

CARTILHA DO TERCEIRO SETOR

Para uma instituição receber recurso através de emendas impositivas ou qualquer outro recurso através da Lei 13019/2014, é necessário que a instituição tenha no mínimo os seguintes documentos:

- 1) **CNPJ**: No mínimo 1 ano de cadastro ativo.
- 2) **Ata de eleição e posse dos representantes da instituição**. A ata deverá ser registrada em cartório.
- 3) **Comprovante de Experiência Prévia**: Através de termos celebrados com a Administração Pública, caso seja uma instituição nova poderá ser comprovada através de fotos dos eventos, print screen de uma página do Instagram, Facebook ou o Site que foram divulgados os projetos executados por ela.
- 4) **Certidão Negativa de Débitos Federais**, abaixo o link para emissão:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.
- 5) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**, abaixo o link para emissão:
https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR
OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.
- 6) **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, abaixo o link para emissão:
http://187.72.229.145:8088/esiaticertidao_Index.aspx
OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.
- 7) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, abaixo o link para emissão:
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>
OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.
- 8) **Certidão Negativa de Débitos FGTS**, abaixo o link para emissão:
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.
- 9) **Alvará de Licença e Localização**, link para emissão:
http://187.72.229.145:8088/esiaticonsulta_Alvara.aspx
OBS.: Caso não consiga emitir o alvará ligar no 3822-9100 (whatsapp), esse telefone é do setor responsável pelo alvará.
- 10) **CADIN /MG - Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas**
Print Screen da tela informando que não constam pendências do CNPJ da OSC parceira no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas – CADIN-MG.
Link abaixo para acesso:
<http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/>
OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.

11) CAFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual

Print Screen da tela informando que o CNPJ da OSC parceira não se encontra inscrito no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual – CAFIMP
Link abaixo para acesso:

<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/>

OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.

12) CEPIM - Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas -

Print Screen da tela informando que não foram encontrados registros do CNPJ da OSC parceira no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM

Link abaixo para acesso:

<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cepim?>

OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.

13) Declarações do Item 14 ao 24, modelos acessar link abaixo:

<http://terceirosetor.patosdeminas.mg.gov.br/documento/publico>

Local: SITE DA PREFEITURA – TERCEIRO SETOR – LEGISLAÇÃO.

14) Plano de Trabalho, modelo acessar link abaixo:

<http://terceirosetor.patosdeminas.mg.gov.br/documento/publico>

15) **3 Orçamentos:** de todas as despesas que incluídas no plano de trabalho.

16) Comprovante de endereço da associação.

17) Comprovante endereço do representante

18) Cópia do RG e CPF do representante

OBS.: A DOCUMENTAÇÃO ACIMA É A MÍNIMA QUE AS INSTITUIÇÃO DEVERÁ TER, CASO A INSTIUIÇÃO TENHA REGISTROS NO CMAS, CMDCA, CMDPI, CEBAS, CNEAS, ENTRE OUTROS, DEVERÃO SER INCLUSOS.

COMO CRIAR UM ACESSO NO APROVA DIGITAL:

1) Abrir o site da Prefeitura Municipal de Patos de Minas:

Acessar link abaixo:

<http://patosdeminas.mg.gov.br/home/>

2) Clicar em: PROCESSO DIGITAL

O que você procura?

Pesquise em patosdeminas.mg.gov.br [PESQUISA](#)

DESTAQUES

- ▶ Escala Farmácia no Bairro
- ▶ Incrições Projeto Capacita+
- ▶ Portal da Transparência
- ▶ Pontos de venda da Zona Azul
- ▶ Portal da Transparência - Licitações
- ▶ Plano de Compras Anual - PCA 2023
- ▶ Cesta básica: pesquisa de preços
- ▶ Farmacinha: remédios disponíveis

COVID-19

- ▶ Termo de autorização
- ▶ Painel de Monitoramento
- ▶ USFs para vacinação
- ▶ Esquema vacinal atualizado
- ▶ 6 meses a 2 anos: lista de comorbidades

3) Clicar em CRIAR CONTA:

 Patos de Minas / MG
Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

[Criar conta](#) [ACESSAR MINHA CONTA](#)

SERVIÇOS DISPONÍVEIS

- Alvará de Construção
- Informações Básicas sobre o Imóvel
- Habite-se
- Cartão de estacionamento para IDOSO
- Cartão de estacionamento Vaga Especial Deficiente
- Licença Concorrer Cargo Político
- ITBI - Impostos de Transmissão de Bens Imóveis
- Certidão de Contagem de Tempo
- Alvará de Licença para Localização e Funcionamento / Senha NF-e

Ver mais

VOCÊ SABIA?

