IMPRENSA OFICIAL
MUNICÍPIO DE BARIRI

ATOS DO PODER PÚBLICO

Terça-feira, 28 de janeiro de 2020 | Nº 675 | ANO XV

PODER EXECUTIVO DE BARIRI

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 27 de Janeiro de 2020.

Define os parâmetros municipais para a inscrição e validação das inscrições das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social do município de Bariri-SP.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 2.748 de 1996, e a Lei Municipal Nº 4.713 de 8 de dezembro de 2016, e com base na deliberação do colegiado, em reunião ordinária realizada em 10 de dezembro de 2018;

Considerando a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e em especial o artigo 1º, que dispõe sobre o caráter não contributivo e a gratuidade da Assistência Social, o artigo 3º, que dispõe sobre o conceito de entidades de assistência social e artigo 9º, que trata do funcionamento das entidades ou organizações de assistência social;

Considerando a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;

Considerando a Lei Nº 4.713 de 8 de dezembro de 2016 que dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) do Município de Bariri-SP;

Considerando o Decreto nº 5.085, de 19 de maio de 2004, que define as ações continuadas de assistência social;

Considerando o Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007, que regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências;

Considerando o Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

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 7 dezembro de 1993, e dá outras providências;
Considerando a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que dispõe sobre as diretrizes e princípios para a implantação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS;

Considerando a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006;

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

Considerando a Resolução CNAS nº 39, de 9 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde;

Considerando a Resolução CNAS nº 27, de 19 de setembro de 2011, que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

Considerando a Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

Considerando a Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos;

Considerando a Resolução CNAS nº 18, de 24 de maio de 2012, que institui o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS-TRABALHO;

Considerando a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

Considerando a Resolução CNAS nº 1, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº 6, de 13 de março de 2013, que aprova a expansão qualificada de Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, em Residências Inclusivas;
Considerando a Resolução CNAS nº 4, de 11 de fevereiro de 2014, que institui o Programa Nacional de Aprimoramento da Rede Socioassistencial Privada do SUAS – Aprimora Rede e aprova os critérios e procedimentos para incentivar a qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades privadas no âmbito do SUAS; e

Considerando a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência

Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os parâmetros municipais para a inscrição e validação das inscrições das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social do município de Bariri-SP.

Art. 2º As entidades ou organizações de Assistência Social podem ser isolada ou cumulativamente:

I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos das normas vigentes.

II - de assessoramento: aquelas 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 usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

Art. 3º As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição ou validação da inscrição deverão apresentar os seguintes documentos, **impreterivelmente até o último dia útil de janeiro,** na sede da Diretoria de Ação Social:

I - requerimento, conforme Anexo I;

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 - cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

V - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

VI - elaborar plano de ação anual, contendo:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 4/17
e) identificação de todos os 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 de 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.

VII - ter expresso em seu relatório circunstanciado de atividades do ano anterior:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de todos os 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. É **obrigatório**, no que couber, a utilização dos modelos de plano anual e relatório circunstanciado do ano anterior apresentados nos Anexos IV e V desta Resolução;
§ 2º. Excepcionalmente, para o exercício de 2020, fica estipulado a data de entrega da documentação, a que se refere o caput, até a data 14 de fevereiro de 2020.

Art. 4º Os critérios para a inscrição e validação das entidades ou 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. 5º Em caso de interrupção ou encerramento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais a entidade ou organização de Assistência Social deverá comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

§ 1º O prazo de interrupção dos serviços, não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade ou organização de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

§ 2º Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais interrompidos ou encerrados.

Art. 6º As entidades ou organizações de Assistência Social que atuam em mais de um município deverão inscrever os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social, apresentando os seguintes documentos:

I - requerimento, conforme o modelo Anexo II;
II - plano de ação anual;
III – cópia do comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades.

Art. 7º As entidades ou organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, além de demonstrar que cumprem os critérios do art. 4º desta Resolução, mediante apresentação de:

I - requerimento, na forma do modelo anexo III;

II - cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;

III - cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório; e

IV - plano de ação anual.

Art. 8º Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - receber e analisar a documentação respectiva aos pedidos de inscrição, que se constituem nas seguintes etapas:
a) requerimento da inscrição;
b) análise documental;
c) visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
d) elaboração do parecer da Comissão;
e) pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
f) publicação da decisão plenária;
g) emissão do comprovante;
h) notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício;
i) envio de documentação ao órgão gestor para inserção dos dados no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, conforme art. 19, inciso XI da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

II - a execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica do requerimento de inscrição.

Art. 9. Os Conselhos de Assistência Social deverão planejar o acompanhamento e a fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos, com os respectivos critérios.

Art. 10. A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado.
§ 1º A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º Em caso de cancelamento da inscrição, o Conselho Municipal de Assistência Social deverá encaminhar, no prazo de cinco dias úteis, cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS a que se refere a alínea “i”, do inciso I, do art. 11 desta Resolução e demais providências.

§ 3º Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição a entidade poderá recorrer no prazo de 10 (dez) dias com apresentação de recurso impresso na sede da Diretoria de Ação Social.

§ 4º As entidades ou organizações de Assistência Social inscritas deverão comunicar o encerramento de suas atividades, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ao Conselho Municipal de Assistência Social no prazo de 30 dias.

Art. 11. As entidades ou organizações de Assistência Social inscritas anteriormente à publicação desta Resolução deverão proceder o reordenamento do conjunto de suas ofertas, se necessário for, de acordo com as normativas nos prazos definidas nesta.

Parágrafo Único. No caso de indeferimento do requerimento de inscrição ou validação, a entidade ou organização de Assistência Social será comunicada oficialmente e terá como prazo 10 (dez) dias para adequação do plano de ação, ou para apresentação do plano de adequação para posterior análise do conselho em reunião ordinária do mês.

Art. 12. A solicitação da validação anual das inscrições das entidades ou organizações de Assistência Social deverá ser protocolada junto ao Conselho Municipal de Assistência Social até a data determinada no Art. 11.

Art. 13. O Conselho Municipal de Assistência Social deverá promover publicidade e transparência as entidades ou organizações de Assistência Social inscritas e validadas com o objetivo de efetivar a apresentação destas à comunidade, ressaltando a atuação na rede socioassistencial e o fortalecimento do SUAS.

Art. 14. Revoga-se a Resolução CMAS Nº 12, de 10 de dezembro de 2018.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FABRÍCIA DE OLIVERA
Presidente do CMAS Biênio 2019/2021

ANEXO I

(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO)

Requerimento de Inscrição

Senhor(a) Presidente do Conselho de Assistência Social do município de Bariri-SP

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

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade:

CNPJ:

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário:

Data de inscrição no CNPJ:

Endereço:	Nº	Bairro:
Município	UF	CEP
Tel:	FAX:	E-mail:

Atividade Principal:

Inscrição:

CONSEA:

CMDCA:

CONSELHO DO IDOSO:

Outros (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:

Endereço:	Nº		Bairro:
Município	UF		CEP
Tel:	Celular:	E-mail	
RG:	CPF:		Data de nascimento:

Escolaridade:

Período do Mandato:

C - Informações adicionais

_____
_____

Termos em que,

Pede deferimento. **Local_____ Data _____/_____/_____**

_____

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO II

(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO)

Requerimento de Inscrição

Senhor(a) Presidente do Conselho de Assistência Social do município de Bariri-SP

A entidade abaixo qualificada, **com atuação também neste município**, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos **serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais**abaixo descritos, nesse Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade:

CNPJ:

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário:

Data de inscrição no CNPJ:

Endereço:	Nº	Bairro:
Município	UF	CEP
Tel:	FAX:	E-mail:

A entidade está inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social do município de Bariri-SP sob o número _____, desde ____/_____/_____.

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no

município (Descrever todos):

_____
_____

B - Dados do Representante Legal:

Nome:

Endereço: Nº Bairro:

Município UF CEP

Tel: Celular: E-mail

RG: CPF: Data de nascimento:

Escolaridade:

Período do Mandato:

C - Informações adicionais

_____
_____

Termos em que,

Pede deferimento.

Local_____ Data ____/_____/_____

_____

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO III

(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO)

Requerimento de Inscrição

Senhor(a) Presidente do Conselho de Assistência Social do município de Bariri-SP

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos **serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais** abaixo descritos, nesse Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade:

CNPJ:

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário:

Data de inscrição no CNPJ:

Endereço: Nº Bairro:

Município UF CEP

Tel: FAX: E-mail:

Atividade principal:

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (Descrever todos):

_____
_____

B - Dados do Representante Legal:

Nome:

Endereço: Nº Bairro:

Município UF CEP

Tel: Celular: E-mail

RG: CPF: Data de nascimento:

Escolaridade:

Período do Mandato:

C - Informações adicionais

_____
_____

Termos em que,

Pede deferimento.

Local_____ Data ____/_____/_____

_____

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO IV

(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO)

Plano de Ação Anual

_____

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:

Nome/ Razão Social:

CNPJ:

Serviço Ofertado:

Endereço – (Rua, Nº, Bairro, CEP)

Cidade/ UF:

Telefone:

E-mail:

Responsável do Plano de Ação:

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome:

Endereço - (Rua, Nº, Bairro, CEP)

Telefone:

E-mail:

RG: **CPF:** **Cargo na Entidade:**

Data Início do Mandato: **Data do Término do Mandato:**

3. INSCRIÇÕES E CADASTRO DA ENTIDADE:

INSCRIÇÃO / CADASTRO	NÚMERO	VALIDADE
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS		
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA		
Conselho Municipal do Idoso		
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS		
Outros: Qual?		
Utilidade Pública Municipal		
Utilidade Pública Estadual		
Utilidade Pública Federal		

4. FINALIDADE ESTATUTÁRIA: Breve histórico da Instituição /Unidade, natureza jurídica, fundação, missão, principais serviços prestados, abrangência de atendimento: bairro/cidade/região e modalidade(s) de atendimento que a instituição desenvolve conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

5. NOME DO SERVIÇO: (Nome do(s) serviço(s), programa(s), projeto(s) e benefício(s) socioassistenciais, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).

5.1 NOME FANTASIA DO SERVIÇO (se houver):

6. PÚBLICO: de acordo Tipificação do serviço socioassistenciais.

7.CAPACIDADE DE ATENDIMENTO: Do serviço.

8. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL: Especificar o local de desenvolvimento das atividades, identificando o (s) município (s) da região de atuação.

9. JUSTIFICATIVA: Justificar a pertinência, e necessidade do serviço, apontando a necessidade da intervenção proposta.

10. OBJETIVOS:

10.1-Objetivos Geral: De maior amplitude e será alcançado pela somatória das várias ações e atividades. Deve ser objetivo, claro e consistente, expressando o impacto mais geral do projeto.

10.2-Objetivos Específicos: São desdobramentos do objetivo geral, expressando o que se pretende alcançar com o serviço, programa, projeto e/ou benefício. Através dele determinam-se os recursos, as atividades e os resultados esperados.

11. RESULTADOS ESPERADOS: Deve ser de acordo com cada objetivo específico.

12. METODOLOGIA: Descrever como será realizado cada serviço, programa, projeto e/ou benefício, o método a ser aplicado e a dinâmica de trabalho, informando respectivamente:

ATIVIDADES: o que será feito	**AÇÕES:** como é executado a atividade	**INDICADORES:** quantitativos e/ou qualitativos

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: (especificar mês a mês quais ações/atividades serão desenvolvidas).

ATIVIDADES/AÇÕES	**MÊS**											
	01	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**	**07**	**08**	**09**	**10**	**11**	**12**

14. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS (Demonstrar a forma de como a entidade ou Organização da Sociedade Civil fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação).

15. INFRAESTRUTURA: Referente ao espaço utilizado para a execução do serviço.

16. RECURSOS HUMANOS: Atuantes no serviço, conforme Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011.

QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO (CLT, prestador de serviços, voluntário, outros)

17. RECURSOS FINANCEIROS ADVINDOS DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

ORIGEM DO RECURSO	VALOR
MUNICIPAL	
ESTADUAL	
FEDERAL	
PRÓPRIOS	

Bariri, ____ de _____ de 20__

_____ _____

Presidente da Instituição Técnico Responsável

ANEXO V

(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO)

Relatório Circunstanciado de Atividades

_____

IDENTIFICAÇÃO:

NOME DA CONVENENTE:

CNPJ:

PRESIDENTE:

COORDENADOR DA INSTITUIÇÃO:

TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

NOME DO SERVIÇO: Nome do(s) serviço(s), programa(s), projeto(s) e benefício(s) socioassistenciais, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, disponível em https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf.

PÚBLICO ALVO: Conforme Tipificação do Serviço Socioassistenciais.

MÊS DE REFERÊNCIA: _____

RELATÓRIO QUANTITATIVO

MÊS:	Nº
Nº de usuários regulares no mês	
Nº de atendimentos individuais	
Nº Novos casos – inclusões	
Nº de ações coletivas com familiares	
Nº de visitas domiciliares	
Nº de desligamentos	
Nº de encaminhamentos recebidos pelo Conselho Tutelar	

Nº de encaminhamentos recebidos pela Rede Socioassistencial	
Reuniões de equipe	
Capacitações	
Festividades	
Atividades externas (fora da organização)	
Demais atividades realizadas pela OSC (especificar)	

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES EXECUTADAS POR SERVIÇO/PROGRAMA/PROJETO/BENEFÍCIO:

AÇÕES COM OS USUÁRIOS: Descrever cada ação coletiva com usuários. TEMA/MOTIVO:

DATA:

LOCAL:

OBJETIVO:.

