DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BOCAINA

Conforme Lei Municipal nº 2.774, de 08 de março de 2018

www.bocaina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Resoluções 5
Atos Administrativos 54
Atas 54

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bocaina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bocaina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.bocaina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Bocaina
CNPJ 44.498.988/0001-36
Rua 7 de Setembro, 177
Telefone: (14) 3666-8000
Site: www.bocaina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Câmara Municipal de Bocaina
CNPJ 49.895.410/0001-37
Rua Floriano Peixoto, 498
Telefone: (14) 3666-1555
Site: www.camarabocaina.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Bocaina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.bocaina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/bocaina

Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 037/26

Designa Gestora e Responsáveis Técnicas de convênio a ser firmado com Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Estado de São Paulo – Programa Casa Paulista.

CAIO AUGUSTO CREPALDI, Prefeito do Município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Art. 1º – Ficam designadas as servidoras municipais Sra. Ana Carolina de Souza, contadora, devidamente habilitada no CRC/SP sob nº 325524/O-1 e as Sras. Eng. Mia Megna Diegues, engenheira/coordenadora de projetos devidamente habilitada da Prefeitura, CREA nº 5061569524 e Julia Fernanda Grego da Silva, engenheira devidamente habilitada na Prefeitura, CREA nº 5070841852, para, respectivamente exercerem as funções de **GESTORA** e **RESPONSÁVEIS TÉCNICAS** do convênio a ser firmado com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação do Estado de São Paulo através do Programa Casa Paulista – Desenvolvimento Urbano, no âmbito do Programa Bairro Paulista (Cidades Sustentáveis).

Art. 2º – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Bocaina, em 16 de março de 2.026.

Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria, na data acima.

Renan Granai Rossi
Agente Administrativo

Prefeitura Municipal de Bocaina

Estado de São Paulo

PORTARIA Nº 038/26

Designa servidores como Gestor e Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 007/2026.

CAIO AUGUSTO CREPALDI, Prefeito do município de Bocaina, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais;

Considerando o que estabelece a Lei n° 14.133/2021 e Art. 3º da Portaria ADM 05 de 24/07/2019, sobre a execução, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos.

Considerando a necessidade de designação de servidor, para exercer nos contratos pactuados pela Administração Municipal, a função de gestor/fiscal do contrato.

Resolve:

Art. 1º - Ficam nomeadas, a partir desta data, a servidora em comissão Amanda Gimenes Raminelli da Costa - Diretora de Saúde, como Gestora e a servidora Graziele Pereira Guedes – Assistente Social, como Fiscal da Ata de Preços oriunda do Pregão Presencial nº 001/2026, descrita abaixo:

Ata de Registro de Preços nº 007/2026 - Maximu's Gases Ltda

Art. 2º - O gestor/fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à empresa, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas, se o caso, para o fiel cumprimento na realização dos serviços/locação/entrega, inclusive para o efeito de aplicação de penalidades e adotando as providências necessárias para o fiel cumprimento das condições contratuais estabelecidas e aceitas pela contratada, cabendo a eles também a responsabilidade pelo controle da vigência contratual, devendo alertar o órgão/agente solicitante quanto ao término de sua vigência com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Art. 3º - Ficará a cargo do gestor/fiscal do contrato, o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado, mediante expedição de atestado.

Art. 4º - O recebimento provisório poderá ser dispensado, quando ocorrer qualquer dos casos previstos na Lei n° 14.133/2021.

12

Prefeitura Municipal de Bocaina
Estado de São Paulo

Parágrafo Único - Em caso de dispensa, o recebimento definitivo dar-se-á mediante simples recibo.

Art. 5º - O servidor designado não fará jus à percepção de qualquer remuneração pela gestão do contrato.

Art. 6º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 13 de março de 2026.

Bocaina, em 16 de março de 2.026.

Caio Augusto Crepaldi
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria, na data acima.

Renan Granai Rossi
Agente Administrativo

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO 02/2026

Define regras e procedimentos para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social e ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e disciplina os procedimentos para apresentação de plano de ação, relatório de atividades e fiscalização de entidades.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - CMAS, por sua presidenta abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Municipal Nº 1.557/1997 e Lei Municipal Nº 2.265/2009, diante da Resolução do CNAS, nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, e

Considerando a necessidade de orientar as entidades da sociedade civil de assistência social e atualizar os procedimentos administrativos neste conselho;

Considerando a Resolução do CNAS nº 145, de 28 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS;

Considerando o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Resolução do CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando o disposto na Lei Complementar 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social, regula os procedimentos de isenção de contribuição para a seguridade social e dá outras providências;

Considerando a Resolução do CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e suas alterações pela Resolução CNAS/MDS Nº 95, de 13 de fevereiro de 2023;

Considerando o Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023 que Regulamenta a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição;

Considerando a Portaria MDS nº 952, de 29 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos relativos à certificação e supervisão de entidades beneficentes de assistência social em geral, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, conforme a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, e o Decreto nº 11.791, de 21 de novembro de 2023.

Considerando os artigos 2º e 3º da Lei 12.435, de 06 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social;

Considerando a Resolução CNAS/MDS nº 182, de 13 de fevereiro de 2025, que caracteriza, estabelece diretrizes, parâmetros e critérios para serviços, programas e projetos de assessoramento, defesa e garantia de direitos, ofertados de forma isolada ou cumulativa, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, por entidades e organizações da sociedade civil de assistência social;

Considerando que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados por entidades e organizações de assistência social deverão estar em consonância com o conjunto normativo da Política Nacional de Assistência Social em vigor e suas Normas Operacionais Básicas, visando garantir padrões de qualidade na prestação de serviços e nas condições de trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer os parâmetros e normas para a inscrição das entidades e organizações da sociedade civil de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos no âmbito do município de Bocaina-SP.

CAPÍTULO I

DEFINIÇÕES E CARACTERIZAÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 2º. São entidades e organizações da sociedade civil de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, de forma isolada ou cumulativa, prestam atendimento, assessoramento, atuam na defesa e garantia de direitos, conforme o art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

§ 1º São de **atendimento** as entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos, no âmbito da proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei no 8.742, de 7 de dezembro

de 1993, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

§ 2º São de **assessoramento** as entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuárias(os), formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do art. 18 daquela Lei, tais como:

A. Assessoria política, técnica, administrativa e financeira a movimentos sociais, organizações, grupos populares e de usuário, no fortalecimento de seu protagonismo e na capacitação para intervenção nas esferas políticas, em particular na Política de Assistência Social; sistematização e difusão de projetos inovadores de inclusão cidadã que possam apresentar soluções alternativas a serem incorporadas nas políticas públicas;
B. Estímulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades e à geração de renda;
C. Produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade e dos cidadãos/ãs sobre os seus direitos de cidadania, bem como dos gestores públicos, subsidiando os na formulação e avaliação de impactos da Política de Assistência Social;

§ 3º São de **defesa e garantia de direitos** as entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS de que tratam os incisos I e II do art. 18 daquela Lei, tais como:

A. promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade;
B. formação política-cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros/as e lideranças populares;
C. reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente;

CAPÍTULO II

DEFINIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE ASSESSORAMENTO, DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

Art. 3º. Entende-se por serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I. Serviços: Atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltada para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas nos termos da Lei nº 8.742/1993;

II. Programas: Compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais estabelecidos nos termos da Lei nº 8.742/1993;

III. Projetos: Projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para a melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social estabelecidos nos termos da Lei nº 8.742/1993;

IV. Benefícios: Provisões suplementares e provisórias prestadas aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, estabelecidos nos termos da Lei nº 8.742/1993 e no Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007.

Art. 4º. São considerados serviços, programas e projetos de assessoramento prestados por organizações e entidades de assistência social, nos termos da Resolução CNAS/MDS nº 182/2025, aqueles com centralidade na promoção da cidadania e inclusão social de indivíduos, famílias, grupos, coletivos, fóruns, movimentos sociais, comunidades, gestoras (es), trabalhadoras (es), conselheiras (os) e organizações da sociedade civil do SUAS, baseados em valores da democracia, justiça social e universalidade dos direitos socioassistenciais, voltados para:

I. fortalecer a participação, autonomia e protagonismo;

II. identificar as potencialidades, mobilizar e organizar grupos e lideranças locais, por meio de articulação com a política de assistência social e demais políticas públicas;

III. realizar processos de formação política, técnica e de gestão voltados para o fortalecimento do controle social e a ampliação dos espaços de participação democrática no SUAS e demais políticas públicas;

IV. fortalecer e qualificar as entidades e organizações da sociedade civil, unidades públicas e conselhos quanto ao planejamento, mobilização de recursos, gestão, governança, implementação, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos socioassistenciais;

V. fomentar, sistematizar e disseminar iniciativas inovadoras de inclusão para o enfrentamento da pobreza e a promoção do desenvolvimento sustentável;

VI. assessorar e incentivar a promoção e integração ao mundo do trabalho, com ênfase no fortalecimento das redes de economia popular e solidária, economia criativa, economia circular empreendedorismo social, nas tecnologias sociais para o desenvolvimento sustentável e estratégias profissionalização, de fortalecimento do trabalho decente, incluindo outras abordagens, formas alternativas de renda, como o emprego apoiado, a capacidade de autogestão e a articulação com as políticas públicas de trabalho, emprego e renda, visando a inclusão social e o desenvolvimento sustentável;

VII. produzir e compartilhar conhecimentos sobre o SUAS, desigualdades, vulnerabilidades e riscos, incluindo os resultados de estudos avaliativos, com o objetivo de defender os direitos de cidadania, na perspectiva de intersetorialidade (capacidade de integração entre diferentes políticas setoriais e interseccionalidade (reconhecimento da sobreposição de marcadores sociais de gênero, raça, classe etnia, deficiência entre outros que criam identidades e

devido a preconceitos e discriminações que geram desigualdades como base para a formulação, implementação, monitoramento e avaliação da política pública de assistência social;

VIII. socializar informações, conhecimentos e ações de comunicação pública para o acesso e fortalecimento dos direitos socioassistenciais, humanos, socioeconômicos e socioambientais;

IX. fortalecer e qualificar as ações de habilitação e reabilitação, garantia e defesa de direitos da pessoa com deficiência e a promoção de sua inclusão na vida comunitária, realizada no âmbito das ofertas socioassistenciais, para o pleno exercício dos direitos e das liberdades fundamentais, em condições de igualdade com as demais pessoas e sem qualquer discriminação;

X. apoiar a implementação e qualificação de fóruns e movimentos de pessoas com deficiência e famílias (autodefensoria, advocacy, entre outros), inclusive quanto à sua participação efetiva no controle social e ampliação dos espaços de participação democrática no SUAS e nas demais políticas públicas;

XI. apoiar o fortalecimento de fóruns específicos de usuárias(os) do SUAS considerando suas interseccionalidades;

XII. desenvolver outras atividades congêneres no âmbito da política de assistência social, considerando as especificidades dos territórios e a estrutura da rede socioassistencial do SUAS, a serem apreciadas e deliberadas pelos conselhos e encaminhadas aos órgãos gestores de assistência social dos municípios e do Distrito Federal; e

XIII. aportar recursos físicos, materiais, humanos e/ou financeiros para a implementação e/ou qualificação de serviços, programas e projetos socioassistenciais, atrelados à formação, supervisão técnica e monitoramento das ofertas apoiadas para que estejam em conformidade com as normas que regem a política pública de assistência social.

Art. 5º. São considerados serviços, programas e projetos de **defesa e garantia de direitos** prestados por entidades e organizações de assistência social, nos termos da Resolução CNAS/MDS nº 182/2025, aqueles com centralidade na promoção da cidadania e inclusão social de indivíduos, famílias, grupos, coletivos, fóruns, movimentos sociais e comunidades baseadas em valores da democracia, justiça social e universalidade dos direitos socioassistenciais, voltados para:

I. ampliar o acesso às informações sobre os direitos socioassistenciais, humanos, sociais e socioambientais, entre outros, para a população em geral, fortalecendo o protagonismo e a capacidade para reivindicar direitos;

II. promover encaminhamentos que visem o acesso a direitos no âmbito do SUAS ou outras políticas públicas, associadas ou não ao serviço socioassistencial de atendimento;

III. promover, quando necessário, a articulação com órgãos públicos e entidades e organizações da sociedade civil de assistência social para viabilizar o acesso ao sistema de garantia e defesa de direitos;

IV. fomentar a construção, o reconhecimento e o acesso a novos direitos de cidadania e proteção social, em espaços reconhecidos de atuação, para contribuir com a política de assistência social;

V. desenvolver e implementar ações voltadas para o combate às diversas formas de violência e violações de direitos socioassistenciais que afetam as(os) usuárias e os usuários do SUAS, garantindo a proteção e a promoção dos direitos dessas pessoas, com atenção especial às situações de vulnerabilidade e risco social;

VI. acompanhar, monitorar e avaliar as demandas da sociedade por acesso e garantia de direitos socioassistenciais, bem como dos processos de implementação dos serviços, programas e projetos da política pública de assistência social;

VII. desenvolver ações de monitoramento das intervenções nos espaços de participação e controle social;

VIII. propor e apoiar o desenvolvimento e a implementação de serviços, programas e projetos híbridos do SUAS, que integrem outras políticas públicas e/ou o sistema de justiça, com o objetivo de promover uma atuação mais integrada e eficaz no atendimento às necessidades da população;

IX. desenvolver atividades inovadoras sob a forma de serviços, programas e projetos, no âmbito da política pública de assistência social, considerando as especificidades dos territórios, os diferentes marcadores sociais de diversidade e a estrutura da rede socioassistencial do SUAS, a serem apreciadas e deliberadas pelos conselhos e encaminhadas aos órgãos gestores de assistência social dos municípios e do Distrito Federal.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA A INSCRIÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 6º. Os critérios para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são, cumulativamente:

I. executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II. assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III. garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV. garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 7º. O funcionamento das entidades e organizações de assistência social do município de Bocaina - SP depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, em cumprimento ao que estabelece a Lei nº 8.742/1993.

§ 1º Compete ao conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP a fiscalização das entidades e organizações inscritas.

§ 2º Se a entidade ou organização de assistência social de atendimento não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no Município de Bocaina, mesmo tendo sua sede localizada no município, a inscrição da entidade deverá

ser feita no Conselho Social do Município onde desenvolva o maior número de atividades.

Art. 8º. Somente poderão executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais as entidades e organizações inscritas de acordo com o art. 6º desta Resolução.

Art. 9º. A inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina é o reconhecimento público das ações realizadas pelas entidades e organizações sem fins econômicos, ou seja, sem fins lucrativos, no âmbito da Política de Assistência Social.

§ 1º Os serviços de atendimento deverão estar de acordo com a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que trata da Tipificação Nacional de Serviço Socioassistencial, e com o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007.

§ 2º Os serviços de assessoramento, defesa e garantia de direitos deverão estar de acordo com o Decreto nº 6.308, de 2007, que orienta sobre a regulamentação do art. 3º da Lei 8.742, de 1993, e com a Resolução CNAS nº 14/2014.

§ 3º Os serviços, programas e projetos de assessoramento devem ser voltados para as atenções da política pública de assistência social, articuladas à rede socioassistencial por possibilitarem a mobilização, formação e fortalecimento de indivíduos, famílias, grupos, coletivos, fóruns, movimentos sociais, comunidades, gestoras(es), trabalhadoras(es), conselheiras(os), entidades e organizações da sociedade civil de assistência social, bem como a qualificação das atenções socioassistenciais, em conformidade com a Resolução CNAS/MDS nº182/2025.

