

DECRETO Nº 6.118, DE 26/05/2010



Regulamenta a Lei Municipal nº 5.402, de 27 de abril de 2010, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais e dá outras providências.

Prof. CLÓVIS VOLPI, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, DECRETA:

Art. 1º A qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações Sociais e a respectiva desqualificação, previstas na Lei nº 5.402, de 27 de abril de 2010, e sua contratação observarão as normas previstas neste Decreto.

Capítulo I
DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Seção I
Dos Requisitos para a Qualificação

Art. 2º O pedido de qualificação como Organização Social (OS), formulado por pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, e que atenda aos requisitos estabelecidos nos arts. 2º, 3º e 4º da Lei nº 5.402, de 27 de abril de 2010 será encaminhado ao Secretário Municipal da respectiva área de atuação, por meio do preenchimento de requerimento escrito, conforme constante no Anexo I deste Decreto.

Art. 3º O requerimento mencionado no art. 2º se fará acompanhar dos seguintes documentos:

I - Cópia autenticada do seu ato constitutivo devidamente registrado em cartório de registro de pessoas jurídicas, dispondo sobre:

- natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- previsão expressa de ter a entidade, como órgão de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria, definidos nos termos do estatuto, assegurado

àquele, composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na Lei nº 5.402, de 27 de abril de 2010;

d) previsão de participação de representantes de notória capacidade profissional e idoneidade moral da Comunidade, no órgão colegiado de deliberação superior;

e) composição e atribuições da diretoria da entidade;

f) obrigatoriedade de publicação anual dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão com o Município no órgão de publicidade oficial do Município;

g) em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do seu estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido, em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito municipal da mesma área de atuação ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados.

II - Cópia autenticada da ata da eleição e posse atualizada do Conselho de Administração e da diretoria em vigor registrada em cartório de registro de pessoas jurídicas;

III - Cópia autenticada dos documentos de identidade e CPF do representante legal da entidade;

IV - Certidões negativas do Distribuidor Cível e Criminal emitidas pelo Cartório do Distribuidor do Poder Judiciário Estadual, em nome do presidente e do tesoureiro ou diretor financeiro da entidade requerente, no âmbito de seu domicílio, válidas somente no seu original;

V - Certidão de objeto e pé emitida pelo cartório respectivo, na hipótese das Certidões do Distribuidor e Criminal restarem positivas, válidas somente no seu original;

VI - Certificado de Regularidade junto ao INSS e FGTS;

VII - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

VIII - Ficha de Apresentação de Entidade (Modelo do Anexo II deste Decreto);

IX - Comprovar as exigências legais para constituição de pessoa jurídica;

X - Comprometer-se a registrar e manter sede ou filial localizada no Município da Estância Turística de Ribeirão Pires;

~~XI - Estar constituída há pelo menos cinco anos, no pleno exercício das atividades citadas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010, a serem comprovadas mediante documentos que atestem a execução direta de projetos, programas ou planos de ação a elas relacionados, por si ou por meio de seu acervo técnico profissional;~~

~~XI - Estar constituída há pelo menos três anos, no pleno exercício das atividades citadas no~~

~~art. 1º da Lei nº 5.402/2010, a serem comprovadas mediante documentos que atestem a execução direta de projetos, programas ou planos de ação a elas relacionados, por si ou por meio de seu acervo técnico profissional; (Redação dada pelo Decreto nº 6146/2010)~~

XI - Estar constituída há pelo menos dois anos, no pleno exercício das atividades citadas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010, a serem comprovadas mediante documentos que atestem a execução direta de projetos, programas ou planos de ação a elas relacionados, por si ou por meio de seu acervo técnico profissional; (Redação dada pelo Decreto nº 6191/2011)

XII - Comprovar a presença, em seu quadro de pessoal, de profissionais com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso XI deste artigo, será computado o tempo de desenvolvimento das atividades na respectiva área de atuação por entidade da qual seja sucessora, caso a sucessão seja anterior à entrada em vigor da Lei nº 5.402/2010.

Art. 4º O requerimento referido no art. 2º deverá ser protocolizado no setor de protocolo da Secretaria da respectiva área de atuação, o qual será autuado em sistema de processo administrativo junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

§ 1º Verificado que a requerente apresentou a documentação discriminada no art. 3º deste Decreto de forma incompleta, a Secretaria competente poderá conceder à requerente o prazo de até 10 (dez) dias para complementação da documentação exigida.

§ 2º O não atendimento do prazo estipulado no parágrafo anterior ensejará o indeferimento do pedido.

Art. 5º Recebido o processo administrativo que versa sobre o requerimento de qualificação, o mesmo será encaminhado à Comissão de Qualificação respectiva, que emitirá parecer favorável, ou não, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do seu protocolo, momento em que será remetido ao Secretário correspondente para parecer final que, sendo favorável, deverá enviar ao Chefe do Poder Executivo para deferimento e conseqüente emissão do respectivo decreto municipal no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Seção II

Do Procedimento para a Qualificação

Art. 6º Fica instituída a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, que terá competência para decidir sobre os requerimentos de qualificação das Organizações Sociais no âmbito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

§ 1º A Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, será nomeada por portaria em cada Secretaria e composta por no mínimo três membros.

§ 2º A Comissão se reunirá sempre que houver pedidos de qualificação a serem apreciados, ou seus recursos, mediante convocação.

Art. 7º O processo será submetido à Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, para análise e decisão quanto à qualificação.

§ 1º A decisão que deferir o pedido de qualificação será publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação local por decreto.

§ 2º Em caso de indeferimento, a Comissão fará publicar o despacho, motivado, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação municipal.

§ 3º O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade:

I - Não se enquadre, quanto ao seu objeto social, nas áreas previstas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010;

II - Não atenda aos requisitos estabelecidos no art. 2º da Lei nº 5.402/2010 e neste Regulamento;

III - Apresente a documentação discriminada no art. 3º deste Decreto de forma incompleta.

§ 4º A pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, cujo pedido for indeferido, poderá requerer novamente a qualificação, a qualquer tempo, desde que atendidas as normas constantes da Lei nº 5.402/2010, bem como deste Decreto.

Art. 8º Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização, que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificção, imediatamente, à Secretaria Municipal competente na respectiva área de atuação, sob pena de cancelamento da qualificação, publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação local.

Art. 9º As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais serão consideradas aptas a assinar Contrato de Gestão com o Poder Público Municipal e a absorver a gestão e execução de atividades e serviços públicos e de interesse público nos termos da Lei nº 5.402/2010, somente mediante celebração de Contrato de Gestão.

Art. 10 Eventual qualificação como Organização Social não gera o direito à Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, à assinatura do Contrato de Gestão, momento que será definido pelo Poder Público, representado pelo Secretário da pasta interessada, por motivos de conveniência e oportunidade.

Seção III

Da Desqualificação das Organizações Sociais

Art. 11. As Secretarias Municipais competentes nas áreas de atuação referidas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010, iniciarão o procedimento para desqualificação da Organização Social, nas hipóteses elencadas neste Decreto.

Art. 12 A desqualificação ocorrerá quando a entidade:

- I - Deixar de preencher os requisitos que originariamente deram ensejo à sua qualificação;
- II - Dispuser de forma irregular dos recursos, bens ou servidores públicos que lhe forem destinados;
- III - Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- IV - Descumprir as normas estabelecidas na Lei nº 5.402/2010, neste Decreto ou na legislação municipal a qual deva ficar adstrita;
- V - Causar rescisão do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo conduzido pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º A entidade, em vias de ser desqualificada, será intimada das razões que a desabonam, para que ofereça defesa, no prazo de 15 (quinze) dias, acompanhada das provas de que disponha, podendo requerer a produção de outras provas, que serão deferidas, se pertinentes e úteis.

