

**ANEXO I:  
TABELA DE DOCUMENTOS: MODALIDADE FUNDOS MUNICIPAIS E SUBMODALIDADE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

| Item  | Obrigação   | Critério de Aceitação   | Link para o documento | Validade                              |
|---|---|---|-----------------------|---------------------------------------|
| <b>Credenciamento do representante e Habilitação Jurídica</b> |   |   |                       |                                       |
| 1   | Comprovação da Posse do Prefeito.                                     | Encaminhamento de documento que comprove a posse do prefeito em exercício no momento da solicitação do cadastro devidamente assinado.   | Não de Aplica.        | Até o término do mandato do prefeito. |
| 2   | Apresentação da Carteira de Identidade e CPF do Prefeito.             | Encaminhamento de cópia da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF - do Prefeito em exercício no momento da solicitação do cadastro.   | Não de Aplica.        | Até o término do mandato do prefeito. |
| 3   | Comprovante do endereço do Prefeito.                                  | Encaminhamento de documento que comprove o endereço do Prefeito em exercício no momento da solicitação do cadastro de no máximo três meses (conta de água, luz e etc.). Caso o titular do comprovante não seja o Prefeito, faz-se necessária a apresentação de documento ou declaração que comprove o vínculo desta pessoa com o prefeito (certidão de casamento, contrato de aluguel, etc.).             | Não de Aplica.        | Até o término do mandato do prefeito. |
| 4   | Comprovação da Posse do Secretário Municipal.                         | Encaminhamento de documento que comprove a posse do Secretário Municipal em exercício no momento da solicitação do cadastro devidamente assinado.   | Não de Aplica.        | Até o término do mandato do prefeito. |
| 5   | Apresentação da Carteira de Identidade e CPF do Secretário Municipal. | Encaminhamento de cópia da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF - do Secretário Municipal em exercício no momento da solicitação do cadastro.   | Não de Aplica.        | Até o término do mandato do prefeito. |
| 6   | Comprovação do endereço do Secretário Municipal.                      | Encaminhamento de documento que comprove o endereço do Secretário Municipal em exercício no momento da solicitação do cadastro de no máximo três meses (conta de água, luz e etc.). Caso o titular do comprovante não seja o Prefeito, faz-se necessária a apresentação de documento ou declaração que comprove o vínculo desta pessoa com o prefeito (certidão de casamento, contrato de aluguel, etc.). | Não de Aplica.        | Até o término do mandato do prefeito. |

|                               |  |   |   |   |
|-------------------------------|--|---|---|---|
| 7                             | Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.                              | Encaminhamento do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Fundo Municipal.   | <a href="https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp">https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp</a> | Até o término do mandato do prefeito.   |
| <b>Documentos Específicos</b> |  |   |   |   |
| 8                             | Apresentação da Lei de criação do Fundo Municipal.                               | Encaminhamento da lei criação do Fundo Municipal.   | Não de Aplica.  | Até o término do mandato do prefeito.   |
| 9                             | Apresentação da Lei de criação do Conselho Municipal.                            | Encaminhamento da lei criação do Conselho Municipal.  | Não de Aplica.  | Até o término do mandato do prefeito.   |
| 10                            | Comprovação da regularidade do funcionamento do Conselho Municipal.              | Encaminhamento de ata que comprove o funcionamento do Conselho Municipal referente ao ano vigente (somente para Fundo Municipal de Saúde).  | Não de Aplica.  | Da apresentação do documento até 10 de abril do ano subsequente (validade anual). |
| 11                            | Regularidade quanto ao envio do Relatório Anual de Gestão ao Conselho Municipal. | Encaminhamento de documento que comprove a entrega dentro do prazo legal (até 30 de março do ano subsequente) do Relatório Anual de Gestão ao Conselho Municipal de Saúde por meio de cópia do ofício de encaminhado do RAG ao conselho municipal de saúde com o ateste de recebimento (somente para Fundo Municipal de Saúde). | Não de Aplica.  | Da apresentação do documento até 10 de abril do ano subsequente (validade anual). |
| 12                            | Comprovação da aprovação do Plano Municipal pelo Conselho Municipal.             | Encaminhamento de documento que comprove a aprovação do Plano Municipal de Saúde pelo Conselho Municipal de Saúde por meio de ato publicado (somente para Fundo Municipal de Saúde).  | Não de Aplica.  | Validade do Plano de Saúde (validade quadrienal).                                 |