§ 4º Os serviços, programas e projetos de defesa e garantia de direitos devem ser voltados para as atenções da política pública de assistência social, por possibilitarem a abertura e ocupação de espaços e oportunidades para o exercício da cidadania, para o protagonismo e autonomia, para defesa de direitos socioassistenciais e conquistas de novos direitos, exercidos por indivíduos, famílias, grupos, coletivos, fóruns, movimentos sociais, comunidades, gestoras(es), trabalhadoras(es), conselheiras(os), entidades e organizações da sociedade civil de assistência social, em conformidade com a Resolução CNAS/MDS nº 182/2025.

§ 5º Os serviços, programas e projetos de assessoramento, defesa e garantia de direitos devem estar em conformidade com os princípios e diretrizes previstos no art. 5º da Resolução CNAS/MDS nº 182/2025.

§ 6º Cada serviço, programa e projeto de assessoramento, defesa e garantia de direitos deve explicitar e justificar em todos os seus atos e processos de reconhecimento a vinculação ao SUAS, para fins de inscrição no CMAS, indicando quais direitos socioassistenciais estão sendo promovidos e estão diretamente vinculados a cada serviço, programa e projeto, bem como a sua possível inter-relação com os direitos humanos, sociais e socioambientais, em conformidade com o art. 6º da Resolução CNAS/MDS nº 182/2025.

§ 7º Os serviços, programas e projetos de assessoramento, defesa e garantia de direitos devem estar em conformidade com as regras gerais previstas no art. 7º da Resolução CNAS/MDS nº 182/2025.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 10º. As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:
I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
II – aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
III – elaborar plano de ação anual contendo:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de cada serviços, programas, projetos, e benefícios socioassistenciais, informando respectivamente:
e.1) público alvo;
e.2) capacidade de atendimento;
e.3) recursos financeiros a serem utilizados;
e.4) recursos humanos envolvidos;
e.5) abrangência territorial;
e.6) demonstração da forma como a entidade ou organização de Assistência Social fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.
IV – ter expresso em seu relatório de atividades:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de cada serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executado, informando respectivamente:
e.1) público alvo;
e.2) capacidade de atendimento;
e.3) recurso financeiro utilizado;
e.4) recursos humanos envolvidos;
e.5) abrangência territorial;
e.6) demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação.

§ 1º Para fins de inscrição é vedado aos Conselhos de Assistência Social fazer a análise das Demonstrações Contábeis.

§ 2º Para fins de inscrição é vedado aos Conselhos de Assistência Social exigir a alteração estatutária das entidades ou organizações de Assistência Social.

Art. 11º. As entidades e organizações de Assistência Social do município de Bocaina - SP deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:
I – Requerimento e checklist, conforme (Anexo I e II);
II – Cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;
III – Cópia da ata da eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
IV – Plano de Ação (Anexo VIII);

V – Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
VI – Relatório anual das atividades de caráter socioassistencial do ano anterior ao da solicitação da inscrição, caso tenha desenvolvido atividades (Anexo IX);
VII – Declaração emitida pelo presidente da entidade de que os serviços, programas, projetos e benefícios prestados na área de assistência social são totalmente gratuitos.

Parágrafo único: As entidades e organizações de assistência social com atuação em mais de um Município ou Estado deverão apresentar além dos documentos descritos no art. 9º o comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades, nos termos do art. 6º e § 1º a § 7º do art. 9º desta Resolução e realizar conforme o checklist (Anexo III) e requerimento (Anexo IV).

Art. 12º. As entidades e organizações sem fins econômicos, ou seja, sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da assistência social, mas que também atuem nessa área deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, além de demonstrar que cumprem os critérios do art. 6º e do § 1º a § 7º do art. 9º desta Resolução mediante apresentação de:
I – Requerimento, conforme (Anexo III);
II – Cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;
III – Cópia da ata da eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
IV – Plano de ação (Anexo VIII);
V – Cópia do comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
VI – Relatório anual das atividades de caráter socioassistencial do ano anterior ao da solicitação da inscrição, caso tenha desenvolvido atividades (Anexo IX);
VII – Declaração emitida pelo presidente da entidade de que os serviços, programas, projetos e benefícios prestados na área de assistência social são totalmente gratuitos.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 13º. O processo de inscrição das entidades e organizações de assistência social devem obedecer ao seguinte fluxo:
I – O processo de inscrição terá início com entrega dos documentos previstos nos arts. 11º e 12º da presente Resolução à Secretaria Executiva do CMAS.
II - Os pedidos de Inscrição deverão ser protocolados na sede do conselho CRAS, de forma física, de segunda-feira a sexta-feira, das 07h00 às 16h00 ou por e-mail disponibilizado pelo CMAS.
III – A Comissão Temática de Fiscalização e Monitoramento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs), fará a análise prévia das documentações no prazo de 10 (dez) dias e, caso seja necessário solicitará a readequação da documentação à entidade.
IV – O processo de inscrição previamente analisado e considerado apto pela Comissão Temática de Acompanhamento, Fiscalização e Normas da Política da Assistência Social, será encaminhado para a próxima reunião do CMAS para deliberação a fim de proceder a visita técnica e emissão de parecer. A visita técnica da comissão terá como instrumento de avaliação da entidade o Anexo VII desta Resolução.
V – O parecer da Comissão Temática de Acompanhamento, Fiscalização e Normas da Política da Assistência Social retornará para a análise e deliberação em plenária do Conselho.
VI – A deliberação em Plenária do CMAS retornará à Secretaria Executiva que realizará a devolutiva do resultado à entidade através de ofício protocolado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

VII – No caso de indeferimento de inscrição, a entidade poderá solicitar reconsideração ao Conselho no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrega da devolutiva do resultado do parecer.

§ 1º Após o deferimento do processo inicial (entrega da documentação e o processo de inscrição previamente analisado e considerado apto pela Comissão Temática de Acompanhamento, Fiscalização e Normas da Política da Assistência Social o CMAS terá 30 (trinta) dias para emitir o parecer à entidade.

§ 2º Em caso de deferimento do processo de inscrição da entidade a **Secretaria Executiva, ficará responsável pelo encaminhamento da documentação** ao gestor municipal de assistência social para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações da Assistência Social de que trata a Lei Complementar nº 187, de 16 de dezembro de 2021, e guarda, garantido o acesso aos documentos sempre que se fizerem necessário, em função do exercício do controle social.

§ 3º A execução do previsto neste artigo obedecerá a ordem cronológica de apresentação do Requerimento de Inscrição na Secretaria Executiva do CMAS.

Art. 14º. A inscrição das entidades ou organizações de assistência social, dos serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado.

Art. 15º. O Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP irá padronizar e utilizar, única e exclusivamente, o termo INSCRIÇÃO para os fins desta Resolução.

Art. 16º. O Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP irá estabelecer numeração única e sequencial para a emissão da inscrição, independentemente da mudança do ano.

Parágrafo Único: O Conselho fornecerá comprovante de inscrição conforme Anexo VII.

CAPÍTULO VI

DA INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS

Art. 17º. Em caso de interrupção de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a entidade deverá comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP, no prazo de 30 (trinta) dias apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada das atividades.

§ 1º O prazo de interrupção dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias sob pena de cancelamento da inscrição da entidade e/ou do serviço.

§ 2º Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP informar ao órgão gestor sobre a interrupção dos serviços para que tome as alternativas cabíveis.

