

ANEXO X

CHECKLIST – CADASTRO

Documentos do Processo de Cadastro[1]

Proponente Órgãos Governamentais

(artigo 0 do Decreto nº 127/2011)

Para ser apresentado junto aos NÚCLEOS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS – TÉCNICOS

Checklist		Sim	Não
1	Comprovante do cadastro ativo, por meio inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. (inciso I do art. 1 do Decreto nº 127/2011);		
2	Cópia autenticada da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante;		
3	cópia do termo de posse do prefeito ou do ato de nomeação ou eleição do presidente de entidade da administração indireta, ou instrumento equivalente;		
4	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 a Lei nº 10.867, de 7 de agosto de 1998.		
5	Comprovante atualizado de residência do prefeito ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta.		
Os consórcios públicos deverão apresentar os seguintes documentos autenticados:			
1	Cópia da Carteira de Identidade e CPF do representante legal do consórcio;		
2	Cópia do termo de posse do representante legal do		

	consórcio e comprovante atualizado de residência		
3	Cópia do contrato de consórcio público;		
4	Cópia atualizada do estatuto e de suas alterações registrados no cartório competente.		
<p>OBSERVAÇÃO¹ Checklist da conferência dos documentos e inclusão no SGPe, solicitamos a gentileza que seja na ordem apresentada do Checklist.</p>			
<p>OBSERVAÇÃO² Os Órgãos Governamentais deverão atualizar ou fazer o cadastro no SIGEFWEB, e após enviar a documentação ao núcleo (Anexo II) para autuação de processo. Com ofício indicando o usuário responsável por cadastrar e manter atualizados o cadastro e proposta no sistema, além disso, o ofício deverá conter número de telefone para contato e e-mail institucional e do responsável.</p>			
<p>OBSERVAÇÃO³</p> <p>Caso necessário poderá ser solicitado demais documentações complementares, para a celebração do termo de convênio.</p>			
<p>Legenda: S – Sim N – Não</p>			

[1] **Manual de Sistema Módulo de Transferências** – Documentos do Processo. [SCTransferências](#)