-  + de 50 milhões economizados para o cofre público em 1 ano
-  + de 40 mil processos tramitados todos os meses
-  + de 20 milhões de pessoas impactadas

Consultar status de documentos/processos

Precisa de ajuda?


- Como criar meu login no Aprova Digital?
- Como criar meu processo no Aprova Digital?
- Como imprimir meu Documento final?

Prefeitura Municipal de Patos de Minas
Rua Doutor José Olympio de Mello, 151 – Bairro Eldorado – Patos de Minas/MG – CEP: 38700-900

Em caso de dúvidas, perguntas ou questionamentos sobre o Aprova Digital, entrar em contato com nosso suporte através do chat (ícone no canto inferior direito) desta página ou através da página aprovadigital.com.br

Aviso: Não é possível fazer consulta de processos físicos no Aprova Digital.

4) PREENCHER OS CAMPOS ABAIXO:

 Patos de Minas / MG
Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

[VOLTAR PARA PÁGINA INICIAL](#)

Criar sua conta
Preencha os campos abaixo e clique em criar conta

NOME/RAZÃO SOCIAL	CEP	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
SOBRENOME/NOME FANTASIA	RUA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CPF	BAIRRO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELEFONE FIXO OU CELULAR	NÚMERO	COMPLEMENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-MAIL	CIDADE	ESTADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SENHA	<input type="text"/>	

- **NOME/RAZÃO SOCIAL:** Nome da instituição Ex.: Associação Amor ao Próximo.
- **NOME FANTASIA:** Ex.: Caridade ao Próximo.(geralmente consta no cartão do CNPJ).
- **CEP:** Verificar o Cep da instituição, geralmente consta no cartão do CNPJ.
- **CPF:** preencher com os dados do representante.
- **RUA:** (endereço da associação).
- **BAIRRO:** (endereço da associação).
- **NÚMERO:(endereço da associação).**
- **TELEFONE FIXO OU CELULAR:** Telefone da associação ou celular. (O telefone informado deverá ser da pessoa responsável pelo plano).
- **EMAIL:** E-mail da instituição ou endereço eletrônico que a pessoa responsável tem acesso.
- **CIDADE:** Cidade da instituição.
- **ESTADO:** Estado da instituição.

5) APÓS PREENCHER ESSES DADOS CLICAR EM:

LI E ACEITO OS TERMOS E NÃO SOU UM ROBÔ



CONFIRMAR SENHA

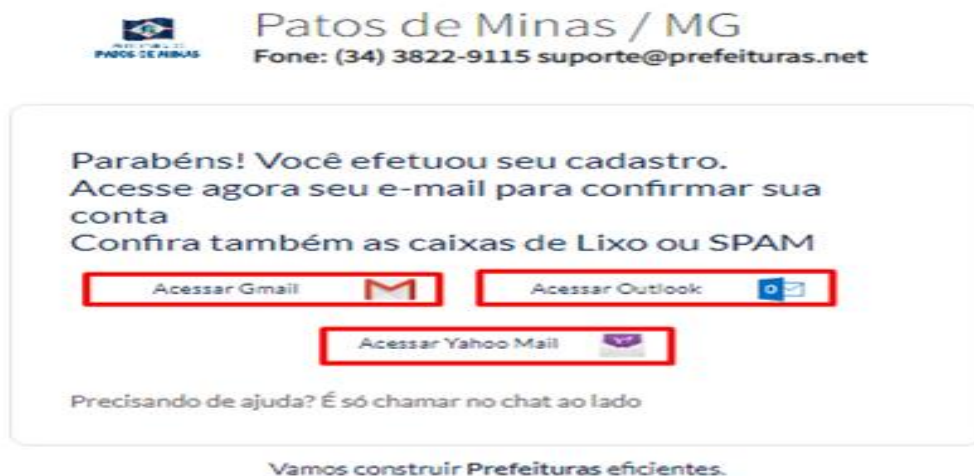
As senhas não coincidem, por favor digite novamente


Li e aceito os [termos de uso](#)

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos



CRIAR C


6) APÓS FINALIZAR O FORMULÁRIO, VOCÊ RECEBERÁ UM E-MAIL DE CONFIRMAÇÃO. ACESSE SEU E-MAIL E CONFIRME A SUA CONTA CADASTRADA.