N° DE PARTICIPANTES:

RESPONSÁVEL PELA AÇÃO COLETIVA:

AÇÕES COM FAMÍLIAS: Descrever cada ação coletiva com familiares.

TEMA/MOTIVO:

DATA:

LOCAL:

OBJETIVO:.

N° DE PARTICIPANTES:

RESPONSÁVEL PELA AÇÃO COLETIVA:

AVALIAÇÃO TÉCNICA:

Quais são as vivências no espaço de trabalho que mais lhe produzem impactos?

Reunião Geral:

Reunião de Equipe:

RESULTADOS ALCANÇADOS:

PONTOS FACILITADORES:

PONTOS DIFICULTADORES:

FORMAS DE DIVULGAÇÃO NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO:

FOTOS: Limite de duas fotos por ação/intervenção/atividade.

DIAS E HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DESCRITAS NO PLANO DE TRABALHO:

RECURSOS HUMANOS: Atuantes no serviço, conforme Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011.

QUANTIDADE	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO (CLT, prestador de serviços, voluntário, outros)

Bariri, ____ de _____ de 20__.

_____ _____

Presidente da Instituição Técnico Responsável

RESOLUÇÃO CMAS Nº 02, DE 27 DE JANEIRO DE 2020.

Altera a Resolução CMAS nº 05, de 28 de abril de 2019, que dispõe sobre as Comissões Temáticas do CMAS

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, em reunião ordinária realizada em 27 de janeiro de 2020, no uso da competência conferida pelo Art. 18 da Lei Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS;

Considerando a Política de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução Nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que dispõe sobre as diretrizes e princípios para a implantação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

Considerando a Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS;

Considerando a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS Nº 109, de 11 novembro de 2009.

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o inciso III, do art. 2, da Resolução CMAS nº 05, de 28 de abril de 2019, conforme segue:

Art. 2º .....

.....

III – Adriana Inês Granai

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

FABRÍCIA DE OLIVEIRA

Presidente do CMAS – Biênio 2019/2021

Ata Nº 17 – Reunião Ordinária de 20 de dezembro de 2019.

Aos vinte de dezembro de dois mil e dezenove, na Diretoria de Ação Social, os membros do Conselho Municipal de Assistência Social reuniram-se para reunião ordinária, na qual estiveram presentes: a presidente Fabrícia de Oliveira, os conselheiros Ana Laura Fanton Bastazini, Marcelo Eduardo Lenharo, Adriana Inês Granai e Márcia Cristina dos Santos. A presidente iniciou a reunião com a acolhida, leitura da ata nº dezesseis (16) de nove (9) de dezembro de 2019. Na sequência, houve análise das informações do ano de 2019/2020 inseridas no PMAS 2018-2021. No bloco 3, houve também a análise da rede indireta de serviços socioassistenciais: APAE, Lar Vicentino, LAV e Centro de Promoção Social, os quais todos se apresentam com inscrição regular neste conselho. Em seguida, após a análise dos outros blocos, emitiu-se parecer favorável quanto às alterações. Nada mais havendo a tratar, a presidente deu por encerrada a reunião e eu, Samanta F. Marques Benetasso, redigi a presente ata para assinatura. Bariri, vinte de dezembro de dois mil e dezenove.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

PAÇO MUNICIPAL "16 DE JUNHO"

Telefone: (14) 3662-9200
Site Oficial: www.bariri.sp.gov.br
E-mail: comunicacao@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

ASSESSORIA DE GABINETE

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: gabinete@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL

Telefone: (14) 3662-8477
E-mail: social@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Camilo Resegue n° 68 – Centro
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: administracao@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: desenvolvimento@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

PROCURADORIA MUNICIPAL

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: juridico3@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Telefone: (14) 3662-7012
E-mail: educacao@bariri.sp.gov.br
Endereço: Avenida XV de Novembro, 505 - Centro
Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

DIRETORIA DE FINANÇAS

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: financeiro@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Horário de Atendimento: 08:00h às 11:30h | 13:00h às 17:00h

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Telefone: (14) 3662-1183
E-mail: infra@bariri.sp.gov.br
Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 1780 – Centro
Horário de Atendimento: 07:00h às 11:00h | 13:00h às 17:30h

DIRETORIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

Telefone: (14) 3662-9200
E-mail: obras@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro
Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE SAÚDE

Telefone: (14) 3662-9210
E-mail: saude@bariri.sp.gov.br
Endereço: Rua José Bonifácio, 189 – Centro
Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

IMPRENSA OFICIAL
EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Bariri (Lei N° 4.791/17) é uma publicação da Prefeitura de Bariri, produzida pelo setor de Imprensa.
Redação: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Centro - Bariri - SP