CAPÍTULO VII

DO CANCELAMENTO DAS INSCRIÇÕES DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18º. O cancelamento da inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP poderá ocorrer:
I – Quando comunicada, por qualquer cidadão, é constatada por este Conselho irregularidade e/ou ilegalidade que possam efetivamente comprometer a prestação de serviços da entidade;
II – Por iniciativa da própria entidade e organização de assistência social inscrita;
III – Em caso de descumprimento do artigo 19º que trata da entrega do plano de ação e relatório de atividades anual.

Parágrafo Único: A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos sendo garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 19º. Para fim de comprovação de irregularidades, no caso previsto no inciso I do artigo 15º, será designada a Comissão de Fiscalização e Normas da Política de Assistência Social do Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP, que após visita in loco apresentará relatório em plenária do CMAS para deliberação.

Parágrafo Único: O CMAS deverá conceder um prazo de 30 (trinta) dias para que a entidade ou organização de assistência social corrija todas as irregularidades constatadas.

Art. 20º. Em caso de cancelamento da inscrição, o Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao cadastro a que se refere o inciso § 2º do artigo 10º e demais providências.

§ 1º Da decisão de cancelamento da inscrição a entidade poderá recorrer.

§ 2º O prazo recursal será de 30 dias, contados a partir do dia seguinte ao da ciência da decisão.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º. As entidades e organizações de assistência social inscritas no CMAS deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina S.P:
I – Plano de ação do corrente ano (Anexo VIII).
II – Relatório de atividades do ano anterior (Anexo IX).

Parágrafo Único: As entidades com menos de um ano de funcionamento não necessitarão apresentar o relatório de atividades do ano anterior, mas terão a sua inscrição no CMAS de forma provisória - caso aprovada com relação aos demais critérios - por 06 (seis) meses. Completando os 6 meses de inscrição provisória, estas entidades deverão apresentar o relatório de atividades executadas nesse período (Anexo IX) em até 30 (trinta) dias ao Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP, que avaliará sobre a manutenção da inscrição, conforme os incisos III a VII do art. 13 desta resolução. Caso a entidade não apresente o relatório de atividades no período definido neste parágrafo, terá sua inscrição definitiva automaticamente indeferida.

Art. 22º. O Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina - SP deverá promover, pelo menos, uma audiência pública ou fórum anual com as entidades ou organizações de assistência social inscritas, com o objetivo de efetivar a apresentação

destas à comunidade, permitindo a troca de experiências e ressaltando a atuação na rede socioassistencial e o fortalecimento do SUAS.

Art. 23º. As entidades e organizações de assistência social inscritas anteriormente à publicação desta Resolução deverão requerer junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina SP, o número de inscrição conforme procedimentos e critérios dispostos nesta Resolução até 30 de abril do ano corrente.

Art.24º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art.25º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Bocaina, 12 de março de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
TAMIRES PAES DE OLIVEIRA
Data: 16/03/2026 10:28:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Tamires Paes de Oliveira
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

ANEXO I

CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DE INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONFORME RESOLUÇÃO CNAS Nº 14 de 15 de Maio de 2014:

	CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CMAS
( )	**I – Requerimento, conforme anexo II;**
( )	**II – Cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;**
( )	**III – Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;**
( )	**IV – Plano de ação;**
( )	**V – Cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.**

"Art. 13 - As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho de Assistência Social:

I - plano de ação do corrente ano;

II - relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do artigo 3º."

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina/SP,

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

	***FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO* - ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
A)	***DADOS DA ENTIDADE***
	Nome da Entidade: _____ _____
	CNPJ:_____ ***Data de Inscrição do CNPJ:***_____ ***Código Nacional de Atividade Econômica Principal:*** _____ ***Código Nacional de Atividade Econômica Secundário:*** _____
	Endereço: _____ _____***Nº***_____ ***Bairro:***_____ ***CEP:*** _____ ***Município:*** _____ ***UF:***_____ ***Telefone:*** _____ ***E-mail:***_____

	Atividade Principal: _____
	Inscrição: _____ ***Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA) ( ) Sim ( ) Não*** _____ ***Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA) ( ) Sim ( ) Não*** _____ ***Conselho Municipal do Idoso (CMI) ( ) Sim ( ) Não*** _____ ***Outros ( ) Não ( ) Sim. Especificar:*** _____
	Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no Município (descrever todos) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
	Relação de todos os estabelecimentos da entidade (CNPJ e endereço completo) _____ _____ _____
B)	***DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL***
	Nome: _____ ***Data de Nascimento:*** _____ ***RG:***_____ ***CPF:*** _____

	Escolaridade: _____
	Endereço: _____ _____***Nº***_____ ***Bairro:***_____ ***CEP:*** _____ ***Município:*** _____ ***UF:***_____ ***Telefone:*** _____ ***Celular:*** _____ ***E-mail:*** _____ ***Período do Mandato:*** _____
C)	***INFORMAÇÕES ADICIONAIS***
	_____ _____ _____ _____

Local_____ ***Data*** ____/_____/_____

_____
Assinatura do representante legal da entidade

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

ANEXO III

CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DE INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE ATUAM EM MAIS DE UM MUNICÍPIO.

CONFORME RESOLUÇÃO CNAS Nº 14 de 15 de Maio de 2014:

	CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CMAS
( )	***I – Requerimento, conforme anexo IV;***
( )	***II – Plano de ação;***
( )	***III – Comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades, nos termos do § 1º e § 2º do art. 5º e do art. 6º desta Resolução;***

"Art. 13 - As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho de Assistência Social:

I - plano de ação do corrente ano;

II - relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do artigo 3º."

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina/SP,

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO **- ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUE ATUAM EM MAIS DE UM MUNICÍPIO**
A)	***DADOS DA ENTIDADE***
	Nome da Entidade: _____ _____
	CNPJ:_____ ***Data de Inscrição do CNPJ:***_____ ***Código Nacional de Atividade Econômica Principal:*** _____ ***Código Nacional de Atividade Econômica Secundário:*** _____
	Endereço: _____ _____***Nº***_____ ***Bairro:***_____ ***CEP:*** _____ ***Município:*** _____ ***UF:***_____ ***Telefone:*** _____

	E-mail: _____ ***A entidade está inscrita no Conselho Municipal de*** _____, ***sob o número*** _____, ***desde*** ____/_____/_____.
	Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no Município (descrever todos) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

B)	***DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL***
	Nome:_____ ***Data de Nascimento:*** _____ ***RG:***_____ ***CPF:*** _____ ***Escolaridade:*** _____
	Endereço:_____ _____***Nº***_____ ***Bairro:***_____ ***CEP:*** _____ ***Município:*** _____ ***UF:***_____ ***Telefone:*** _____ ***Celular:*** _____ ***E-mail:*** _____ ***Período do Mandato:*** _____
C)	***INFORMAÇÕES ADICIONAIS***
	_____

	_____ _____ _____

Termos em que, Pede deferimento.

Local_____ Data ____/_____/_____

_____
Assinatura do representante legal da entidade

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

ANEXO V

CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DE INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES NÃO PREPONDERANTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONFORME RESOLUÇÃO CNAS Nº 14 de 15 de Maio de 2014:

	CHECKLIST - DOCUMENTOS PARA OBTENÇÃO DE INSCRIÇÃO NO CMAS
( )	***I – Requerimento, conforme anexo VI***
( )	***II – Cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;***
( )	***III – Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;***
( )	***IV – Plano de Ação;***

"Art. 13 - As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho de Assistência Social:

I - plano de ação do corrente ano;

II - relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso III do artigo 3º."

