**ANEXO XII**

CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA CADASTRO DE PROPONENTE - NÚCLEO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

| **DOCUMENTOS** | | **S/N/NA** | **FLS.** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos dirigentes. *(Art. 9º, inciso I do Decreto nº 733/2024)* |  |  |
| 2 | Termo de posse, ato de nomeação ou de eleição, ou instrumento equivalente. *(Art. 9º, inciso III do Decreto nº 733/2024)* |  |  |
| 3 | No caso de município, também deverá ser apresentada declaração quanto à manutenção de programas destinados à detecção, identificação e tratamento da subnutrição infantil, nos casos em que o convênio se referir às áreas da saúde, da educação ou da assistência social, conforme o disposto na Lei nº 10.867, de 7 de agosto de 1998. *(Parágrafo único, Art. 9º do Decreto nº 733/2024)* |  |  |
| 4 | Comprovante de residência atualizado dos dirigentes. *(Art. 9º, inciso II do Decreto nº 733/2024)* |  |  |
| **TIPO DE PROPONENTE CONSÓRCIO PÚBLICO** | | **S/N/NA** | **FLS.** |
| 5 | Publicação da lei de ratificação do protocolo de intenções;  *(1° A ratificação realizada após 2 (dois) anos da subscrição do protocolo de intenções dependerá de homologação da assembleia geral do consórcio público.)  (2° Fica dispensado da ratificação de que trata o inciso I do caput deste artigo o ente da federação que, antes de subscrever o protocolo de intenções, disciplinar por lei a sua participação no consórcio público) (Art. 10º, inciso I parágrafo 1 e 2 do Decreto nº 733/2024)* |  |  |
| 6 | Cópia do contrato de consórcio público*. (Art. 10 do Decreto nº 733/2024)* |  |  |
| 7 | Estatuto aprovado, atualizado e acompanhado de eventuais alterações registrados no cartório competente *. (Art. 10 do Decreto nº 733/2024)* |  |  |
| **Anotações: 1)** Os documentos cadastrais deverão ser apresentados ao Núcleo de Gestão de Convênios de abrangência do Município, conforme Edital de Chamamento Público nº 002/2025. **2)** o proponente deverá manter atualizadas as informações e os documentos constantes no cadastro até o termo final da execução da parceria celebrada, devendo comunicar especialmente as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes.  **3)** No caso de Novo Prefeito/representante (necessária atualização na Receita Federal antes de enviar documentos. **4)** Prefeito/representante reeleito – já consta no Cadastro Único a Cópia do RG/CPF, não havendo necessidade de reenviar. | | | |

Checklist de documentos para cadastro de proponente - ENVIAR AO NGC

OBSERVAÇÃO: Além dos documentos listados no checklist acima, enviar:

1) Ofício (assinado pelo Prefeito/representante) visando: a) encaminhamento dos documentos para a atualização do cadastro; b) informar os usuários do Sistema SIGEF - em caso de novos, informar nome completo, função, número RG/CPF, e-mail e telefone) - em caso de permanecer os usuários já cadastrados, manifestar o interesse; c) telefone e e-mail do Prefeito/Representante.