ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE
ASSTEPLAN-CONVÊNIOS

HOSPITAIS – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAR-SE A FIRMAR CONVÊNIO COM O ESTADO- (nos termos da IN CAGE 06/2016, de 27 de Dezembro de 2016, do Decreto Estadual nº43.803/2005 e dos Princípios da Gestão Estadual da Saúde)

CHECKLIST			
	DOCUMENTOS	**OBSERVAÇÕES***	**SITUAÇÃO****
1	Ofício dirigido ao Sr. Secretário de Estado da Saúde, contendo o pedido e sua justificativa.		
2	Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos da Entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado, devidamente **autenticada**		
3	Ata ou outro documento formal de designação da Diretoria em exercício, devidamente **autenticada**		
4	Apresentação de exemplar dos estatutos, regulamentos ou compromissos da entidade registrados em cartório e devidamente **autenticado**		
5	Comprovação do funcionamento regular da instituição, atestada pela Prefeitura Municipal, devidamente **autenticada**		
6	Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões		
7	CND junto ao INSS		
8	Certificado do FGTS		
9	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT		
10	Cópia do CNPJ		
11	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde – CEBAS – SAÙDE (cópia).		
12	Cópia autenticada da Carteira de		

	Identidade e do CPF da pessoa habilitada a assinar o Instrumento, segundo o Estatuto da Entidade.		
13	Plano de Trabalho do ano em curso (modelo e informações quanto ao correto preeenchimento disponíveis no site www.saude.rs.gov.br (caminho: Organograma – ASSTEPLAN - Plano de trabalho e documentos necessários)		
14	Cópia da Ata da Reunião do Conselho Municipal de Saúde e da Resolução da CIR, aprovando o pedido.		
QUANDO SE TRATAR DE OBRA OU OUTRO SERVIÇO DE ENGENHARIA, ALÉM DOS DOCUMENTOS ACIMA, JUNTAR AINDA (NO QUE COUBER):			
15	Projeto básico, Planilha Orçamentária (orçamentos unitário e global), quantitativos físicos, plantas e memorial descritivo, devidamente aprovado pela VISA		
16	Comprovação de propriedade do imóvel e que esse se encontra livre e desembaraçado		
17	Licença, dos órgãos ambientais e demais esferas administrativas, para construir (quando for o caso)		
DE RESPONSABILIDADE DA SES			
18	Aprovação Técnica		
19	Autorização do Sr. Secretário		
20	Aprovação da Planilha Orçamentária (SE OBRA)		

- * Registrar as observações relativas à pendência, se necessário.
- ** Registrar OK quando o documento apresentado corresponde inteiramente ao exigido, identificando a folha onde está contido.

Este checklist foi feito por: ID: Em: