

**CHECK LIST - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAR O PEDIDO DE REGISTRO E OU MANUTENÇÃO DO REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**ANEXO I**

<b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO GOVERNAMENTAL SEM FINS LUCRATIVOS</b>		
<b>01</b>		Requerimento padrão de cadastro endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Jundiaí
<b>02</b>		Estatuto devidamente registrado e atualizado
<b>03</b>		Cópia do CNPJ
<b>04</b>		Ata da eleição da última diretoria
<b>05</b>		Licença sanitária, quando exigido
<b>06</b>		AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade
<b>07</b>		Balanço financeiro do ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano
<b>08</b>		Relatório ou resumo das atividades desenvolvidas no ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano
<b>09</b>		Plano de Trabalho
<b>10</b>		Relação das pessoas idosas atendidas, com data de nascimento/idade, sexo e grau de dependência
<b>11</b>		Cópia do modelo de contrato de prestação de serviços firmado com a pessoa idosa e ou responsável, e acordo com a <b>Resolução 33/2017</b> do Conselho Nacional dos Direitos dos Idoso quando se tratar de Instituição de Longa Permanência
<b>12</b>		Registro de entidade de assistência social ou de utilidade pública
<b>13</b>		Certidão negativa criminal, certidão negativa cível e certidão negativa de ações trabalhistas da organização
<b>14</b>		Relação atualizada de funcionários, com nome, função e cargas horária, para todas as modalidades de atendimento, em conformidade com a RDC 283/2005 da ANVISA, quando se tratar de Instituição de Longa Permanência.