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

ANEXO VI

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Bocaina/SP,

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

	FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES NÃO PREPONDERANTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
A)	***DADOS DA ENTIDADE***
	Nome da Entidade: _____ _____
	CNPJ:_____ ***Data de Inscrição do CNPJ:***_____ ***Código Nacional de Atividade Econômica Principal:*** _____ ***Código Nacional de Atividade Econômica Secundário:*** _____
	Endereço: _____ _____***Nº***_____ ***Bairro:***_____ ***CEP:*** _____ ***Município:*** _____ ***UF:***_____ ***Telefone:*** _____ ***E-mail:***

	Atividade Principal: _____
	Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no Município (descrever todos) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

B)	***DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL***
	Nome: _____ ***Data de Nascimento:*** _____ ***RG:***_____ ***CPF:*** _____ ***Escolaridade:*** _____
	Endereço: _____ _____***Nº***_____ ***Bairro:***_____ ***CEP:*** _____ ***Município:*** _____ ***UF:***_____ ***Telefone:*** _____ ***Celular:*** _____ ***E-mail:*** _____ ***Período do Mandato:*** _____
C)	***INFORMAÇÕES ADICIONAIS***

	_____ _____ _____ _____

Termos em que, Pede deferimento.

Local_____ Data ____/_____/_____

_____
Assinatura do representante legal da entidade

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

ANEXO VII

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº XX

NOME DA OSC (XXXXXXXXXXXXXXXX)

( ) Serviços ( ) Programas ( ) Projetos ( ) Benefícios socioassistenciais

O seguinte serviço socioassistencial:

**XXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VIII

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. **DADOS CADASTRAIS DA OSC**			
Razão Social da OSC			
Nome Fantasia da OSC			
CNPJ		**Data da abertura CNPJ:**	
Atividade Econômica Principal (cartão CNPJ)			
Atividade Econômica Secundária (cartão CNPJ)			
Endereço			
Cidade	**UF**	**CEP**	**Telefone:**
E-mail			
Código SUAS	**Nº Inscrição CMAS/Validade**	**Nº Inscrição CMDCA/Validade**	**Nº Inscrição CM(outros)**

1.1. **DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC**	
Nome do Representante Legal	**Cargo**

RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Cidade		**UF**	**CEP**
E-mail			**Telefone Fixo**
Celular			
1.2. **DADOS CADASTRAIS DO COORDENADOR/TÉCNICO RESPONSÁVEL DA OSC**			
Nome do Representante Legal			**Cargo**
RG/CI	**Órgão Expedidor**	**CPF**	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Cidade		**UF**	**CEP**
E-mail			**Telefone Fixo**
Celular			
1.3. **Membros da diretoria e Conselho Fiscal**			
Período de Mandato			

Nome	CPF	RG	Órgão emissor/UF	Escolaridade	Cargo

2. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Descrever a missão da OSC, a finalidade estatutária, a capacidade de atendimento considerando sua infraestrutura física, descrever o espaço físico da instituição, os recursos materiais e financeiros (vide estatuto social)

3. JUSTIFICATIVA

A justificativa deve fundamentar a pertinência e a relevância do serviço como resposta a uma demanda da sociedade. O texto deverá ser claro, objetivo, apresentando a demanda social através de dados estatísticos e de indicadores sociais, sinalizando o cenário de vulnerabilidades e riscos sociais por que passa o público que será beneficiado. Na justificativa se enfoca a situação problema que o serviço pretende enfrentar, demonstrando a relação de causa e efeito no cotidiano do público alvo. Traduz-se em Por Que e Para que do serviço. Deverá, também, destacar os benefícios que poderão advir com a implementação do serviço e os resultados esperados.

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1. **Título**		4.2. **Período de Execução**	
☐ Identificar o nome do Projeto ou da Ação		Início	Fim
4.3. **Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento**			
☐ Identificação detalhada		Nº DE USUÁRIOS MÊS: VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO: VALOR ANUAL PREVISTO:	
4.4. **Diagnóstico da Realidade**			
☐ Detalhar a realidade do município frente aos serviços que serão prestados enfatizando os usuários e os territórios.			
4.5. **Objetivo Geral**			
☐ Detalhar o objetivo Geral			

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
4.6. **Objetivos Específicos**
Detalhar os objetivos específicos
4.7. **Metodologia**
Desenhar a metodologia detalhadamente conforme as metas, etapas e atividades Ex.: As atividades serão desenvolvidas em 06 turmas de 20 alunos diariamente por 04 horas. As atividades ocorrerão em oficinas/laboratórios. Serão utilizadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, haverá aulas, passeios, seminários, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, produções de texto, oficinas interativas, exposição de filmes, visitas às empresas e órgãos. Tendo também atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.

Objetivos: (especificar qual o objetivo geral a ser alcançado com a realização deste Plano de Trabalho a que se propõe a OSC, diferenciando o Objetivo Geral dos Objetivos Específicos. Lembre-se que: O Objetivo geral será tratado em seu sentido mais amplo, de maneira clara e direta, o que se quer atingir com a execução do Plano de Trabalho. Os objetivos específicos devem apresentar de forma detalhada as ações, para atingir o Objetivo Geral. Para cada Objetivo Específico constroem um indicador quantitativo e qualitativo.

5. DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS

No Termo de Referência/Padrão Normativo consta tabela como exemplo ao preenchimento da planilha abaixo. Enfatizamos que o mesmo objetivo pode ter mais de uma meta, indicadores e meios de verificações/instrumentais.

Qnt.	Objetivo(s) específico	Meta(s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
01	Colocar quantos objetivos forem necessários	Colocar quantas metas forem necessárias	Colocar quantos Indicadores forem necessárias	Colocar quantos Indicadores forem necessárias	Colocar quantos meios de verificação forem necessários

6. AÇÕES ANUAL DE ATIVIDADES

Descrição de todas as atividades, assim como dos temas que serão desenvolvidos nos grupos, oficinas, reuniões, palestras, etc.

CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES					
MÊS: DE JANEIRO			**TEMA:**		
Semanas	**Atividades**	**Público alvo**	**Objetivo**	**Responsável**	**Observações**
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					
MÊS: FEVEREIRO			**TEMA:**		
Semanas	**Atividades**	**Público alvo**	**Objetivo**	**Responsável**	**Observações**
1ª					
2ª					
3ª					
4ª					

Elaborar cronograma de todos os meses, com organização semanal ou mesmo diária das atividades;

7. PLANO DE APLICAÇÃO

Indicar a previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades, conforme as receitas - (inc. II-A do art. 22 da LF 13.019/2014)
Expressar o recurso gasto em cada um dos elementos de despesas (serviço de terceiro - pessoa física, serviço de terceiro - pessoa jurídica e material de consumo).

7.1. RECURSOS HUMANOS

PERÍODO –XXX Á XXXX DE 20XX					FONTE DE RECURSO					MUNICIPAL, ESTADUAL OU FEDERAL (ESPECIFICAR, UMA TABELA PARA CADA ESFERA)		
					RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSAIS		TOTAL
QTDE	FUNÇÃO	SALÁRIO	C/H	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (20%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R$)	CESTA BÁSICA (R$)	CUSTO MENSAL
TOTAL												
TOTAL (12 MESES)												

PERÍODO – XXX Á XXXX DE 20XX					FONTE DE RECURSO					RECURSOS PRÓPRIOS DA OSC		
					RATEIO MENSAL		ENCARGOS PATRONAIS			BENEFÍCIOS MENSAIS		TOTAL
QTDE	FUNÇÃO	SALÁRIO	C/H	SALÁRIO TOTAL	FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS TOTAL (8%)	INSS TOTAL (20%)	PIS TOTAL (1%)	VALE REFEIÇÃO (R$)	CESTA BÁSICA (R$)	CUSTO MENSAL
TOTAL												
TOTAL (12 MESES)												

7.2. **MATERIAL DE CONSUMO**

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	TOTAL MENSAL	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIOS DA OSC., COFINANCIAMENTO (ESPECIFICAR QUAL ESFERA OU SE É RECURSO PRÓPRIO, UMA TABELA PARA CADA)
Material de Consumo Gêneros Alimentícios	Alimentos Perecíveis			
	Alimentos Não Perecíveis			
	Alimentos hortifruti granjeiros			
TOTAL ANUAL		**R$ -**	**R$ -**	**R$**

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	TOTAL MENSAL	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIOS DA OSC., COFINANCIAMENTO (ESPECIFICAR QUAL ESFERA OU SE É RECURSO PRÓPRIO, UMA TABELA PARA CADA RECURSO PRÓPRIO)
Outros Materiais de Consumo	Materiais de Higiene e Limpeza			
	Materiais de Escritório			
	Material de Artesanato			
	Combustível*			

	Material Socioeducativo			
TOTAL ANUAL		**R$ -**	**R$ -**	

O material de consumo Combustível é item obrigatório na planilha. Compõe o Anexo RP – 10 – Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas.

