

CAGEC

Cadastro Geral de Convenientes

(/)



CADASTRO

[Pré-Cadastro \(/index.php/cadastro/pre-cadastro\)](/index.php/cadastro/pre-cadastro)

[Alterar Pré-Cadastro \(/index.php/cadastro/alterar-pre-cadastro\)](/index.php/cadastro/alterar-pre-cadastro)

[Senha \(/index.php/cadastro/senha\)](/index.php/cadastro/senha)

[Dados \(/index.php/cadastro/consultar-dados\)](/index.php/cadastro/consultar-dados)

[Renovação \(/index.php/cadastro/alteracao-renovacao\)](/index.php/cadastro/alteracao-renovacao)

planejamento.mg.gov.br

[Página Principal \(/\)](#) » [Certificado](#)

Emissão de Certificado

Dados do Conveniente

CNPJ/CPF: 19.718.360/0001-51

Conveniente: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

Situação atual no CAGEC: REGULAR

Situação atual no SIAFI: NORMAL

Nome Fantasia:

Sigla:

Tipo de Conveniente:

Natureza Jurídica: Pessoa Jurídica

Endereço: Avenida Prefeito Mário Rodrigues Pereira, 10

Bairro: Centro

Município: CONSELHEIRO LAFAIETE

UF: MG

CEP: 36400000

Telefone(s): 3137692525

E-Mail: convenios@conselhoelafaiete.mg.gov.br

Imprimir Certificado



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

Saúde

ANEXO I

CHECKLIST PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE SAÍDA COM O MUNICÍPIO

OBSERVAÇÃO: OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS EM VIA ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA.

CHECK LIST – CELEBRAÇÃO MUNICÍPIO					
CONCEDENTE:					
MUNICÍPIO CONVENIENTE:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº:			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se aplica	Obs.
1	Proposta de plano de trabalho preenchida no SIGCON-SAÍDA, impressa e assinada pelo Prefeito (http://saida.convenios.mg.gov.br)				
2	Certificado de Regularidade do CAGEC (http://www.portalcagec.mg.gov.br)				
3	Comprovante de abertura de conta corrente específica para o convênio de saída, emitida pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou outro banco público, contendo o nº da agência e conta corrente, acompanhado de declaração assinada pelo Prefeito de que a conta bancária será de uso exclusivo para o convênio de saída				
4	Cálculo de Contrapartida Mínima - (http://saida.convenios.mg.gov.br)				
5	Declaração assinada pelo Prefeito de que os recursos referentes à contrapartida estão assegurados mediante a existência de saldo orçamentário e indicação da respectiva dotação				
	E				
	Páginas do Quadro de Detalhamento da Despesa em que constem a numeração completa da dotação orçamentária e o saldo ou documento equivalente				
	E/OU				
	Memória de cálculo da contrapartida não financeira				
6	Comprovante de endereço residencial do Prefeito (conta de água, luz ou telefone) Obs: caso o titular do comprovante não seja o Prefeito, apresentar documento de identificação do titular e de sua relação com o Prefeito (certidão de casamento, contrato de aluguel, etc)				
PARA REFORMA OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM					
7	Planta de localização/croqui, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra (solicitar ao concedente orientações sobre quantidade de vias de cada documento)				
8	Projeto básico ou executivo, assinado pelo responsável técnico, aprovado pelo Prefeito e de acordo com as normas da ABNT (solicitar ao concedente orientações sobre quantidade de vias de cada documento)				
9	Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia – ART/CREA – ou Registro de Responsabilidade Técnica registrada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – RRT/CAU – relativo aos projetos, aos levantamentos e ao custo, observada a área proposta e memória de cálculo, assinada pelo responsável técnico e Prefeito e o comprovante de quitação				
10	Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo responsável técnico (solicitar ao concedente orientações sobre quantidade de vias de cada documento)				
11	Memorial de cálculo dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos assinado pelo responsável técnico				
12	Memorial descritivo de projeto básico ou executivo assinado pelo responsável técnico				
13	Cronograma Físico-Financeiro da obra assinado pelo responsável técnico (solicitar ao concedente orientações sobre quantidade de vias de cada documento)				
14	Relatório Fotográfico Colorido , identificando claramente o local de execução da reforma ou obra e data do registro, datado e assinado pelo Prefeito e/ou pelo responsável técnico (solicitar ao concedente orientações sobre quantidade de vias de cada documento)				
15	Termo de Compromisso para Monitoramento de Obra assinado pelo Prefeito e pelo responsável técnico				
16	Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos assinada pelo responsável técnico pela elaboração do projeto				
17	DOCUMENTO QUE COMPROVE A REGULARIDADE DO IMÓVEL DA INTERVENÇÃO				



