



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CHECKLIST – REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Ressaltamos que o requerimento por escrito de qualificação como Organização Social deve ser elaborado conforme o modelo do ANEXO I do Edital de Chamamento Público. FADESP – 2025/2165281

1. Documentos exigidos (cópia autenticada e digital):

- Estatuto registrado em cartório.
- Ata de eleição da atual diretoria.
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Declaração de isenção do imposto de renda.
- Demonstração de legitimidade de quem formula o pedido de qualificação.
- Regulamentos de compras.
- Regulamento de seleção de pessoal.
- Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício.

2. Previsões obrigatórias no Estatuto Social:

- Participação de representantes do Poder Público e membros da comunidade no órgão colegiado de deliberação superior.
- Obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Estado, dos relatórios financeiros e de execução do contrato de gestão.
- Natureza social dos objetivos na respectiva área de atuação.
- Finalidade não-lucrativa, com reinvestimento dos excedentes financeiros nas próprias atividades.
- Em caso de extinção, destinação do patrimônio, legados e doações ao Estado ou a outra Organização Social qualificada.

3. Comprovação da prestação de serviços sociais:

- Execução direta de projetos, programas ou planos de ações correlatas.
- Doação de recursos físicos, humanos e financeiros ou prestação de serviços intermediários de apoio.

4. Composição do Conselho de Administração ou Curador:

- 0 a 20% de representantes do Poder Público.
- 0 a 20% de membros indicados por entidades da sociedade civil.
- 40 a 60% de membros indicados ou eleitos conforme Estatuto.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10 a 20% de membros eleitos pelo próprio Conselho (notória capacidade profissional e idoneidade moral).
- 10 a 20% de membros eleitos pelos empregados da entidade.
5. **Regras de funcionamento do Conselho:**
- Mandato de quatro anos, com possibilidade de uma recondução.
- Primeiro mandato de metade dos membros será de dois anos.
- Dirigente máximo da entidade participa das reuniões, sem direito a voto.
- Conselheiros não receberão remuneração ou vantagens.
6. **Competências do Conselho:**
- Definir objetivos e diretrizes da entidade.
- Aprovar orçamento, programa de investimentos e regimento interno.
- Escolher, designar e dispensar a Diretoria.
- Aprovar alterações no Estatuto, regulamento de contratações e plano de cargos e salários.
- Fiscalizar diretrizes e metas com auditoria externa.
7. **Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
- Certidão Negativa de Débitos (Tributários e Não-Tributários) com a Fazenda Estadual e Dívida Ativa
- Certidão Negativa de Débitos (Tributários e Não-Tributários) com a Fazenda Municipal e Dívida Ativa.
- Certidão do FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
8. **Declaração:**
- Declaração, sob as penas da lei, de que a entidade não é qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

Entrega do Requerimento:

Local de entrega:

Setor de Protocolo da SECULT – Secretaria de Estado de Cultura do Pará.
Endereço: Av. Magalhães Barata, nº 830, Bairro de São Brás, Belém (PA),
CEP: 66.063-240.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO SIMPORTANTES:

Os documentos devem ser entregues em cópia autenticada.

Também é necessário apresentar os documentos em formato digital (pen drive).

O requerimento deve seguir o modelo do ANEXO I do Edital de Chamamento Público.