7.3 – SERVIÇOS DE TERCEIRO

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	TOTAL MENSAL	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIOS DA OSC., COFINANCIAMENTO (ESPECIFICAR QUAL ESFERA OU SE É RECURSO PRÓPRIO, UMA TABELA PARA CADA)
Serviços de Terceiros	Honorários Contábeis			
	Honorários Jurídicos			
	Serviços de Manutenção Predial			
TOTAL ANUAL		**R$ -**	**R$ -**	**R$**

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	TOTAL MENSAL	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIOS DA OSC., COFINANCIAMENTO (ESPECIFICAR QUAL ESFERA OU SE É RECURSO PRÓPRIO, UMA TABELA PARA CADA)
Outros Serviços de Terceiros Locações	Impressoras			
	Aluguel de Imóveis			
TOTAL ANUAL		R$ -	R$ -	R$

7.4 – UTILIDADES PÚBLICAS

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO	TOTAL MENSAL	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIOS DA OSC., COFINANCIAMENTO (ESPECIFICAR QUAL ESFERA OU SE É RECURSO PRÓPRIO, UMA TABELA PARA CADA)
Utilidades Públicas	Energia Elétrica			
	Tarifa de Água e Esgoto			
	Telefone e Internet			
	Gás			
TOTAL ANUAL		R$ -	R$ -	

Os itens escritos em vermelho na coluna da DESCRIÇÃO foram citados para facilitar preenchimento do RP-10 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todavia fica a critério da OSC incluir outros o quanto julgar necessário.

8 - CAPACIDADE INSTALADA

INSTALAÇÕES FÍSICAS DO LOCAL ONDE SERÁ REALIZADO O PROJETO

Descrever e quantificar as instalações físicas e os equipamentos e mobiliários, acessibilidade, indicando:

Endereço completo com documento de comprovação. Caso o prédio não seja próprio, anexar xerox simples de contrato de aluguel ou documento do proprietário que autorize o seu uso para o desenvolvimento do projeto. Em caso de prédio próprio, apresentar documento de comprovação;Em caso de prédio cedido apresentar o documento de autorização de uso.

Descrição e quantificação de todos os ambientes disponíveis para o projeto;

Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o projeto;

Comprovar a acessibilidade para pessoas com deficiência de acordo com a Lei Nacional de Acessibilidade (Dec. 5.296 de 02/12/2004).

Tipo de Recursos Físicos e Materiais	Quantidade	Descrição do Uso no Serviço
Sala Administrativa		Rotinas Administrativas, Financeiras, Relatórios
Sala de Informática		Uso para tarefas escolares das crianças, propostas de oficinas
Sala de Atendimento		Realizar atendimentos garantindo o sigilo e privacidade do usuário
Banheiro Feminino		Uso das crianças durante a permanência no espaço
Banheiro Masculino		Uso das crianças durante a permanência no espaço
Cozinha Industrial		Preparação das Refeições e Oficina de Culinária
Sala Oficina de Grupo com capacidade para 30 crianças		Oficinas de Arte Educação
Sala para convivência com capacidade para 120 crianças		Oficinas de Dança, Capoeira e Espaço de Convivência
Refeitório		Lanche das crianças
Brinquedoteca equipada com jogos e brinquedos de convivência		Espaço de Convivência e Ludicidade
Microcomputadores		Oficinas em que se utiliza a sala de informática, pesquisas, etc.
Notebooks		Planejamento, Relatórios, Avaliações e Rotinas Administrativas
Impressoras		Impressões de atividades, relatórios e demais documentos pertinentes
Armários		Organização dos materiais e documentos
Arquivo		Armazenamento das Fichas de Inscrições e Documentos das Crianças

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO RECURSOS HUMANOS (9.1)	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIO DA OSC
Parcela 1	R$	R$
Parcela 2	R$	R$
Parcela 3	R$	R$
Parcela 4	R$	R$
Parcela 5	R$	R$
Parcela 6	R$	R$
Parcela 7	R$	R$
Parcela 8	R$	R$
Parcela 9	R$	R$
Parcela 10	R$	R$
Parcela 11	R$	R$
Parcela 12	R$	R$
Valor Total R$	**R$**	**R$**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - MATERIAL DE CONSUMO (9.2)	RECURSOS PÚBLICOS	RECURSOS PRÓPRIO DA OSC
Parcela 1	R$	R$
Parcela 2	R$	R$
Parcela 3	R$	R$
Parcela 4	R$	R$
Parcela 5	R$	R$
Parcela 6	R$	R$
Parcela 7	R$	R$
Parcela 8	R$	R$

Parcela 9	R$	R$
Parcela 10	R$	R$
Parcela 11	R$	R$
Parcela 12	R$	R$
Valor Total R$	**R$**	**R$**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - SERVIÇOS DE TERCEIRO (9.3)	**RECURSOS PÚBLICOS**	**RECURSOS PRÓPRIO DA OSC**
Parcela 1	R$	R$
Parcela 2	R$	R$
Parcela 3	R$	R$
Parcela 4	R$	R$
Parcela 5	R$	R$
Parcela 6	R$	R$
Parcela 7	R$	R$
Parcela 8	R$	R$
Parcela 9	R$	R$
Parcela 10	R$	R$
Parcela 11	R$	R$
Parcela 12	R$	R$
Valor Total R$	**R$**	**R$**

RESUMO DO ORÇAMENTO (9.4)		
DESPESA	**PERCENTUAL %**	**VALOR**
RECURSO HUMANOS		R$
MATERIAL DE CONSUMO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS		R$
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO		
SERVIÇOS DE TERCEIROS		R$
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - LOCAÇÃO		
UTILIDADES PÚBLICAS		
TOTAL =	**100%**	**R$**

Considerando que o valor per capita a ser transferido por usuário é constituído de recurso municipal, estadual e federal. Fica a OSC que vier a executar o serviço objeto deste plano de trabalho, após a homologação do mesmo enviar conforme divisão correta de despesa, um novo Plano de Aplicação, ademais a OSC que receber recursos estaduais ficará obrigada a utilizar no mínimo 60% deste recurso com Recursos Humanos.