§ 3º Após a conclusão do processo de desqualificação, a Comissão de Qualificação emitirá parecer sobre a desqualificação da entidade, e a decisão quanto à desqualificação caberá ao Chefe do Poder Executivo.

§ 4º A perda da qualificação como Organização Social acarretará a imediata rescisão do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal.

§ 5º A desqualificação importará a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e cíveis aplicáveis.

Seção IV

Da Convocação Pública e Minuta do Contrato

Art. 13 A formalização do Contrato de Gestão deverá ser precedida de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação local, de Convocação Pública para Parcerias com Organizações Sociais, da qual constarão:

I - Objeto da(s) parceria(s) que a Secretaria competente pretende firmar, com a descrição sucinta das atividades que deverão ser executadas;

II - Indicação da data limite para que as Organizações Sociais já qualificadas manifestem expressamente seu interesse em firmar o Contrato de Gestão;

III - Prazo, local e forma para apresentação da proposta de trabalho;

IV - Metas e indicadores de gestão;

V - Critérios técnicos de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;

VI - Minuta do Contrato de Gestão.

§ 1º O Secretário Municipal da Pasta competente deverá definir as cláusulas necessárias dos contratos de gestão de que for signatário, atendidas as especificidades da área de atuação objeto de fomento.

§ 2º As minutas do edital de convocação e do Contrato de Gestão deverão ser previamente examinadas pela Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município.

Art. 14 Até o 3º dia seguinte à data limite, deverá ser publicada em site oficial e no jornal de circulação municipal a relação das entidades que manifestarem interesse na celebração do Contrato de Gestão, quando houver.

Art. 15 Caso não haja manifestação de interesse por parte das Organizações Sociais regularmente qualificadas, a Secretaria interessada em firmar a parceria poderá repetir o procedimento de convocação quantas vezes forem necessárias.

Art. 16 Na hipótese de uma única Organização Social manifestar interesse na formalização do Contrato de Gestão objeto da Convocação, e desde que atendidas as exigências relativas à proposta de trabalho, o Poder Público poderá celebrar com essa entidade o Contrato de Gestão.

Capítulo II

Seção I

Comissão Especial de Seleção

Art. 17 A Comissão Especial de Seleção, instituída mediante portaria do Chefe do Poder Executivo, após indicação do Secretário competente, será composta por três membros, sendo um deles designado como seu presidente.

Art. 18 Compete à Comissão Especial de Seleção:

- I - Receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;
- II - Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;
- III - Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar os recursos;
- IV - Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

Seção II

Julgamento dos Programas de Trabalho

Art. 19 A proposta de trabalho apresentada pela entidade deverá conter os meios e os recursos necessários à prestação dos serviços a serem executados e ainda:

- I - Especificação do programa de trabalho proposto;
- II - Especificação do orçamento e de fontes de receita;
- III - Definição de metas e indicadores de gestão adequados à avaliação de desempenho e qualidade na prestação dos serviços e respectivos prazos de execução.

Art. 20 No julgamento dos programas de trabalho propostos, serão observados os critérios definidos no edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

Parágrafo único. Será considerado vencedor do processo de seleção o programa de trabalho proposto que obtiver a maior pontuação na avaliação, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção em relação a cada um dos critérios definidos no edital, ao qual deverá ficar objetivamente vinculada.

Art. 21 O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido dentro do prazo estabelecido no edital e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação local.

Art. 22 O participante não vencedor poderá apresentar recurso no prazo máximo de 3 (três) dias a contar da data da publicação do resultado.

Art. 23 Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após ser protocolado e neste último caso se indeferido, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.

Capítulo III DO CONTRATO DE GESTÃO

Seção I Das Cláusulas Necessárias do Contrato de Gestão

Art. 24 O Contrato de Gestão celebrado pelo Município, por intermédio da Secretaria Municipal competente, conforme sua natureza e objeto, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da entidade contratada.

