



# DIÁRIO OFICIAL

Estado do Rio Grande do Sul

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

---

ATOS ADMINISTRATIVOS

Assessoria Técnica

**ATOS ADMINISTRATIVOS**

2ª edição

### INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 01/2026

Estabelece as competências da Divisão de Registro da Secretaria de Desenvolvimento Social e as disposições gerais sobre as certidões emitidas pelo órgão.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das suas atribuições, com fundamento na Lei Estadual nº 15.934/2023, anexo I, alínea "c", no art. 5º da Lei Estadual nº 12.901/2008, no artigo 3º da Lei Estadual 16.006/2023, bem como no art. 15 do Decreto Estadual nº 49.479/2012, determina que:

RESOLVE:

**Art. 1º.** Compete à Divisão de Registro:

- a. Conceder e atualizar a Certidão de Registro para as entidades e organizações consideradas de Assistência Social;
- b. Conceder e atualizar a Certidão de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) para as entidades que possuam como finalidade a promoção da Assistência Social; e
- c. Cadastrar, habilitar e atualizar dados das entidades e organizações de Assistência Social para o recebimento dos benefícios ligados ao Programa Nota Fiscal Gaúcha, da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul.

**Art. 2º.** A manutenção do registro de entidades civis, para fins de recebimento de auxílio, dependerá de comprovação de seu pleno e regular funcionamento, por meio de atestado válido, fornecido pelo ente municipal do local em que a organização se encontrar sediada.

**Parágrafo único.** No documento denominado Atestado de Pleno e Regular Funcionamento, conferido pela Prefeitura Municipal, deverá constar prazo de validade, a ser definido pelo ente que a expede.

**Art. 3º.** O prazo de validade da Certidão de Registro será de 02 (dois) anos.

**Art. 4º.** Os documentos exigidos para emissão da Certidão de Registro serão:

- a. Requerimento dirigido à Secretaria de Desenvolvimento Social - DIVISÃO DE REGISTRO, solicitando a concessão da Certidão de Registro.

Para participantes do Programa NFG: incluir: a habilitação no Programa Nota Fiscal Gaúcha;



- b. Prova de que a entidade foi fundada há mais de dois (2) anos, ou declaração de que o estatuto foi registrado em cartório há mais de dois (2) anos, ou ata de fundação da Entidade;
- c. Atestado de Pleno e Regular Funcionamento, em papel timbrado, com a nominata da diretoria atual, data do início e término da gestão, número do CNPJ e endereço da Entidade, emitido pela Prefeitura, assinado pelo (a) prefeito (a) em exercício e com prazo de validade especificado;
- d. Declaração, assinada pelo (a) representante, de que a Entidade não mantém nenhum outro estabelecimento. Caso seja mantenedora, apresentar relação dos estabelecimentos e entidades mantidas, contendo seus endereços, número do CNPJ e Atestado de Pleno e Regular Funcionamento de todas;
- e. Ata de eleição e posse, da Diretoria em exercício registrada em cartório;
- f. Comprovante de CNPJ (atualizado);
- g. Comprovante de inscrição nos Conselhos das políticas públicas consideradas de Assistência Social do município e ou do Estado do Rio Grande do Sul.
- h. Balanço Patrimonial e Financeiro do ano anterior assinado por responsável pela instituição e por profissional de contabilidade (não pode ser livro caixa);
- i. Exemplar dos estatutos sociais e de suas eventuais alterações registrado em Cartório;
- j. Extrato bancário (para participantes do Programa Nota Fiscal Gaúcha, para recebimento dos repasses - Deve conter nome da entidade, nome do banco, agência e número da conta. Exceto: conta poupança do Banco do Brasil e do Sicredi).

**Art. 5º.** Determinar que o prazo de validade da Certidão de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) será de 02 (dois) anos.

**Art. 6º.** Os documentos exigidos para emissão da Certidão de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) serão:

- a) Requerimento dirigido à Secretaria de Desenvolvimento Social - CERTIDÃO DE REGISTRO, solicitando a concessão ou atualização da qualificação como OSCIP, assinado pelo representante legal da entidade;
- b) Estatuto Social, devidamente registrado no Cartório de Registros Especiais, contendo número de Registro e data;
- c) Ata de eleição e posse da Diretoria em exercício registrada em cartório;
- d) Balanço Patrimonial e Financeiro (dos dois anos anteriores ao requerimento) assinado por responsável pela instituição e por profissional de contabilidade (não pode ser livro caixa);
- e) Declaração de isenção do Imposto de Renda (dos dois anos anteriores ao requerimento);
- f) Comprovante de CNPJ (atualizado);
- g) Certidão negativa de débito (atualizada) dos seguintes órgãos:
  - g.1) Fazenda Federal de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
  - g.2) Fazenda Estadual;
  - g.3) Fazenda Municipal; e
  - g.4. FGTS;
- h. Documentos que comprovem a execução direta de projetos, programas ou planos de ações relacionadas às atividades previstas no art. 2º da Lei nº 12.901/08, mediante a apresentação de certidões e/ou declarações;
- i. Declaração, firmada pelo representante máximo do órgão diretivo, de que não possui, dentre seus conselheiros e dirigentes, parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, do Governador ou do Vice-Governador do Estado, de Secretário de Estado, de Senador ou de Deputado Federal ou Estadual; e
- j. Atestado de Pleno e Regular Funcionamento, em papel timbrado, com a nominata da diretoria atual, data do início e término da gestão, número do CNPJ e endereço da Entidade, emitido pela Prefeitura e assinado pelo(a) Prefeito(a) em exercício.



**Art. 7º.** Para fins de cadastramento e habilitação, as entidades e organizações de assistência social que pretendem receber os benefícios do Programa Nota Fiscal Gaúcha deverão apresentar a Certidão de Registro emitida nos termos desta Instrução Normativa.

**Art. 8º.** O regulamento definido pela presente Instrução Normativa passa a valer para os documentos emitidos após a sua publicação.

Parágrafo Único. As certidões emitidas pela Divisão de Registro até a data de entrada em vigor da Lei Estadual 16.423/2025 serão consideradas válidas até o prazo final constante no respectivo documento, inclusive para os fins previstos no artigo 7º desta Instrução Normativa.

**Art. 10º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**Roberto Fantinel**

**Secretario de Estado de Desenvolvimento Social**

---

ROBERTO FANTINEL  
Av. Borges de Medeiros, 1501, 8º andar  
Porto Alegre  
Criscévore Pes Santi  
Coordenadora de Assessoria  
Av. Borges de Medeiros, 1501, 8º andar  
Porto Alegre  
Fone: 5132886400

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul  
Em 10 de março de 2026

Protocolo: **2026001389054**

Publicado a partir da página: **4**