garantindo que todos os critérios de elegibilidade sejam atendidos.

3.3. Condução de Reuniões e Debates:

- 3.3.1.** Organizar e moderar reuniões ou debates entre os candidatos, promovendo um ambiente equitativo para a apresentação de propostas.

3.4. Supervisão e Apuração dos Votos:

- 3.4.1.** Garantir a lisura e a transparência durante a votação e a apuração dos votos, adotando medidas de segurança necessárias para proteger o sigilo e a integridade do processo.
- 3.4.2.** Anunciar publicamente os resultados, assegurando que sejam registrados em ata.

3.5. Relatório Final:

- 3.5.1.** Elaborar um relatório final a ser apresentado à Assembleia Geral, detalhando o andamento do processo eleitoral, eventuais ocorrências e as medidas adotadas.

3.6. Resolução de Conflitos:

- 3.6.1.** Mediar e resolver quaisquer conflitos ou questões emergentes durante o processo eleitoral, sempre em conformidade com o estatuto e a legislação pertinente.

Capítulo VIII: Das Receitas, do Patrimônio e das Prestações de Contas

Artigo 27º - Fontes de receita:

1. Contribuições associativas.
2. Doações, legados e subvenções.
3. Rendimentos de atividades e eventos.

Artigo 28º - O patrimônio será destinado exclusivamente aos objetivos sociais.

Artigo 29º - As prestações de contas seguirão o padrão de transparência estabelecido pelo TCU, com auditoria independente anual.

Artigo 30º - O patrimônio do Fórum será constituído por bens móveis, imóveis, doações, contribuições dos associados, legados e outros recursos que venha a auferir, devendo ser utilizado exclusivamente para a consecução dos objetivos sociais.

Artigo 31º - Em caso de dissolução, o patrimônio remanescente será destinado a uma entidade de fins idênticos ou semelhantes, conforme deliberação da Assembleia Geral.

Capítulo IX: Disposições Gerais

Artigo 32º - Alterações Estatutárias:

1. Toda alteração do presente Estatuto dependerá de prévia aprovação em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, com quórum mínimo de 2/3 dos associados presentes.

Artigo 33º - Extinção e Alteração do Nome:

1. A extinção do Fórum ou a alteração de seu nome somente poderão ser feitas se determinadas e aprovadas por deliberação em Assembleia Geral Extraordinária, com quórum qualificado de 3/4 dos associados.

Artigo 34º - Fusão e Transformação:

1. É vedada a extinção do Fórum, sua fusão ou transformação, quando houver denúncia ou pendência judicial contra a entidade que comprometa seus objetivos ou integridade, até a completa resolução dos casos.

Artigo 35º - Ajuste de Mandato:

1. A Diretoria Executiva, o Conselho de Administração, e o Conselho Fiscal do Fórum, cujas Assembleias de Eleição tenham ocorrido em mês diverso do estabelecido neste estatuto, deverão tomar as providências cabíveis para ajustar o período de mandato, reduzindo-o ou prorrogando-o, adotando-se o menor período possível para adequação.

Artigo 36º - Casos Omissos:

1. Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pela reunião conjunta da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, tendo suas decisões força estatutária desde que

não colidam com as disposições deste Estatuto, aplicando-se subsidiariamente o Código Civil.

Artigo 37º - Conflitos e Interpretação:

1. Em caso de conflitos na interpretação deste Estatuto, prevalecerá a decisão tomada em reunião conjunta da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, sempre em conformidade com os princípios legais e éticos estabelecidos.

1º	<p>_____ Nome Completo CPF: Presidente da Assembleia Geral</p>	2º	<p>_____ Nome Completo CPF: Advogado</p>
3º	<p>_____ Nome Completo CPF: Presidente Eleito</p>	4º	<p>_____ Nome Completo CPF: Vice-Presidente Eleito</p>
5º	<p>_____ Nome Completo CPF: Tesoureiro Eleito</p>	6º	<p>_____ Nome Completo CPF: Secretário Eleito</p>
7º	<p>_____ Nome Completo CPF: Conselho Fiscal - Titular</p>	8º	<p>_____ Nome Completo CPF: Conselho Fiscal - Titular</p>
9º	<p>_____ Nome Completo CPF: Conselho Fiscal - Titular</p>	10º	<p>_____ Nome Completo CPF: Conselho Fiscal - Suplente</p>
11º	<p>_____ Nome Completo CPF: Conselho Fiscal - Suplente</p>	12º	<p>_____ Nome Completo CPF: Conselho Fiscal - Suplente</p>
13º	<p>_____ Nome Completo CPF: Testemunha</p>	14º	<p>_____ Nome Completo CPF: Testemunha</p>
15º	<p>_____ Nome Completo CPF: Testemunha</p>	16º	<p>_____ Nome Completo CPF: Testemunha</p>

Certidão SEGOV: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue	Certidão SERINT: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue
Caso for registro de estabelecimento de saúde, possui CNES: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue	Caso for estabelecimento de serviço social, possui CNEAS: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue
Alvará de Funcionamento: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue	Alvará Sanitário: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue
Alvará do Corpo de Bombeiro: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue	Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue
Comprovante de Contas bancárias no CNPJ da Entidade para Execução de cada Convênio, Termos e Evento: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui	Declaração Experiência Prévia do objeto estatutário, emitida por Autoridade Pública Competente: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui
Declaração de capacidade de execução do objeto estatutário em relação à infraestrutura e equipamentos emitidos por autoridade Pública Competente: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui	Lei de Utilidade Pública Municipal, se tem qual é o número da Lei: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui
Lei de Utilidade Pública Estadual, se tem qual é o número da Lei: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui	Tem CEBAS: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui
Declaração de Registro em Conselhos Municipais, se tem quais Conselhos: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui	Relatório de Atividades do Ano Anterior: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui
Plano de Ação do Próximo Ano: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui	XXX

