

# ANEXO III – CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO

## ATA DE REUNIÃO

Antes da aprovação ou publicação da ata, verifique se constam:

| Verificação                                           | Conferido                |
|-------------------------------------------------------|--------------------------|
| Identificação do Conselho;                            | <input type="checkbox"/> |
| Secretaria Municipal vinculada;                       | <input type="checkbox"/> |
| Número da ata;                                        | <input type="checkbox"/> |
| Natureza da reunião;                                  | <input type="checkbox"/> |
| Data, horário e local ou meio de realização;          | <input type="checkbox"/> |
| Relação de membros presentes e ausentes;              | <input type="checkbox"/> |
| Registro de quórum, quando aplicável;                 | <input type="checkbox"/> |
| Pauta da reunião;                                     | <input type="checkbox"/> |
| Síntese dos assuntos tratados;                        | <input type="checkbox"/> |
| Deliberações e decisões aprovadas;                    | <input type="checkbox"/> |
| Resultados das votações, quando houver;               | <input type="checkbox"/> |
| Responsáveis pelos encaminhamentos, quando definidos; | <input type="checkbox"/> |
| Assinaturas dos responsáveis.                         | <input type="checkbox"/> |

# ANEXO IV – CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO

## RELATÓRIO

Antes da publicação do relatório, verifique se constam:

| Verificação                                        | Conferido                |
|----------------------------------------------------|--------------------------|
| Identificação do Conselho;                         | <input type="checkbox"/> |
| Secretaria Municipal vinculada;                    | <input type="checkbox"/> |
| Período de referência;                             | <input type="checkbox"/> |
| Ato normativo de criação e regimento interno;      | <input type="checkbox"/> |
| Composição do colegiado;                           | <input type="checkbox"/> |
| Demonstrativo das reuniões previstas e realizadas; | <input type="checkbox"/> |
| Relação das reuniões realizadas;                   | <input type="checkbox"/> |
| Principais assuntos discutidos;                    | <input type="checkbox"/> |
| Deliberações e manifestações aprovadas;            | <input type="checkbox"/> |
| Encaminhamentos decorrentes;                       | <input type="checkbox"/> |
| Atividades de participação social realizadas;      | <input type="checkbox"/> |
| Informações relativas à transparência ativa;       | <input type="checkbox"/> |
| Registro de fatos relevantes;                      | <input type="checkbox"/> |
| Outras informações consideradas pertinentes.       | <input type="checkbox"/> |