

Documentos Necessários para Entidade solicitar Inscrição no CMASGyn

**TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENTREGUES IMPRESSOS (ORIGINAL) E ENCAMINHADO EM MEIO DIGITAL (PDF) NO
EMAIL DO CMASGYN - cmasgyn@gmail.com**

1 – () **Requerimento ao CMASGyn;** (⇐ *Inscrição da Instituição*, ⇐ *Inscrição do Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais*, ⇐ *Inscrição do Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais, de entidade com sede em outro município**); *Conforme modelo oferecido pelo Conselho*;

* *Cópia da Inscrição em outro Município.*

2 – () **Relatório Descritivo de Atividades do Ano Anterior;**

- De acordo com o Art. 3º, item IV da Resolução Nº 14, de 15 de Maio de 2014 – CNAS:
IV - ter expresso em seu relatório de atividades:
 - 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 (nome, formação, função e vínculo – Profissional Técnico contratado, Assistente Social ou Psicóloga).

3 – () **Plano de Ação do Ano/Trabalho;**

De acordo com o Art. 3º, item III da Resolução Nº 14 de 15 de Maio de 2014 – CNAS:

- 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) recurso financeiro utilizado;
 - e.4) recursos humanos envolvidos(nome, formação, função e vínculo);
 - 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.

4 – () **Ficha de Cadastramento de Responsáveis pela Instituição;**

5 - () **Declaração de inexistência do Alvará da Vigilância Sanitária;**

Em cópias:

- 1 – () Estatuto da Entidade;
- 2 – () Ata de Fundação da Entidade
- 3 – () Ata de Posse da Diretoria Atual;
- 4 – () C.P.F., C.I. e Comprovante de Endereço do *Presidente(Diretor)*, *Vice-Presidente(Vice-Diretor)* e *Tesoureiro*;
- 5 – () CNPJ Atualizado (retirado da Receita Federal pela Internet);
- 6 – () Alvará da Vigilância Sanitária;
- 7 - () Certificado de Conformidade (Bombeiros).
- 8 - () Registro no conselho do serviço ofertado (CMDCA – Conselho municipal do Direito da Criança e Adolescente; CMI – Conselho do Idoso – Res.75/2023).
- 9 - () Comprovante de contratação de profissionais de referência da assistência social (preferencialmente o/a assistente social)