Secretário

- Nome Completo: _____
- Filiação:
 - Pai: _____
 - Mãe: _____
- Nascimento: _____ Natural de: _____

E-mail: casadosconselhos.mozar@gmail.com
 Endereço: Rua Pedro Amaro – Q:22 L:02 A
 Setor: Central

<p>Estatuto Social: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Ata de Eleição da Atual Diretoria: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) Atualizado com Endereço da atual Sede: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Certidão Negativa de Débitos Prefeitura: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Certificado de Regularidade do FGTS – CRF: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Certidão SEAD: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Certidão SEGOV: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Certidão SERINT: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Caso for registro de estabelecimento de saúde, possui CNES: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Caso for estabelecimento de serviço social, possui CNEAS: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Alvará de Funcionamento: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Alvará Sanitário: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Alvará do Corpo de Bombeiro: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Comprovante de Contas bancárias no CNPJ da Entidade para Execução de cada Convênio, Termos e Evento: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>	<p>Declaração Experiência Prévia do objeto estatutário, emitida por Autoridade Pública Competente: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>
<p>Declaração de capacidade de execução do objeto estatutário em relação à infraestrutura e equipamentos emitidos por autoridade Pública Competente: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>	<p>Lei de Utilidade Pública Municipal, se tem qual é o número da Lei: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui</p>
<p>Lei de Utilidade Pública Estadual, se tem qual é o número da Lei: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui</p>	<p>Tem CEBAS: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>
<p>Declaração de Registro em Conselhos Municipais, se tem quais Conselhos: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui</p>	<p>Relatório de Atividades do Ano Anterior: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>

() Não Entregue

Documentos da Entidade (Marcar com X)

<p>Estatuto Social: () Entregue () Não Entregue</p>	<p>Ata de Eleição da Atual Diretoria: () Entregue () Não Entregue</p>
<p>Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) Atualizado com Endereço da atual Sede: () Entregue () Não Entregue</p>	<p>Certidão Negativa de Débitos Prefeitura: () Entregue () Não Entregue</p>
<p>Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa: () Entregue () Não Entregue</p>	<p>Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: () Entregue () Não Entregue</p>
<p>Certificado de Regularidade do FGTS – CRF: () Entregue () Não Entregue</p>	<p>Certidão SEAD: () Entregue () Não Entregue</p>
<p>Certidão SEGOV: () Entregue () Não Entregue</p>	<p>Certidão SERINT: () Entregue () Não Entregue</p>
<p>Caso for registro de estabelecimento de saúde, possui CNES: () Entregue () Não Entregue</p>	<p>Caso for estabelecimento de serviço social, possui CNEAS: () Entregue () Não Entregue</p>
<p>Alvará de Funcionamento: () Entregue () Não Entregue</p>	<p>Alvará Sanitário: () Entregue () Não Entregue</p>
<p>Alvará do Corpo de Bombeiro: () Entregue () Não Entregue</p>	<p>Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes: () Entregue () Não Entregue</p>
<p>Comprovante de Contas bancárias no CNPJ da Entidade para Execução de cada Convênio, Termos e Evento: () Possui () Não Possui</p>	<p>Declaração Experiência Prévia do objeto estatutário, emitida por Autoridade Pública Competente: () Possui () Não Possui</p>
<p>Declaração de capacidade de execução do objeto estatutário em relação à infraestrutura e equipamentos emitidos por autoridade Pública Competente: () Possui () Não Possui</p>	<p>Lei de Utilidade Pública Municipal, se tem qual é o número da Lei: () Possui: Nº _____ () Não Possui</p>
<p>Lei de Utilidade Pública Estadual, se tem qual é o número da Lei:</p>	<p>Tem CEBAS: () Possui</p>

E-mail: casadosconselhos.mozar@gmail.com

Endereço: Rua Pedro Amaro – Q:22 L:02 A

Setor: Central

<p>Estatuto Social: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Ata de Eleição da Atual Diretoria: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) Atualizado com Endereço da atual Sede: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Certidão Negativa de Débitos Prefeitura: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Certificado de Regularidade do FGTS – CRF: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Certidão SEAD: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Certidão SEGOV: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Certidão SERINT: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Caso for registro de estabelecimento de saúde, possui CNES: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Caso for estabelecimento de serviço social, possui CNEAS: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Alvará de Funcionamento: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Alvará Sanitário: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Alvará do Corpo de Bombeiro: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>	<p>Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes: <input type="checkbox"/> Entregue <input type="checkbox"/> Não Entregue</p>
<p>Comprovante de Contas bancárias no CNPJ da Entidade para Execução de cada Convênio, Termos e Evento: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>	<p>Declaração Experiência Prévia do objeto estatutário, emitida por Autoridade Pública Competente: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>
<p>Declaração de capacidade de execução do objeto estatutário em relação à infraestrutura e equipamentos emitidos por autoridade Pública Competente: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>	<p>Lei de Utilidade Pública Municipal, se tem qual é o número da Lei: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui</p>
<p>Lei de Utilidade Pública Estadual, se tem qual é o número da Lei: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui</p>	<p>Tem CEBAS: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>
<p>Declaração de Registro em Conselhos Municipais, se tem quais Conselhos: <input type="checkbox"/> Possui: Nº _____ <input type="checkbox"/> Não Possui</p>	<p>Relatório de Atividades do Ano Anterior: <input type="checkbox"/> Possui <input type="checkbox"/> Não Possui</p>

