



DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

3.3.1) Estatuto Social registrado em cartório, constando o número e a data do registro

É o documento que comprova o ato de constituição e registro da organização de forma legal. É uma espécie de certidão de nascimento da Entidade e deve ser elaborado pelos associados reunidos em assembleia geral, devendo contar com a ajuda de um profissional da contabilidade (contador ou técnico em contabilidade) e, ter obrigatoriamente a assinatura de um advogado.

3.3.2) CNPJ – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

O CNPJ é como o CPF das pessoas físicas. É obtido após o cadastro da organização na Receita Federal. Normalmente é encaminhado por um contabilista, por aplicativo via internet. Após a solicitação do cadastro, a Receita analisa o pedido e uma vez confirmado deve-se enviar os documentos da constituição para a Receita Federal. Após a liberação do pedido do CNPJ, qualquer pessoa pode ter ao acesso ao CNPJ na página da Receita Federal.

Onde emitir este documento: na página da Receita Federal

http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

3.3.3) Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional

Comprova que a organização não possui débitos com a Receita Federal e com a Procuradoria Geral da União, tais como IRRF, PIS e COFINS. Normalmente é solicitada via internet. Algumas vezes pode-se obter o CND mesmo havendo débitos para com a Receita Federal. Pode acontecer de os débitos terem sido inscritos em dívida ativa. Isto significa que os débitos saem da esfera administrativa para a cobrança judicial, por isso da solicitação desta certidão. Lembramos que mesmo a organização sendo isenta de Imposto de Renda e Contribuição Social Pessoa Jurídica, existem outras obrigações acessórias que devem ser cumpridas, como DIRF (declaração de imposto retido na fonte), ECD (escrituração contábil digital), ECF (escrituração contábil fiscal), DCTF (declaração de contribuições e tributos federais se houver motivo para tal).

Onde emitir este documento:

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>

3.3.4) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais da Receita Federal

Comprova que a organização não possui débitos com a Receita Estadual, como ICMS, ITBI, IPVA. A maioria das organizações não tem movimento de mercadorias, por isso não fazem a inscrição no CGC/TE (cadastro geral de contribuintes de tributos estaduais), mas isto não impede que o órgão expeça a certidão, dizendo que não há débitos ou inscrição.



Onde emitir este documento:

<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>

3.3.5) Certidão Negativa de Débitos expedida pela Prefeitura Municipal

Comprova que a organização não possui débitos com a Receita Municipal, como ISSQN, IPTU ou alvarás.

Onde emitir este documento: deve ser solicitado mediante protocolo por escrito na Prefeitura Municipal ou via internet pelo site:

Santa Maria:

http://www.santamaria.rs.gov.br/?secao=certidao_negativa&sub=solicitar

3.3.6) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF

Comprova que a organização não possui débitos com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), como encargos sobre a folha de pagamento.

Onde emitir este documento: pelo site:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

3.3.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

É a comprovação de que a organização não possui débitos com a Justiça do Trabalho

Onde emitir este documento: na página do Tribunal Superior do Trabalho

<http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao>

3.3.8) Cópia das Demonstrações Financeiras de ONGs que publicam em jornal

As demonstrações financeiras são apresentações que informam a situação contábil e financeira de uma empresa. As organizações elaboraram esses relatórios contábeis que, além de ajudar a organizar o orçamento, auxiliam na tomada de decisão e gestão geral.

3.3.9) Recibo de entrega da RAIS – Relação Anual de Informações Sociais referente ao ano-calendário de 2018.

A RAIS tem como objetivo informar os dados das remunerações de todos os empregados para o Ministério do Trabalho. Caso a organização não possua empregados, deverá informar RAIS negativa (sem movimento). A entrega da RAIS é anual e o comprovante de entrega é o recibo da emissão via internet.



Onde emitir este documento: na página da Relação Anual de Informações Sociais do Ministério do Trabalho - <http://www.rais.gov.br/sitio/index.jsf>

3.3.10) A organização obrigada a entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) – referente ao ano-calendário de 2018, deve encaminhar o Balanço Patrimonial, Demonstrativo de Resultados do Exercício (DRE) e os Termos de Abertura e Encerramento, gerados pelo Programa Validador e Assinador (PVA) do Sistema Público de Escrituração Digital–SPED CONTÁBIL.

A ECD diz respeito à entrega, para a Receita Federal, em forma digitalizada e organizada da escrituração contábil.

O Balanço Patrimonial é um documento extraído da contabilidade, nele é demonstrada a situação patrimonial da organização em uma determinada data, ou seja, o balanço demonstra quanto a organização tem disponível (em caixa e em bancos), aplicações financeiras, créditos a receber, estoques, ativo imobilizado, obrigações com fornecedores, empregados, impostos, terceiros, entre outros, e o patrimônio social líquido da organização. A Demonstração do Resultado Econômico do Exercício apresenta o resultado das operações da organização num determinado período, fazendo um comparativo entre as receitas e as despesas.

