

## **ATUALIZAÇÃO TRIENAL DA DECLARAÇÃO DE UTILIDADE PÚBLICA - 2026**

### **1. REQUERIMENTO**

Requisitar a atualização trienal da declaração de utilidade pública, informando o endereço, telefone e e-mail da entidade, devidamente assinado pela presidência. Modelo disponibilizado.

O requerimento pode ser assinado eletronicamente, desde que encaminhado com o respectivo manifesto de assinatura.

### **2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

Encaminhar a ficha de identificação da entidade, preenchida eletronicamente. Modelo disponibilizado.

### **3. CERTIDÃO EM BREVE RELATO**

Documento expedido pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas onde a entidade mantém seus registros. Deve constar **expressamente** as alterações do estatuto social primitivo e ser **atualizada**. Esse documento trata-se de um resumo de todos os registros efetuados pela entidade.

### **4. ESTATUTO SOCIAL**

O estatuto social deve conter as devidas alterações introduzidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil) e pela Lei nº 11.127, de 28 de junho de 2005, ser encaminhado **com o número do registro** no competente Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, sendo requisito inafastável, para análise do pedido, a existência de cláusula expressa contendo o que segue:

- I. não distribui, direta ou indiretamente, entre seus associados, instituidores, diretores, conselheiros, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades; e
- II. aplica integralmente os valores referidos no inciso I deste § 1º na consecução do respectivo objeto social.

### **5. ATA DE ELEIÇÃO**

Ata de eleição dos atuais membros do corpo diretivo, contendo o número do registro no competente Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica. Se houver ata de posse, encaminhar as duas atas em um único arquivo PDF.

**OBSERVAÇÃO: SE NO MESMO REGISTRO DO ESTATUTO SOCIAL ESTIVER CONTIDA A ATA DE ELEIÇÃO, ESSES DOCUMENTOS NÃO DEVEM SER SEPARADOS, CONSIDERANDO TRATAR-SE DE UM ÚNICO DOCUMENTO.**

### **6. CNPJ**

Comprovante atualizado de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet, em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 6 de dezembro de 2022.

## **7. RELATÓRIOS DE ATIVIDADES**

Relatórios de atividades, devidamente assinados pela presidência, dos 3 últimos exercícios – 2023-2024-2025, demonstrando que prestou serviços à coletividade, em determinado setor e de maneira continuada. Não será aceito como relatório, a simples entrega de convênios, fotos, folhetos ou similares. Os relatórios podem ser assinados eletronicamente, desde que encaminhados com os respectivos manifestos de assinaturas.

## **8. BALANÇOS**

Encaminhar os balanços patrimoniais/financeiros e as demonstrações de resultado dos exercícios (DRE) devidamente assinados, por Contador e Presidente, dos exercícios de 2023-2024-2025. **O balanço e a DRE devem estar em um único** arquivo PDF. Se digital, incluir nesse mesmo arquivo PDF, o recibo de entrega de escrituração fiscal digital. Os documentos podem ser assinados eletronicamente, desde que encaminhados com os respectivos manifestos de assinaturas Toda Informação financeira de um exercício deve estar em um único arquivo PDF.

## **9. ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**

As entidades qualificadas na forma da Lei Municipal nº 14.132, de 24/01/2006 e alterações e do Decreto nº 52.858, de 20 /12/2011, ficam dispensadas da apresentação dos itens 8 e 9, porém, obrigadas a comprovação da mencionada qualificação, por meio do respectivo certificado.

### **ATENÇÃO:**

- Os documentos devem ser encaminhados para o e-mail [utilidadepublicasgm@prefeitura.sp.gov.br](mailto:utilidadepublicasgm@prefeitura.sp.gov.br), em arquivos separados por assunto e em PDF.
- Toda comunicação desta Assessoria com a entidade, será feita pelo e-mail informado na “**Ficha de Identificação da Entidade**”.
- Cada arquivo não pode conter mais de 50 MG.
- Todo processo pode ser localizado pelo site da prefeitura:<http://processos.prefeitura.sp.gov.br/Forms/Principal.aspx> ou, podem ser consultados, se cadastrado, no sistema SEI: [sei.prefeitura.sp.gov.br](http://sei.prefeitura.sp.gov.br).

### [Se cadastrado no sistema SEI](#)

- Os modelos estão disponibilizados em nosso site: [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/utilidade\\_publica](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/governo/utilidade_publica)

**Legislação:** Lei 18.067/2024