10. **DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXX, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

XXXXXXX,xx de xxxxxxxxxxxx de 202X

XXXXX XXXXXXX **XXXXX XXXXXXX**
Presidente **Coordenadora Técnica**

ANEXO IX

MODELO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES
MÊS: DEZEMBRO / 2025

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nº de Inscrição no CMAS: XX
Referenciado à xxxxxxxxxxxxxxxxx (CRAS, PSE, OUTRO) : Nº DA UNIDADE
CNPJ:
Endereço:
Bairro:
Cidade/ UF:
Telefone:
E-mail:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Presidente:
Mandato da Atual Diretoria:
Profissão:
CPF:
RG:
Telefone:
E-mail:

3. INFORMAR E DESCREVER SE HOUVE ALTERAÇÕES ESTATUTÁRIAS NO PERÍODO DE REFERÊNCIA DESTE RELATÓRIO:

( ) Não

( ) Sim, data da última alteração: ___/___/___

Citar os itens alterados (transcrevê-los.):_____

4. IDENTIFICAÇÃO ESPECÍFICA DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

*(**ATENÇÃO**: para cada serviço, programa ou projeto, preencher na íntegra todas as informações específicas). Assim sendo, no caso de mais de uma oferta socioassistencial preencher as informações do Item 4.1 para cada uma delas).*

TIPOLOGIA E IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:

( ) Proteção Social Básica
( ) Proteção Social Especial Média Complexidade
( ) Proteção Social Especial Alta Complexidade
( ) Assessoramento

( ) Defesa e Garantia de Direitos

Nome tipificado da oferta:_____

CNPJ:_____

Endereço completo da oferta: _____

E-mail Institucional da oferta:_____

Telefone Institucional da oferta:_____

Nome completo do responsável técnico pela oferta: _____

Formação Acadêmica: _____

Cargo/Função: _____

Registro no Conselho de Classe (se for o caso): _____

4.1. APRESENTAÇÃO
4.2. JUSTIFICATIVA
4.3. OBJETIVOS
4.3.1. OBJETIVO GERAL
4.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.4. DESCRIÇÃO DA OFERTA:
(Descrever no que consiste este Serviço sucintamente)

4.5. .PÚBLICO ATENDIDO:
(Descrever qual o perfil do público atendido no período de referência do presente Relatório (ex. abril de 2024 a março de 2025) nesta oferta, constando faixa etária, gênero, renda, beneficiários ou programas de transferência de renda, local de moradia, tipo/vínculos de família, situação que motivou a inclusão na oferta, entre outros de acordo com os objetivos da oferta).

4.5.1. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO
(Descrever, quantitativamente, qual foi a capacidade de atendimento mês a mês desta oferta no período de referência do presente Relatório (ex. Janeiro a dezembro 2025, propondo qualitativamente uma interlocução com o quantitativo planejado no Plano de Ação referente ao mesmo período).
Considerando que capacidade refere-se ao espaço físico, equipe existente, material de consumo e permanente, recursos financeiros, entre outros requisitos.

4.5.2. NÚMERO DE USUÁRIOS ATENDIDOS REFERENTE A CAPACIDADE:
(Registrar, quantitativamente, o número total de usuários atendidos mês a mês nesta oferta relacionando qualitativamente com a capacidade mês a mês de atendimento. Considerar, para resposta, o período de referência do presente Relatório (ex. Janeiro a dezembro 2025.)

4.5.3. META PACTUADA
Atender XX usuários entre xx a xx anos encaminhados por XXXXXXX;

4.5.4. META ATENDIDA
Atendeu XX usuários entre xx a xx anos encaminhados por XXXXXXX;

4.5.5. PERÍODO DE EXECUÇÃO
Ex.: 01/12/25 a 31/12/25 (Sempre referente ao mês do relatório)

4.6. EXISTE(M) PARCERIA(S) FIRMADA(S) COM A DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA A EFETIVAÇÃO DESTA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL?

( ) Não

( ) Sim, data(s) de vigência do(s) termo(s) de colaboração e/ou fomento: __/__/___a __/__/___

Indicar o n° do referido termo: _____

Valor do repasse público mensal referente ao termo supra indicado:_____

5. RECURSOS HUMANOS

5.1. Equipe de Referência

Nº	Nome	Cargo / Data de Admissão	Formação	Carga Horária	Fonte pagadora	Remuneração
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						

6. RECURSOS FINANCEIROS

Origem Recurso	Valor Anual	Saldo anterior	Valor gasto no mês atual	Saldo disponível
Federal	R$	R$	R$	R$
Estadual	R$	R$	R$	R$
Municipal	R$	R$	R$	R$
Próprio	R$	R$	R$	R$
Emenda 1	R$	R$	R$	R$
Emenda 2	R$	R$	R$	R$
Total	R$	**R$**	R$	R$

7. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

MÊS:XXXXX/XXXX	
Ações/Atividade (Alguns exemplos abaixo)	**Quantidade**
Acolhida	
Referenciamento	
Atualização cadastral	
Atendimento Psicossocial com usuários	
Atendimento Psicossocial com as Famílias	
Atendimento domiciliar (usuário ou familiar/cuidador)	
Visitas Domiciliares (conhecer realidade ou busca-ativa)	
Encaminhamento para o CREAS ou CRAS	
Encaminhamento para atualização Cadastro Único – CAD UNICO	
Encaminhamento para o INSS (BPC ou outros benefícios)	
Encaminhamento para órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SGD (Quais? Conselho Tutelar, Defensoria Pública, Ministério Público, Vara de Infância e Juventude, Delegacias, CEJUSC)	
Encaminhamento para retirar Documentos Pessoais (RG, CPF, Título Eleitor)	
Encaminhamento para Rede Municipal de Saúde	
Encaminhamento para Rede Municipal de Educação	
Contato com a rede de serviços intersetorial (descrever quais serviços...)	
Contato com a rede de serviços socioassistencial (entidades...)	
Elaboração do Plano de Acompanhamento Individual – PAI ou PIA ou PAF...	
Reunião de equipe	
Reunião de discussão de casos com Cras, Creas, Centro Pop (especificar)	
Reunião com a Diretoria da Entidade	
Capacitação técnica (equipe técnica e voluntários)	
Participação em reuniões dos Conselhos de Direitos	
Contato Via Whats/ Telefone	
Contato com Escola	
Ações Coletivas	

Grupo socioassistencial	
Reunião com as famílias	
Encontros	
Confraternização – Aniversariante do mês	
Passeios	
Oficinas	
Oficina de Prática Esportiva	
Oficina Cultural / Manifestação Artística	
Oficina de Artesanato	
Oficina de Música	
Oficina de Saúde, Higiene e AutoCuidado	
Oficina de Culinária	

7.1. AÇÕES E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever de forma detalhada todas as atividades e ações realizadas no mês, de forma individual, contendo: Atividade realizada; objetivo; Responsável pela atividade; Local; Data; Perìodo; Público Alvo; Nº de participantes; Desenvolvimento; profissional responsável, tipo de atividade realizada, recursos utilizados (materiais e gêneros alimentícios),

8. METAS E INDICADORES

(Considerar, para resposta, o período de referência do presente Relatório (ex. Janeiro a dezembro 2025).

Metas (indicar todas as metas previstas no plano de trabalho)	Alcançada Totalmente	Parcialmente alcançada	Não Alcançada	Avaliação(registrar o indicador, meio de verificação e o resultado da avaliação – estratégias para alcance da meta e o que consideraram efetivo para alcance ou superação da meta)

8.1. JUSTIFICATIVA PARA O ALCANCE PARCIAL OU NÃO ALCANCE DAS METAS PROPOSTAS:
8.2. PONTOS FACILITADORES
8.3. PONTOS DIFICULTADORES
8.4. PROPOSTAS PARA SUPERAÇÃO
8.5. MENSURAÇÃO DE ATENDIMENTO
8.6. IMPACTO SOCIAL

9. LISTA NOMINAL USUÁRIOS ATENDIDOS– Inserir quantas linhas forem necessárias.
(*Considerar, para resposta, o período de referência do presente Relatório (ex. Janeiro a dezembro 2025).*

	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	NIS OU CPF	GRAU DE DEPENDÊNCIA (APENAS SERVIÇOS ILPI)	DATA DE ENTRADA	DATA DE SAÍDA	MOTIVO DA SAÍDA
1							
2							
3							
4							
5							

10. DECLARAÇÃO
Na qualidade de representante legal da instituição, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem Fé Pública.

