



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXVI - Edição 6470 - Segunda-feira, 22 de Março de 2021.

Divulgação: Segunda-feira, 22 de Março de 2021. **Publicação:** Terça-feira, 23 de Março de 2021.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Governança Local e Coordenação Política

Protocolo: 317894

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO 036/2021 PROCESSO 21.0.000028156-2

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar 628/09 do município, e por maioria absoluta de seus membros,

RESOLVE:

Aprovar novas orientações para o processo de Registro de Organizações da Sociedade Civil (OSC's) no CMDCA durante o período de pandemia do Coronavírus – COVID-19, que será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA 1 - A Organização (OSC) deve encaminhar ao CMDCA a seguinte documentação, conforme consta na resolução nº 025/2016, disponível no site FUNCRIANÇA:

1. Formulário de requerimento de registro devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade (disponível em http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/funcrianca/usu_doc/anexo_i_requerimento_p_registro_osc.doc).
2. Ficha cadastral para registro devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da entidade, que deverá rubricar todas as folhas (disponível em http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/funcrianca/usu_doc/2_anexo_ii_formulariocadastro_da_osc_e_das_executoras.doc).
3. Exemplar do estatuto registrado no Cartório de Registro especial, com todas as folhas autenticadas.
4. Ata da eleição e de posse ou documento comprobatório do mandato da diretoria em exercício, averbada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
5. Cópia do documento de inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, atualizado.
6. Plano de trabalho para o exercício em curso, disponível em http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/funcrianca/usu_doc/3_anexo_iii_plano_de_trabalho_para_registro.doc
7. Cópia da Ata de Fundação.
8. Cópia de um documento do representante legal, com número de RG e CPF (caso não possua único, enviar dois documentos separados) e comprovante de residência.
9. Cópia de Procuração (se houver).
10. Comprovante de endereço da OSC.
11. Documento de posse/comodato/aluguel do imóvel sede da OSC.
12. Um vídeo de, no máximo, 3 minutos, mostrando as dependências da organização, como a fachada da OSC, a recepção, salas de atividades, banheiros, corredores, cozinha e refeitório, no mínimo. Sugere-se, ainda, que poderão ser enviados 3 vídeos de 1 minuto, devido ao tamanho do arquivo. Bem como também o envio de registros fotográficos.

OBSERVAÇÃO: Essa medida será adotada temporariamente, devido ao fato da Comissão de Registros e Inscrição em Programas não estar realizando visita presencial, por causa da Pandemia.

ETAPA 2 - ATENÇÃO: Se toda a documentação e o vídeo forem validados pela Comissão de Registros e Inscrição de Programas, será encaminhado o processo para votação em Plenária.

ETAPA 3 - Se for deferido o pedido, a Organização receberá o Registro Provisório no período enquanto vigor legalmente a situação de calamidade pública e, quando a situação pandêmica estiver sob controle, será realizada a visita presencial e poderá ser aprovado o Registro Efetivo.

Os documentos necessários para solicitação de Registro (Anexos) deverão ser enviados no formato PDF, para o e-mail do CMDCA - funcianca@portoalegre.rs.gov.br.
Sessão Plenária Virtual nº 07/2021, 17 de março de 2021.

ROBERTA GOMES MOTTA, Presidente CMDCA.

  [Edição Completa](#)

