

**ASSOCIAÇÃO DOS BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS
NO ESTADO DE SANTA CATARINA - ABVESC**



INSTRUÇÃO NORMATIVA

Nº DA NORMA:

02

TÍTULO DA NORMA:

**CERTIFICADO DE
CONFORMIDADE DE
CORPORAÇÃO**

VIGENTE APARTIR DE:

24/06/2016

**APROVAÇÃO, EDIÇÃO E
PRÓXIMA REVISÃO:**

Ata COTEC nº 18 – de 12/07/2017

PALAVRAS - CHAVE:

Documentos, Requisitos, Visita.

CONTATOS:

contato@abvesc.com.br

(47) 3431-1134

COMITÊ TÉCNICO

COTEC

*Este documento ou parte dele **NÃO** pode ser copiado, reproduzido, distribuído, republicado, anunciado ou transmitido de nenhuma maneira, incluindo-se meios eletrônicos, de fotocópia, de gravação ou de qualquer outra forma, por nenhuma Associação, pessoa jurídica ou física, que não esteja Filiada (o) à ABVESC, sem a permissão por escrito da mesma.*

SUMÁRIO:

1. OBJETIVOS	3
2. PREMISSAS DA REGULARIDADE DA ENTIDADE	3
3. PRIORIDADES A SEREM OBSERVADAS PELAS ENTIDADES FILIADAS	3
4. VISITA TÉCNICA	3
5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS QUANDO DAS VISITAS	4
TÉCNICAS	4
6. RECURSOS HUMANOS, CAPACITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO	4
7. SISTEMA DE RADIOCOMUNICAÇÃO	5
8. DOCUMENTAÇÃO DA ENTIDADE.....	5
9. DOS PRAZOS, DA EXPEDIÇÃO E VALIDADE DO CERTIFICADO DE	5
CONFORMIDADE	5
10. DO MODELO DE CERTIFICADO	6
REFERÊNCIAS	6

1. OBJETIVOS:

Estabelecer a parâmetros mínimos para a existência legal das entidades com regularidade contábil, fiscal e administrativa, fazendo com que cada entidade cumpra todos os preceitos obrigatórios pela legislação em vigor, notadamente para a manutenção dos títulos de utilidade pública nas três (03) esferas de Governo (municipal, estadual e federal), caracterizada como entidade inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Conselho Nacional de Assistência Social e reconhecimento como entidade filantrópica.

2. PREMISSAS DA REGULARIDADE DA ENTIDADE:

Apesar do aspecto de voluntarismo as entidades civis de bombeiros, precisam manter a sua regularidade do seu registro de funcionamento, para caracterizar como associação de âmbito nacional, de direito privado, com personalidade jurídica e patrimônio distintos, que valoriza a participação de todas as pessoas, independente do sexo, da raça, do credo e da convicção político partidário, possuindo caráter educacional, cultural, beneficente e filantrópico.

3. PRIORIDADES A SEREM OBSERVADAS PELAS ENTIDADES FILIADAS:

Manter pessoal habilitado e com as certificações necessárias para todas as funções;
Manter Logística mínima conforme população e serviços disponibilizados a mesma;
Na gestão ter Diretoria, Conselhos e Comando com respaldo e legitimidade legal;
Ter todos os Atos constitutivos e de continuidade devidamente registrados;

4. VISITA TÉCNICA:

Sempre que conveniente e necessário ou solicitado pela Diretoria da ABVESC, será procedida uma visita técnica a todas ou determinada corporação filiada. O grupo que fara a visita será composto pelo Secretário Executivo da ABVESC, por pelo menos um (01) membro do Comitê Técnico, por pelo menos um (01) membro do Comando e outro da Diretoria da Entidade a ser visitada.

5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS QUANDO DAS VISITAS

TÉCNICAS:

Com base no Art. 14 do estatuto da ABVESC que trata das obrigações das entidades filiadas, serão exigidos:

- a) Cópia do Estatuto Social da corporação com registro em cartório;
- b) Cópia da Ata da Assembleia de eleição da atual Diretoria com registro em Cartório;
- c) Relatório anual de atividades, operacionais, administrativas e financeiras da corporação;
- d) Encaminhar até 31 (trinta e um) de maio relatório de sua gestão;
- e) Relatórios de Atividades e Demonstrações dos Exercícios findos devidamente aprovados em Assembleia Geral e encaminhados aos órgãos Públicos em todas as esferas de relacionamento;
- f) Livros Fiscais de Registro de Inventário, Diário, Razão, Atas e outros regulares;
- g) Registro individualizado dos Voluntários com o Termo de Adesão ao serviço voluntário;
- h) CND's da Receita Federal, INSS e autarquias;
- i) CRF do FGTS;
- j) Os demais documentos de ordem administrativa serão alvo de verificação pelo executivo da ABVESC, devendo estar à disposição.

6. RECURSOS HUMANOS, CAPACITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO:

- a) Apresentar pasta funcional contendo os dados de todos os bombeiros voluntários e efetivos, inclusive de controle documental;
- b) Apresentar registro em livro planilha ou software dos cursos e certificados dos bombeiros da corporação;
- c) Cada pasta deve conter no mínimo os seguintes documentos:
 - Comprovante de participação em curso de formação básica de pelo menos 350 horas com validade de 03 anos;
 - Comprovante de participação em requalificação do último triênio, se for o caso;
 - Termo de Adesão devidamente assinado.

7. SISTEMA DE RADIOCOMUNICAÇÃO:

Caso a corporação possua sistema de radiocomunicação deverá apresentar o Registro de licenças, com cópias expostas junto às estações móveis dos veículos, conforme preconiza o projeto na ANATEL.

8. DOCUMENTAÇÃO DA ENTIDADE:

- a) Ata da Assembleia Geral ou Reunião do Conselho Deliberativo, devidamente assinada, do Relatório de Atividades e Demonstrações Financeiras do exercício do ano anterior com respectivo parecer do Conselho Fiscal da entidade;
- b) Alvará de localização municipal;
- c) Alvará sanitário municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos municipal e estadual;
- e) Escritura e averbação do Imóvel da entidade ou contrato de compra e venda ou contrato de locação atual;
- f) Comprovante de pagamentos das trimestralidades da ABVESC;
- g) Registro regular das suas atividades operacionais, inclusive relatório mensal estatístico.

9. DOS PRAZOS, DA EXPEDIÇÃO E VALIDADE DO CERTIFICADO DE CONFORMIDADE:

A entidade deverá atender a todos os requisitos acima descritos para receber o Certificado de Conformidade com a ABVESC, condição necessária para que seu processo de homologação de convênios na Fazenda Estadual seja deferido. ENVIO DE DOCUMENTOS: As corporações filiadas terão prazo até o dia trinta (30) do mês de junho para encaminhamento da documentação exigida.

DA EMISSÃO DO CERTIFICADO: a ABVESC por sua vez emitirá e encaminhará até o dia trinta e um (31) de julho, o Certificado de Conformidade para todas as corporações filiadas que encaminharem corretamente a documentação.

10. DO MODELO DE CERTIFICADO:

O certificado emitido pela ABVESC obedecerá ao seguinte padrão:

- a) Folha com tamanho A4;
- b) Papel brilhoso para certificado;
- c) Modelo conforme figura abaixo.



11. REFERÊNCIAS:

Estatuto Social da ABVESC, edição do ano de 2015.