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

	Registro do Imóvel, Certidão de Inteiro Teor ou Certidão de Ônus Reais do Imóvel emitida nos últimos 12 meses antes da apresentação da proposta de plano de trabalho que comprove a sua propriedade				
	OU				
	Um dos documentos de comprovação da situação possessória de acordo com o § 1º do art. 10 da Resolução Conjunta				
	E				
	Nos casos de imóvel pertencente a órgão ou entidade da Administração Pública diverso do Conveniente , os documentos previstos neste artigo também deverão ser acompanhados de expressa autorização do titular para a realização da reforma ou obra.				
	OU				
	Em se tratando de situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural , quando se tratar de área pública , declaração do Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que o Conveniente é detentor da posse da área objeto da intervenção ou de que a área é considerada de uso comum do povo ou de domínio público				
	OU				
	Em se tratando de situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural , quando se tratar de área privada , autorização formal do proprietário do terreno sobre os quais serão executadas a reforma ou obra.				
	OU				
	Em se tratando de situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural , quando se tratar de área privada , declaração do Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é ocupada por famílias de baixa renda, em posse justa, mansa e pacífica por pelo menos cinco anos, acompanhada de parecer favorável da Advocacia-Geral do Estado - AGE - em análise do caso concreto.				
18	Licenças ambientais pertinentes ao projeto , tais como: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), ou Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) (quando for o caso)				
	OU				
	Declaração de que a obra não causará danos ao meio ambiente, assinada pelo responsável técnico				
19	Projeto aprovado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico - IEPHA - ou pelo instituto municipal responsável pelo tombamento do imóvel (quando o imóvel for tombado)				
20	Documentação complementar a depender do objeto de reforma ou obra (solicitar orientação do Concedente sobre quais documentos complementares deverão ser apresentados)				
PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO APRESENTAR TAMBÉM					
7	Planilha detalhada de itens e custos do serviço, assinada pelo Prefeito				
8	03 orçamentos dos itens de serviço, cada qual contendo o CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais) , com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho				
9	Detalhamento do projeto do serviço a ser prestado, dependendo da complexidade do objeto, assinado pelo Prefeito (solicitar orientação do Concedente sobre a necessidade e os requisitos do projeto)				
10	Documentação complementar a depender do objeto (solicitar orientação do Concedente sobre quais documentos complementares deverão ser apresentados)				
PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO APRESENTAR TAMBÉM					
7	Planilha detalhada de itens e custos do evento, assinada pelo Prefeito				
8	03 orçamentos do evento, cada qual contendo o CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais) , com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho				
9	Detalhamento do projeto do evento, dependendo da complexidade do objeto, assinado pelo Prefeito (solicitar orientação do Concedente sobre a necessidade e os requisitos do projeto)				
10	Documentação complementar a depender do objeto (solicitar orientação do Concedente sobre quais documentos complementares deverão ser apresentados)				
PARA AQUISIÇÃO DE BENS APRESENTAR TAMBÉM					
7	Planilha detalhada de itens e custos dos bens, assinada pelo Prefeito				
8	03 orçamentos dos itens a serem adquiridos, cada qual contendo o CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento , com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho				
9	Documentação complementar a depender do objeto (solicitar orientação do Concedente sobre quais documentos complementares deverão ser apresentados)				