O balanço e demais demonstrações devem ser assinadas, obrigatoriamente, por um contabilista habilitado. Como estes demonstrativos são derivados das informações dos atos e fatos geridos pelo administrador da organização, é imprescindível que a organização mantenha contabilidade de forma regular e organizada e sob a responsabilidade de um profissional habilitado.

A partir da contabilidade é que se obtém a maioria das informações para as demais declarações e informações para os órgãos públicos. A Comissão de Certificação solicita a página do registro abertura autenticada, porque o Cartório de Registros Especiais já examina todo o livro, folha a folha, antes de autenticá-lo.

Onde emitir este documento: através do PVA da ECD.

Outras informações sobre ECD

<http://sped.rfb.gov.br/projeto/show/273>

3.3.11) Caso não esteja obrigada a entrega ECD referente ao ano calendário de 2019, deve encaminhar **o Balanço Patrimonial e a DRE, Cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário**, todos emitidos pelos sistemas próprios (ERP) da organização, assinados pelos Gestores e Contador.

A Demonstração do Resultado do Exercício é um documento contábil de demonstração cujo objetivo é detalhar a formação do resultado líquido de um exercício pela confrontação das receitas, custos e despesas da instituição. A DRE apresenta o resumo financeiro dos resultados operacionais e não operacionais da instituição.



3.3.12) Documentos referentes a ECF – Escrituração Contábil Fiscal ano-calendário de 2019.

A Escrituração Contábil Fiscal (ECF) substitui a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), a partir do ano-calendário 2014. São obrigadas ao preenchimento da ECF todas as pessoas jurídicas, inclusive imunes e isentas, sejam elas tributadas pelo lucro real, lucro arbitrado ou lucro presumido.

Onde emitir este documento: através do PVA da ECF.

Outras informações sobre a ECF

<http://sped.rfb.gov.br/projeto/show/269>

3.3.12.01) Recibo de Entrega e registro X390 - Origem e Aplicação de Recursos (Imunes e Isentas), para as entidades desobrigadas a entrega da ECD

Onde emitir este documento: através do PVA da ECF. Na página do Sistema Público de Escrituração Digital está disponível mais informações:

3.12.02) Recibo de Entrega, registros: U100 – Balanço Patrimonial, U150 – Demonstração de Resultado e X390 - Origem e Aplicação de Recursos (Imunes e Isentas), para as entidades obrigadas a entrega da ECD

Onde emitir este documento: através do PVA da ECD.

3.3.13) Ata de eleição da atual diretoria

Esse documento é necessário para mostrar quem são os gestores das organizações participantes do programa. A ata deverá se encontrar no livro de atas da organização, ou lavrada em folhas soltas, sendo levada a registro no Cartório de Registros Especiais das Pessoas Jurídicas.

3.3.14) Certificado de Reconhecimento de Utilidade Pública (Estadual e Municipal) atualizado

Este certificado, em qualquer uma das esferas de governo, é solicitado junto às secretarias responsáveis. Ele habilita as organizações a captar recursos governamentais e privados, até mesmo fora do país. Uma vez possuidora de certificado de utilidade pública, a organização poderá apresentar projetos e pleitear recursos ou até isenção de tributos.

Onde emitir este documento: Utilidade Pública Estadual – na página da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Justiça e Direitos Humanos - <http://www.sdstjdh.rs.gov.br/inicial>



3.3.15) Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e/ou no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Podem inscrever-se organizações governamentais ou não-governamentais que executem as seguintes atividades: I - orientação e apoio sócio-familiar; II - apoio sócio-educativo em meio aberto; III – colocação familiar; IV - abrigo; V - liberdade assistida; VI – semi-liberdade; VII - internação. Terão seu Registro negado as organizações que: a) não ofereçam instalações físicas em condições adequadas de habitação, higiene, salubridade e segurança; b) não apresentem plano de trabalho compatível com os princípios desta lei; c) estejam irregularmente constituídas; d) tenham em seus quadros pessoas inidôneas.

Para efetuar o Registro, as organizações preencherão ficha própria e apresentarão documentos solicitados, estes serão analisados por uma Comissão Permanente de Cadastro, que emitirá seu parecer e o submeterá a Assembleia deste Conselho, podendo esse ser ratificado ou negado.

3.3.16) Registro na Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social – RS atualizado

Para conseguir este registro é necessário encaminhar a Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Justiça e Direitos Humanos um requerimento solicitando-o. Outros documentos necessários para isto são: a certidão informando as alterações estatutárias, mencionando as datas e as alterações; atestado de Pleno Regular Funcionamento, com a nominata da diretoria atual, data de início e término da gestão, número do CNPJ e endereço da organização; ficha de cadastro fornecida pela Divisão de Registros; Cópia da Ata de fundação da Organização; cópia Ata de eleição e posse da Diretoria em exercício da Organização; comprovante do CNPJ.

Onde emitir este documento: na página da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Justiça e Direitos Humanos - <http://www.sdstjdh.rs.gov.br/inicial>

3.3.17) Cópia do RG e CPF do Representante Legal da Instituição.