Parágrafo único. O Contrato de Gestão será celebrado pelo prazo de vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 05 (cinco) anos, conforme determinação da Lei Federal nº 8.666/93.

Seção II Formalização do Contrato de Gestão

Art. 25 A Secretaria competente providenciará a publicação da íntegra do Contrato de Gestão, após sua assinatura, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação local.

Capítulo IV DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 26 A execução do Contrato de Gestão celebrado por Organização Social será fiscalizada pelo Secretário Municipal das áreas fomentadas correspondentes, com o auxílio de uma Comissão de Avaliação da Gestão especialmente designada para este fim, composta de acordo com o art. 15 da Lei nº 5.402/2010.

§ 1º O Contrato de Gestão deve prever a possibilidade de o Poder Público requerer a apresentação, pela entidade qualificada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à sua execução, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação municipal.

§ 2º Os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão serão analisados, periodicamente, pela Comissão de Avaliação da Gestão indicada pelo Secretário Municipal através de portaria, composta em conformidade com o art. 15 da Lei nº 5.402/2010, que emitirão relatório conclusivo, a ser encaminhado àquela autoridade.

Art. 27 Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, dela darão ciência ao Secretário da respectiva pasta e ao Chefe do Poder Executivo Municipal, estabelecendo os prazos necessários para a defesa e conclusão do processo administrativo suscitado.

Parágrafo único. Caso o processo administrativo não seja concluído pelos gestores da Administração Pública, os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação.

Art. 28 Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pelas Organizações Sociais à Administração Municipal, ao Tribunal de Contas ou à Câmara Municipal.

Art. 29 O balanço e demais prestações de contas da Organização Social devem necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de circulação local.

Capítulo V DO FOMENTO ÀS ATIVIDADES SOCIAIS

Seção I Repasse de Recursos

Art. 30 Às Organizações Sociais serão destinados recursos orçamentários e, eventualmente, bens públicos necessários ao cumprimento do Contrato de Gestão.

§ 1º Ficam assegurados às Organizações Sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Contrato de Gestão.

§ 2º Poderá ser adicionada aos créditos orçamentários destinados ao custeio do Contrato de Gestão, parcela de recursos para fins do disposto neste Decreto, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela Organização Social, mediante termo aditivo ao contrato que contemple o aumento proporcional da atividade fomentada.

Art. 31 As Organizações Sociais poderão captar, com responsabilidade própria, recursos privados para a execução dos contratos de gestão.

Seção II Permissão de Uso de Bens Públicos

Art. 32 Os bens móveis públicos permitidos para uso vinculado ao Contrato de Gestão poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

Parágrafo único. A permuta de que trata o caput dependerá de prévia avaliação do bem, expressa autorização do Prefeito e lei municipal específica autorizando a permuta.

Art. 33 Não poderão ser objeto de permissão de uso para fins de execução dos serviços objeto de Contrato de Gestão as escolas da rede pública municipal de ensino.

Art. 34 Os bens objeto da permissão de uso previstos neste Decreto deverão ser previamente inventariados e relacionados circunstanciadamente em anexo integrante do Contrato de Gestão.

Parágrafo único. As condições para permissão de uso serão aquelas especificadas no Contrato de Gestão.

Art. 35 O Secretário da pasta interessada poderá editar outras normas necessárias para regulamentar as atividades das Organizações Sociais no âmbito de sua Secretaria.

Art. 36 A Secretaria de Administração manterá, sob responsabilidade da Coordenadoria de Controle Interno, cadastro único com as informações das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificadas pelo Município como Organizações Sociais e sua respectiva área.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 A Organização Social fará publicar no Diário Oficial do Estado de São Paulo e jornal de circulação local, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Art. 38 Os Conselheiros e Diretores das Organizações Sociais não poderão exercer outra atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício na mesma entidade ou dentro da Administração Pública Direta do Município contratante.

