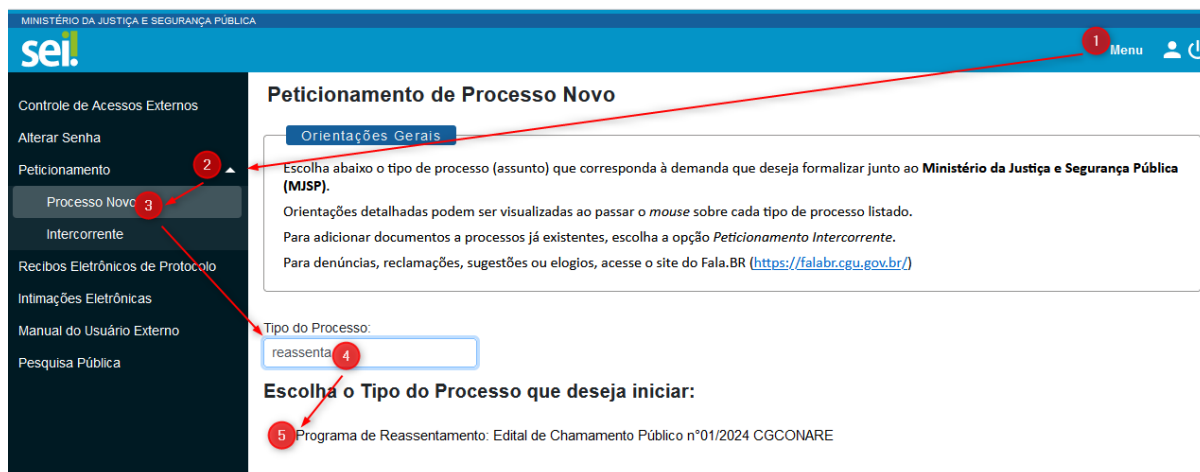


Passo a Passo para Submissão de Propostas no SEI

Recordamos que todos os modelos de documentos presentes em anexo do edital estão disponíveis na nossa página para download, em formato aberto para preenchimento dos proponentes.

FASE 1:

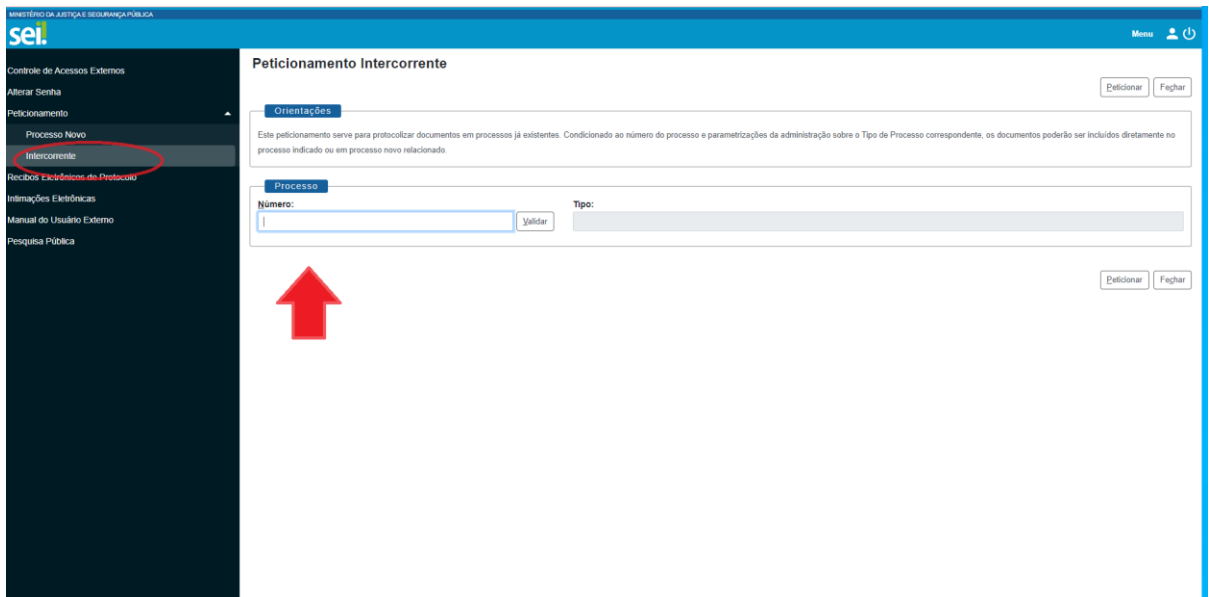
1. Entrar no Link: <http://sei.protocolo.mj.gov.br/>
2. Selecionar: Menu – Processo Novo – Tipo de Processo: digitar “reassentamento” - Escolher o Tipo do Processo que deseja iniciar: “Programa de Reassentamento: Edital de Chamamento Público nº01/2024 CGCONARE”.
3. Preencher o formulário e anexar os documentos essenciais exigidos, conforme edital; se necessário, anexar documentos complementares.
4. Caso haja necessidade de ajustes, a OSC será informada pelo e-mail cadastrado e poderá acrescentar ou alterar o projeto ou os documentos anexados, conforme regras presentes no edital.



FASE 2:

Após a publicação do resultado da Fase 1 no site do MJSP, caso a proposta seja homologada:

1. Entrar no mesmo link: <http://sei.protocolo.mj.gov.br/>
2. Selecionar: Menu – **Intercorrente** – Digitar número do processo anteriormente gerado – digitar “reassentamento” - Escolher o Tipo do Processo: “Programa de Reassentamento: Edital de Chamamento Público nº01/2024 CGCONARE”.



3. Anexar todos os documentos essenciais exigidos, conforme edital e **checklist abaixo**; se necessário, anexar documentos complementares.

Checklist Documentos Essenciais para Fase 2:

- a) Plano de Trabalho (**anexo V**)
- b) Plano de Trabalho – roteiro de elaboração (**anexo VI**)
- c) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014.
- d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil (OSC) existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo.
- e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (Cauc).
- f) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS) ou extrato emitido pelo Cauc.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- h) Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC e declaração do art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016 (**anexo VII**)
- i) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como, por exemplo, conta de consumo ou contrato de locação.

- j) Declaração de representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento **(anexo VIII)**
 - k) Declaração de representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização **(anexo IX)**
 - l) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual (art. 34, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014).
4. Caso haja necessidade de ajustes, a OSC será informada pelo e-mail cadastrado e poderá acrescentar ou alterar o projeto ou os documentos anexados, conforme regras presentes no edital.