

## SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE UTILIDADE PÚBLICA

Para solicitar que a entidade seja reconhecida de utilidade pública é muito simples, veja o passo a passo a seguir:

1. O primeiro passo para que a entidade seja reconhecida de utilidade pública é que seu representante legal realize o [cadastro de usuário externo](#) no portal SEI <https://portalsei.ale.sc.gov.br/>. Este acesso permite que o representante legal da entidade acompanhe e, se necessário, responda as diligências.



2. O representante legal da entidade irá receber e-mail solicitando os documentos pessoais para fins de comprovação.

- Este cadastro é feito uma única vez para cada representante!

3. Com o cadastro realizado o representante deve verificar todos os requisitos necessários para ser reconhecida de utilidade pública, conforme listado no [art. 4º da Lei nº 16.733, de 15 de outubro de 2015](#):

- 1) ser constituída no Estado de Santa Catarina;
- 2) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3) efetivo e contínuo funcionamento nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à formulação do pedido, por meio de declaração, em papel timbrado, com a nominata da diretoria atual, data do início e término da gestão, número do registro no CNPJ e endereço da instituição, firmada por um dos seguintes agentes públicos onde a entidade tem sua sede:
  - 3.1) Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretário Municipal ou Procurador do Município;
  - 3.2) membro do Poder Legislativo Municipal;
  - 3.3) autoridade judiciária;
  - 3.4) membro do Ministério Público;
  - 3.5) Delegado de Polícia;
  - 3.6) conselhos municipais da área em que a entidade atua;



- 3.7) Comandante de Batalhão ou de Companhia da Polícia Militar; ou
- 3.8) Comandante de Batalhão ou de Companhia do Corpo de Bombeiros Militar.

- 4) ata da fundação, estatuto e alterações, registrados em Cartório;
- 5) ata da eleição e posse da diretoria em exercício, registradas em Cartório;
- 6) que não remunere os cargos de diretoria ou conselho e que não distribua lucros, bonificações ou vantagens auferidas, mediante o exercício de suas atividades, a dirigente, mantenedor ou associado, sob nenhuma forma ou pretexto, devidamente expresso em seu estatuto social;
- 7) que promoveu atividade expressa no [art. 3º Lei nº 16.733, de 2015](#), em benefício da comunidade, nos 12 (doze) meses anteriores à formulação do pedido, demonstrada em relatório circunstanciado; e
- 8) a lei de utilidade pública municipal.

4. Os documentos serão encaminhados na versão física e digital para o gabinete parlamentar no endereço:

**Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina - Palácio Barriga Verde – Rua Doutor Jorge Luz Fontes, 310, CEP: 88020-900 - Florianópolis - Santa Catarina - Fone: (48) 3221-2500, [escreva aqui para qual o gabinete parlamentar está encaminhando.](#)**

5. O gabinete parlamentar irá iniciar o processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), incluindo todos os documentos listados no item 3, e sequencialmente você receberá por e-mail a liberação de acesso externo no processo para acompanhamento.

6. O gabinete enviará o processo eletrônico para a Consultoria Legislativa.

7. O gabinete deverá entregar todos os documentos físicos na Consultoria legislativa, para fins de conferência de autenticidade.

8. A Consultoria Legislativa irá providenciar a análise dos documentos.



9. O Ato da Mesa Consleg será disponibilizado por meio de correspondência eletrônica, no [Boletim de Serviço Eletrônico \(BSE\) SEI Alesc](#) e no [Diário da Alesc](#).

Publicações Eletrônicas

**Só clicar aqui para pesquisar** →

Resumo: **Escreva aqui o nome da entidade** ?

Unidade Responsável:

Tipo do Documento:

Número:

Protocolo: **Ou preencha o número do processo**

Veículo:

Data do Documento:

Data de Publicação:  Hoje  Indeterminada  Período explícito

Nenhum resultado encontrado.

Sugestões:

- Certifique-se de que todas as palavras estejam escritas corretamente.
- Tente palavras-chave ou critérios diferentes.
- Tente palavras-chave ou critérios mais genéricos.

10. A Consultoria Legislativa encaminhará ao gabinete parlamentar o ato da mesa.

11. A partir da publicação do ato reconhecendo a utilidade pública os documentos físicos serão encaminhados para o gabinete parlamentar que criou o referido processo para que a Entidade recolha seus documentos, conforme [Ato da Mesa nº 230, de 2021](#).

12. A entidade poderá ter acesso a sua certidão de manutenção de utilidade pública, a qualquer momento, na pesquisa de publicações eletrônicas ao [clicar aqui](#). A vigência da certidão é de 1 ano conforme [parágrafos do art. 8º da Lei nº 16.733, de 2015](#),

13. A autenticidade de documentos emitidos pelo SEI poderá ser verificada no endereço da internet indicado na tarja de assinatura e na declaração de autenticidade do documento, com uso do Código Verificador e do Código CRC (*Cyclic Redundancy Check*), conforme art. 18 do [Ato da Mesa nº 230, de 26 de maio de 2021](#).

14. Os servidores da Alesc poderão autenticar administrativamente os documentos, mediante cotejo da cópia com o original e a aposição de carimbo com a expressão “confere com o original”, bem como data, matrícula e assinatura do servidor.

15. A Diretoria Legislativa poderá emitir cópias de documentos físicos autenticadas, caso seja necessário.