Art. 39 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato de Gestão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contrato de Gestão pelo órgão interessado.

Art. 40 As Secretarias interessadas em qualificar as entidades como organizações sociais determinarão as datas de início e término do prazo para retirada do pedido de qualificação (Anexos I e II) e entrega dos documentos necessários para registro de Organização Social.

Art. 41 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 26 de maio de 2010 - 296º Ano da Fundação e 56º da Instalação do Município.

PROF. CLÓVIS VOLPI
Prefeito

ALLAN FRAZATTI SILVA
Secretário de Assuntos Jurídicos

Dr. JORGE LUIS MITIDIERO BUSSAMRA
Secretário de Saúde e Higiene

Processo Administrativo nº 2254/2010 - PM

Publicado no órgão de imprensa oficial.

~~ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO Ao~~

~~Secretário de _____ do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.~~

~~Sr. _____~~

~~A/O _____ (nome da Entidade), neste ato representada por seu Presidente _____, (qualificar o representante legal), estabelecida à _____ (endereço) - Município de _____, vem requerer sua qualificação, junto à Secretaria de _____ do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, como organização social, nos termos da Lei Municipal nº **5.402**, de 27 de abril de 2010.~~

~~Para tanto, anexamos os seguintes documentos: - Cópia autenticada do seu ato constitutivo, devidamente registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, contendo todos os requisitos elencados nos arts. 2º, 3º e 4º da Lei nº **5.402/2010** e documentos solicitados no Decreto nº 6.118, de 26 de maio de 2010.~~

~~- Cópia autenticada da ata da eleição e posse atualizada do Conselho de Administração e da Diretoria em vigor, registrada em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;~~

~~- Cópia autenticada do último balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro, assinado pelo presidente, tesoureiro e profissional registrado na área, com parecer do conselho fiscal;~~

~~- Cópia autenticada dos documentos de identidade e CPF do representante legal da entidade;~~

~~- Certidões Negativas do Distribuidor Cível e Criminal emitidas pelo Cartório do Distribuidor do Poder Judiciário Estadual, em nome do Presidente e do Tesoureiro ou Diretor Financeiro da entidade requerente, no âmbito de seu domicílio, válidas somente no seu original;~~

- ~~– Certidão de Objeto e Pé emitida pelo Cartório respectivo, na hipótese das Certidões do Distribuidor Cível e Criminal restarem positivas, válidas somente no seu original;~~
 - ~~– Certificado de Regularidade junto ao INSS e FGTS;~~
 - ~~– Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);~~
 - ~~– Documentos que comprovam a execução direta de projetos, programas ou plano de ação relacionados às atividades elencadas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010 há mais de 05 (cinco) anos, por si ou por seu acervo técnico-profissional;~~
 - ~~– Ficha de Apresentação da Entidade (Modelo do Anexo II).~~
- Sem mais,

_____, ____ de _____ de _____

Presidente Obs.: Este requerimento deverá ser datilografado ou digitado em duas vias em papel timbrado da entidade. ")

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO

Ao Secretário de _____ do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires:

Sr. _____

A/O _____ (nome da Entidade), neste ato representada por seu Presidente _____, (qualificar o representante legal), estabelecida à _____ (endereço) - Município de _____, vem requerer sua qualificação, junto à Secretaria de _____ do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, como organização social, nos termos da Lei Municipal nº 5.402, de 27 de abril de 2010.