Local e data

_____
Assinatura do Técnico Responsável

_____
Assinatura do Representante Legal

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO 03/2026

Dispõe sobre a instituição das Comissões Permanentes de Fiscalização e Monitoramento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e de Legislação e Normas do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, com efeitos retroativos.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS do município de Bocaina, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal Nº 1.557/1997 e Lei Municipal Nº 2.265/2009, que institui o Conselho Municipal de Assistência Social, e em conformidade com a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS),

Considerando as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social registradas na Ata da 6ª Reunião Ordinária, realizada em 18/06/2025;

Considerando a necessidade de regularizar administrativamente a criação da Comissão de Fiscalização e Monitoramento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e Comissão de Legislação e Normas, instituída no âmbito do CMAS na referida reunião;

Considerando a importância das comissões temáticas como instrumentos de apoio técnico e operacional às atividades do Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir oficialmente as Comissões de Fiscalização e Monitoramento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e Comissão de Legislação e Normas no âmbito do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme deliberação registrada na Ata da 6ª Reunião Ordinária, realizada em 18/06/2025.

Art. 2º Compete à Comissão de Fiscalização e Monitoramento das Organizações da Sociedade Civil (OSC):

I – Acompanhar e monitorar as parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil – OSCs no âmbito da Política de Assistência Social;

II – Fiscalizar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas OSCs conveniadas ou parceiras;

III – Analisar relatórios de execução física e financeira apresentados pelas OSCs, verificando a conformidade com os planos de trabalho aprovados;

IV – Realizar visitas técnicas e diligências, quando necessário, para acompanhamento da execução das atividades desenvolvidas;

V – Emitir pareceres técnicos e relatórios de monitoramento para subsidiar as decisões do plenário do CMAS;

VI – Identificar eventuais irregularidades na execução das parcerias e encaminhar recomendações ou providências ao Conselho e aos órgãos competentes;

VII – Acompanhar os processos de prestação de contas das OSCs vinculadas à Política Municipal de Assistência Social;

VIII – Contribuir para o aprimoramento dos mecanismos de controle social e transparência na execução das parcerias.

Art. 3º A Comissão será composta de forma paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, conforme segue:

I – Representantes do Governo:

-Carolina Bueno de Godoy Campos -(Diretoria de Saúde)

- Tamires Paes de Oliveira - (Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social)

II – Representantes da Sociedade Civil:

- Marcelo Henrique Fernandes - (Trabalhadores do SUAS)

- Valmirete Pereira de Jesus Vieira - (Usuários do SUAS)

III –Secretaria Executiva:

- Mariane Geglio - (Secretária Executiva)

Art. 4º Compete à Comissão de Legislação e Normas:

I – Estudar, analisar e propor atualizações da legislação municipal relacionada à Política de Assistência Social;

II – Acompanhar alterações na legislação federal e estadual que impactem a gestão e o funcionamento da assistência social no município;

III – Propor revisões no regimento interno, resoluções e demais normativas do CMAS;

IV – Elaborar minutas de projetos de lei, resoluções ou recomendações que visem o aprimoramento da política pública de assistência social;

V – Promover estudos e debates sobre marcos regulatórios e normativos da assistência social;

VI – Assessorar o plenário do CMAS em questões legais e normativas relacionadas à política socioassistencial;

VII – Garantir que as normativas municipais estejam alinhadas às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Art. 5º A Comissão será composta de forma paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, conforme segue:

I – Representantes do Governo:

- Natália Manechini Diman - (Diretoria de Saúde)

- Tamires Paes de Oliveira - (Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social

II – Representantes da Sociedade Civil:

-Ana Laura França de Oliveira - (Sociedade Civil - Lar Vicentino))

- Marlene Caroso - (Usuários do SUAS)

III –Secretária Executiva:

- Mariane Geglio - (Secretaria Executiva)

Art. 6º Esta Comissão atuará em conformidade com as competências estabelecidas pelo Regimento Interno do CMAS e pelas deliberações do Conselho.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de [data da reunião em que a comissão foi criada/aprovada].

Bocaina, 12 de março de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
TAMIRES PAES DE OLIVEIRA
Data: 16/03/2026 10:34:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Tamires Paes de Oliveira
Presidente do CMAS

Atos Administrativos

Atas

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

ATA Nº 05/2026

Aos doze dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, às nove horas, na Avenida Prefeito Guilherme Geraldi Ferreira Campanhã, 673, bairro José Tonon, em Bocaina do Estado de São Paulo, reuniu-se o Conselho Municipal de Assistência Social, presidida por Tamires Paes de Oliveira e estando presentes os demais conselheiros. Os conselheiros iniciaram os trabalhos tendo como primeira pauta da reunião o ordenamento das comissões temáticas permanentes. Aos dezesseis de junho de dois mil e vinte e cinco, em ata de reunião ordinária nº 06/2025, os conselheiros discutiram sobre a criação de duas comissões permanentes, sendo uma de Fiscalização e Monitoramento das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e de Legislação e Normas, visto a necessidade de uma organização para o melhor atuação do Conselho nesse acompanhamento contínuo. Naquele momento, não foi feita resolução de instituição das Comissões, o que foi levantado pela presidente a elaboração de uma resolução, em caráter retroativo, para regularização normativa das comissões. Por unanimidade, os conselheiros aprovaram a resolução, que seguirá com o nº 03/2026. A segunda pauta da reunião foi sobre o andamento das reuniões das comissões. A comissão de fiscalização e monitoramento seguiu com suas atividades regulares, foram agendadas às visitas técnicas à APAE no dia 17/03 às 13h00, e Lar Vicentino dia 19/03 às 13h30. Além disso, foi levantada pela comissão e levado à plenária a elaboração de uma resolução que define regras e procedimentos para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social e ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMAS, como uma forma de padronizar e auxiliar no processo de elaboração de documentos norteadores à certificação para inscrição, prestações de contas, organização interna das próprias OSCs, com critérios estabelecidos a partir das normativas nacionais, e com a apresentação de documentos sugestivos como referência em anexos. A resolução foi passada pelos conselheiros, foram feitas algumas alterações e mudanças, e a mesma recebeu parecer favorável por unanimidade por todos da plenária. Sendo assim, a resolução seguirá com o nº 02/26 e será publicada posteriormente. A terceira pauta da reunião foi sobre o agendamento da reunião da Comissão de Legislação e

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CMAS
BOCAINA - SP

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Av. Pref. Guilherme G. F. Campanhã, 673 - Jardim José Tonon - Bocaina/SP
CEP: 17.242-072 / Telefone: (14)3666-2851 / E-mail: cmas@bocaina.sp.gov.br

Normas, visto que a última reunião foi realizada em janeiro deste ano. A reunião da comissão ficou marcada para o dia 23/04 às 9h00, no CRAS. A quarta pauta da reunião foi sobre a certificação das OSCs APAE e LAR VICENTINO, que precisam renovar seus certificados de inscrição este mês, o que será passada a documentação na próxima reunião ordinária, uma vez que na oportunidade da visita que será realizada nas duas organizações, tais documentações serão entregues pela equipe técnica. Nada mais havendo a tratar lavrou-se a presente ata, que após lida será assinada pela presidente e demais conselheiros.

Mariane Geglio -
(Secretaria Executiva)

Tamires Paes de Oliveira -
(Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social - Presidente)

Carolina Bueno de Godoy Campos -
(Representante da Diretoria de Saúde - Titular)

Marcelo Henrique Fernandes -
(Representante de trabalhadores do SUAS - Titular)

Adriana Cristina Ravagnolli Alves -
(Diretoria de Administração - Titular)

Ana Laura França de Oliveira -
(Representante da Sociedade Civil - Lar Vicentino - Suplente)

Nilva Vieira Quadra Gomes -
(Representante da Sociedade Civil - APAE - Titular)

Maria José Broggio Regina -
(Representante da Sociedade Civil - APAE - Suplente)

Valmirete Pereira de Jesus Vieira -
(Representante de usuários do SUAS - Titular)