 **Patos de Minas / MG**
Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

Parabéns! Você efetuou seu cadastro.
Acesse agora seu e-mail para confirmar sua conta
Confira também as caixas de Lixo ou SPAM

[Acessar Gmail](#)  [Acessar Outlook](#) 

[Acessar Yahoo Mail](#) 

Precisando de ajuda? É só chamar no chat ao lado

Vamos construir Prefeituras eficientes.

Obs.: Caso tenha mais dúvida, verificar no PASSO A PASSO, criação processo digital.

COMO CRIAR UM PROCESSO PARA RECEBIMENTO DE RECURSO NO APROVA DIGITAL:

Com a documentação dos itens 1 ao 18 salvas em PDF e assinadas. A instituição deverá fazer a inclusão no sistema APROVA, segue o passo a passo:

1) Site da prefeitura, clicar em “PROCESSO DIGITAL”



2) Clicar em ACESSAR MINHA CONTA:

Patos de Minas / MG
Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

[Criar conta](#)
[ACESSAR MINHA CONTA](#)

3)

SERVIÇOS DISPONÍVEIS

- Alvará de Construção
- Informações Básicas sobre o Imóvel
- Habite-se
- Cartão de estacionamento para IDOSO
- Cartão de estacionamento Vaga Especial Deficiente
- Licença Concorrer Cargo Político
- ITBI - Impostos de Transmissão de Bens Imóveis
- Certidão de Contagem de Tempo
- Alvará de Licença para Localização e Funcionamento / Senha NF-e

Ver mais

VOCE SABIA?

- + de 50 milhões economizados para o cofre público em 1 ano
- + de 40 mil processos tramitados todos os meses
- + de 20 milhões de pessoas impactadas

Consultar status de documentos/processos

Precisa de ajuda?

- Como criar meu login no Aprova Digital?
- Como criar meu processo no Aprova Digital?
- Como imprimir meu Documento final?

Prefeitura Municipal de Patos de Minas
Rua Doutor José Olympio de Mello, 151 – Bairro Eldorado – Patos de Minas/MG – CEP: 38700-900

Em caso de dúvidas, perguntas ou questionamentos sobre o Aprova Digital, entrar em contato com nosso suporte através do chat (ícone no canto inferior direito) desta página ou através da página aprovadigital.com.br


Aviso: Não é possível fazer consulta de processos físicos no Aprova Digital.

AD | Criando a sua conta no Aprova Digital

Digitar o e-mail e a senha. Clicar em **NÃO SOU UM ROBÔ E ENTRAR**:

Patos de Minas / MG
Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

[VOLTAR PARA PÁGINA INICIAL](#)




Acesse sua conta
É sua primeira vez? [Crie sua conta aqui](#)

E-MAIL
pollyanaadm@yahoo.com.br

SENHA
.....

Lembrar de mim [Esqueceu sua senha?](#)

Não sou um robô 

ENTRAR

[Reenviar código de confirmação da conta](#)

4) Clicar em **CRIAR**:

NOVIDADES NOVA CAIXA DE MENSAGENS

+ Criar


Minha caixa Processos

Caixa de entrada Minha Caixa

Caixa de Entrada
Aqui você encontra os processos com você ou setores que você participa

Procurar Atualizar

Nº DO PROCESSO	REQUERIMENTO	REQUERENTE	PROPRIETÁRIO	CRIADO EM	RECEBIDO EM ↓	AÇÕES	Limpar Filtros
Buscar aqui	Buscar aqui	Buscar aqui	Buscar aqui	Buscar aqui	Buscar aqui	Buscar aqui	Buscar aqui



5) Clicar em **RECURSOS DE SUBVENÇÃO OSC**:

NOVIDADES NOVA CAIXA DE MENSAGENS

10. Secretaria de Governo

Recurso FIA

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos oriundos do Fundo para a Infância e Adolescência - FIA, conforme projetos aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

[Solicitar](#)

Recurso FID

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos oriundos do Fundo Municipal do Idoso - FMDPI, conforme projetos aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI.

[Solicitar](#)

Recurso de Emenda Parlamentar

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos oriundos de Emenda Parlamentar.