Para tanto, anexamos os seguintes documentos:

- ~~– Cópia autenticada do seu ato constitutivo, devidamente registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, contendo todos os requisitos elencados nos arts. 2º, 3º e 4º da Lei nº 5.402/2010 e documentos solicitados no Decreto nº 6.118, de 26 de maio de 2010.~~
- ~~– Cópia autenticada da ata da eleição e posse atualizada do Conselho de Administração e da Diretoria em vigor, registrada em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;~~
- ~~– Cópia autenticada do último balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro, assinado pelo presidente, tesoureiro e profissional registrado na área, com parecer do conselho fiscal;~~
- ~~– Cópia autenticada dos documentos de identidade e CPF do representante legal da entidade;~~
- ~~– Certidões Negativas do Distribuidor Cível e Criminal emitidas pelo Cartório do Distribuidor do Poder Judiciário Estadual, em nome do Presidente e do Tesoureiro ou Diretor Financeiro da entidade requerente, no âmbito de seu domicílio, válidas somente no seu original;~~
- ~~– Certidão de Objeto e Pé emitida pelo Cartório respectivo, na hipótese das Certidões do Distribuidor Cível e Criminal restarem positivas, válidas somente no seu original;~~
- ~~– Certificado de Regularidade junto ao INSS e FGTS;~~
- ~~– Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);~~
- ~~– Documentos que comprovam a execução direta de projetos, programas ou plano de ação relacionados às atividades elencadas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010 há mais de 03 (três) anos, por si ou por seu acervo técnico-profissional;~~

~~-Ficha de Apresentação da Entidade (Modelo do Anexo II)-~~

Sem mais,

_____, ____ de _____ de _____

Presidente

~~Obs.: Este requerimento deverá ser datilografado ou digitado em duas vias em papel timbrado da entidade. (Redação dada pelo Decreto nº 6146/2010)~~

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO

Ao Secretário de _____ do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

Sr. _____

A/O _____ (nome da Entidade), neste ato representada por seu Presidente _____, (qualificar o representante legal), estabelecida à _____ (endereço) - Município de _____ - _____, vem requerer sua qualificação, junto à Secretaria de _____ do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, como organização social, nos termos da Lei Municipal nº 5.402, de 27 de abril de 2010.

Para tanto, anexamos os seguintes documentos:

- Cópia autenticada do seu ato constitutivo, devidamente registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, contendo todos os requisitos elencados nos arts. 2º, 3º e 4º da Lei nº 5.402/2010 e documentos solicitados no Decreto nº 6.118, de 26 de maio de 2010.
- Cópia autenticada da ata da eleição e posse atualizada do Conselho de Administração e da Diretoria em vigor, registrada em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- Cópia autenticada do último balanço patrimonial e demonstrativo do resultado financeiro, assinado pelo presidente, tesoureiro e profissional registrado na área, com parecer do conselho fiscal;
- Cópia autenticada dos documentos de identidade e CPF do representante legal da entidade;
- Certidões Negativas do Distribuidor Cível e Criminal emitidas pelo Cartório do Distribuidor do Poder Judiciário Estadual, em nome do Presidente e do Tesoureiro ou Diretor Financeiro da entidade requerente, no âmbito de seu domicílio, válidas somente no seu original;
- Certidão de Objeto e Pé emitida pelo Cartório respectivo, na hipótese das Certidões do Distribuidor Cível e Criminal restarem positivas, válidas somente no seu original;
- Certificado de Regularidade junto ao INSS e FGTS;

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Documentos que comprovam a execução direta de projetos, programas ou plano de ação relacionados às atividades elencadas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010 há mais de 02 (dois) anos, por si ou por seu acervo técnico profissional;
- Ficha de Apresentação da Entidade (Modelo do Anexo II).

Sem mais,

_____, ____ de _____ de _____

Presidente

Obs.: Este requerimento deverá ser datilografado ou digitado em duas vias em papel timbrado da entidade. (Redação dada pelo Decreto nº 6191/2011)

~~ANEXO II – MODELO – APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE ENTIDADE~~

~~Nome e Sigla:~~

~~Endereço completo (Rua, nº, Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail)~~

~~CNPJ DIRETORIA~~

~~Presidente~~

~~Endereço completo (Rua, nº, Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail)~~

~~RG e CPF TESOUREIRO OU DIRETOR FINANCEIRO~~

~~Endereço completo (Rua, nº, Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail)~~

~~RG e CPF MANDATO DA ATUAL DIRETORIA~~

~~Início ____/____/____~~

~~Término ____/____/____ COORDENADOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO (se houver)~~

~~Coordenador~~

~~Endereço completo (Rua, nº, Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail)~~

~~RG e CPF~~

~~Formação Escolar~~

~~Número de registro em sua área de formação HISTÓRICO DA ENTIDADE~~

~~JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE QUALIFICAÇÃO~~

~~OBJETIVO DA ENTIDADE~~

~~Geral~~

~~Específico PRINCIPAIS ATIVIDADES JÁ DESENVOLVIDAS~~

~~(descrever sucintamente ações que demonstrem a execução direta de projetos, programas ou plano de ação relacionados às atividades elencadas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010 há mais de 05 (cinco) anos, por si ou por seu acervo técnico profissional~~

~~DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES~~

~~Obs.: Este requerimento deverá ser datilografado ou digitado em duas vias em papel timbrado da entidade.~~

ANEXO II

~~MODELO – APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE~~~~ENTIDADE:~~~~Nome e Sigla:~~~~Endereço completo (Rua, nº , Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail):~~~~CNPJ:~~~~DIRETORIA:~~~~Presidente:~~~~Endereço completo (Rua, nº , Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail):~~~~RG e CPF:~~~~TESOUREIRO OU DIRETOR FINANCEIRO:~~~~Endereço completo (Rua, nº , Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail):~~~~RG e CPF:~~~~MANDATO DA ATUAL DIRETORIA:~~~~Início ____/____/____~~~~Término ____/____/____~~~~COORDENADOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO (se houver):~~~~Coordenador:~~~~Endereço completo (Rua, nº , Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail):~~~~RG e CPF:~~~~Formação Escolar:~~~~Número de registro em sua área de formação:~~~~HISTÓRICO DA ENTIDADE:~~~~JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE QUALIFICAÇÃO:~~~~OBJETIVO DA ENTIDADE:~~~~Geral:~~~~Específico:~~~~PRINCIPAIS ATIVIDADES JÁ DESENVOLVIDAS:~~~~(descrever sucintamente ações que demonstrem a execução direta de projetos, programas ou plano de ação relacionados às atividades elencadas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010 há mais de 03 (três) anos, por si ou por seu acervo técnico-profissional~~~~DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:~~~~Obs.: Este requerimento deverá ser datilografado ou digitado em duas vias em papel timbrado da entidade. (Redação dada pelo Decreto nº 6146/2010)~~**ANEXO II****MODELO - APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE****ENTIDADE:****Nome e Sigla:****Endereço completo (Rua, nº , Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail):****CNPJ:**

DIRETORIA:

Presidente

Endereço completo (Rua, nº , Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail):

RG e CPF:

TESOUREIRO OU DIRETOR FINANCEIRO

Endereço completo (Rua, nº , Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail):

RG e CPF:

MANDATO DA ATUAL DIRETORIA

Início ____ / ____ / ____

Término ____ / ____ / ____

COORDENADOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO (se houver)

Coordenador:

Endereço completo (Rua, nº , Bairro, CEP, telefone, Fax, E-mail):

RG e CPF:

Formação Escolar:

Número de registro em sua área de formação:

HISTÓRICO DA ENTIDADE

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE QUALIFICAÇÃO:

OBJETIVO DA ENTIDADE:

Geral:

Específico:

PRINCIPAIS ATIVIDADES JÁ DESENVOLVIDAS:

(descrever sucintamente ações que demonstrem a execução direta de projetos, programas ou plano de ação relacionados às atividades elencadas no art. 1º da Lei nº 5.402/2010 há mais de 02 (dois) anos, por si ou por seu acervo técnico profissional)

DATA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

Obs.: Este requerimento deverá ser datilografado ou digitado em duas vias em papel timbrado da entidade. (Redação dada pelo Decreto nº 6191/2011)