[Solicitar](#)

Recurso de Subvenção Caixa Escolar

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos ordinários, através de indicações de vereadores ou não.

[Solicitar](#)

Recurso de Subvenção OSC

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos ordinários, através de indicações de vereadores ou não.

[Solicitar](#)

Recurso do FNAS

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos oriundos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

[Solicitar](#)

Recurso do FUMPAC


Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos oriundos do FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL.

[Solicitar](#)

Recurso do FUNDEB

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb.



[Solicitar](#)



OBS.: Em se tratando de verbas de indicações dos vereadores, através das emendas impositivas a instituição deverá clicar em **RECURSOS DE SUBVENÇÃO OSC**, caso seja outros recursos ela deverá clicar no local do recurso pretendido.

6) A instituição deverá preencher os campos com os dados do presidente:



 Minha caixa  Processos



Recurso de Subvenção OSC

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos ordinários, através de indicações de vereadores ou não.

1

Dados do Representante


Novo subtítulo

Nome ou Razão Social Obrigatório

Digite aqui. 

Este é um campo obrigatório. Por favor complete antes de clicar em 'continuar'

CPF Obrigatório

Ex: 000.000.000-00 

Este é um campo obrigatório. Por favor complete antes de clicar em 'continuar'

RG Obrigatório

Ex.: XX-XX.XXX.XXX

CEP (Somente números) Obrigatório

Ex: 00000-000

7) Preencher os campos com os dados da instituição:

2 Dados da Instituição

Novo subtítulo

Razão Social **Obrigatório**

CNPJ **Obrigatório**

CEP (Somente números) **Obrigatório**

Logradouro **Obrigatório**

Número Residencial **Obrigatório**

Complemento Residencial


Bairro **Obrigatório**

8) Anexar o plano de trabalho:

3 Plano de Trabalho

Novo subtítulo

Plano de Trabalho **Obrigatório**

 Anexar arquivos

PDF PNG IMG JPG JPEG

[Continuar](#)

OBS.: O PLANO DE TRABALHO DEVERÁ ESTAR ASSINADO EM TODAS AS VIAS PELO PRESIDENTE E TESOUREIRO DA INSTITUIÇÃO.


9) ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA EM PDF E PREENCHER OS CAMPOS COM A DATA DE EXPEDIÇÃO E VIGÊNCIA DE CADA DOCUMENTO QUE FOI INCLUSO.

4

Documentação


Novo subtítulo

Cartão CNPJ Obrigatório

 Anexar arquivos

PDF PNG IMG JPG JPEG

Estatuto Obrigatório

 Anexar arquivos

PDF PNG IMG JPG JPEG

CND Federal - Data Expedição Obrigatório

dd/mm/aaaa




CND Federal - Data Vigência Obrigatório

dd/mm/aaaa



CND Federal Obrigatório

 Anexar arquivos

PDF PNG IMG JPG JPEG

CND Estadual - Data Expedição Obrigatório

dd/mm/aaaa




CND Estadual - Data Vigência Obrigatório

dd/mm/aaaa



CND Estadual Obrigatório

 Anexar arquivos

10) ANEXAR OS ORÇAMENTOS REFERENTE TODAS AS DESPESAS INCLUSAS NO PLANO DE TRABALHO.

- OS ORÇAMENTOS EM LOJAS FÍSICAS DEVERÃO TER OBRIGATORIAMENTE O

CNPJ, RAZÃO SOCIAL E ASSINATURA DA PESSOA RESPONSÁVEL QUE EMITIU O ORÇAMENTO.

- OS 03 ORÇAMENTOS DEVERÃO TER AS ESPECIFICAÇÕES IGUAIS.
- SE OS ORÇAMENTOS FOREM EM LOJA VIRTUAL, DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE O NOME DA LOJA E A ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DE CADA PRODUTO.

5 Orçamentos

Novo subtítulo

Despesas com Material Permanente Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

Despesas com Material de Consumo Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

Despesas com Pessoal OSC Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

Despesas com Pessoal OSC (Memória de Cálculo) Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

E-SOCIAL Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

Despesa com Prestadores de Serviço (3 Orçamentos) Obrigatório

[+ Adicionar Orçamento](#)

Despesas com Pagamento Contador (Declaração Serviço Contínuo) Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

11) Após clicar em FINALIZAR SOLICITAÇÃO:

Salvar Rascunho Finalizar Solicitação ?

