



**CONSELHO ESTADUAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEAS-CE**



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria do Trabalho e  
Desenvolvimento Social*

# **SUBSÍDIOS PARA QUALIFICAÇÃO DAS AÇÕES DOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Fortaleza/2013**

## **APRESENTAÇÃO**

Este Manual de Instrução, que ora publicamos, tem como finalidade contribuir para uma melhor organização dos Conselhos de Assistência Social, na perspectiva de se efetivar a prática do controle social, enquanto elemento fundamental no desenvolvimento das políticas públicas voltadas para o cidadão.

**PRESIDENTE DO CEAS-CE**

## *SUMÁRIO*

<b>Apresentação.....</b>	<b>02</b>
<b>Inscrições de Entidades nos Conselhos de Assistência Social.....</b>	<b>04</b>
<b>Controle Social das Políticas Públicas.....</b>	<b>08</b>
<b>Para uma boa intervenção nos Conselhos.....</b>	<b>10</b>
<b>O que é o Ministério Público?.....</b>	<b>12</b>

### **ANEXOS:**

<b>Modelos de Planejamentos.....</b>	<b>13</b>
<b>Modelo de Lei de Criação do Conselho Municipal de Assistência Social.....</b>	<b>15</b>
<b>Modelo de Lei de Criação do Fundo Municipal de Assistência Social.....</b>	<b>20</b>
<b>Modelo de Regimento do Conselho Municipal de Assistência Social .....</b>	<b>22</b>
<b>Modelo de Carta de Princípios para Criação de Fórum de Assistência Social.....</b>	<b>35</b>
<b>Modelo de Ficha de Entidade associada ao Fórum.....</b>	<b>43</b>
<b>Modelo de Livro de Registro das Inscrições das Entidades Sociais do Município junto ao CMAS.....</b>	<b>45</b>
<b>Modelo de Ficha de Captação de Informações das Entidades e Organizações de Assistência Social.....</b>	<b>47</b>
<b>Modelo de Relatório de Visita à Instituições Sociais.....</b>	<b>56</b>
<b>Modelo de Resolução .....</b>	<b>59</b>
<b>Modelo de Certificado de Inscrição de Entidades Sociais junto ao CMAS.....</b>	<b>60</b>
<b>Modelo de Certificado de Renovação de Inscrição de Entidades Sociais junto ao CMAS.....</b>	<b>61</b>

## **POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Em 1988, na Constituição Federal, a Assistência Social passou a integrar o Sistema de Seguridade Social, como Política Pública não contributiva, pautado pela universalidade da cobertura e do atendimento ao lado da Saúde e da Previdência Social. Constitui-se a Assistência Social como Dever do Estado e um Direito de “quem dela necessitar, independente de contribuição à Seguridade Social (**Art. 203**)”.

Contudo, a implementação da Lei Orgânica da Assistência Social ( LOAS Lei Federal N.º 8.742/93) apresentava estágios muitos diferenciados no país. E em dezembro de 2003, a IV Conferência Nacional de Assistência Social, deliberou a construção e implementação do Sistema Único da Assistência Social, o SUAS, com requisito essencial da LOAS para dar efetividade a Assistência Social como Política Pública.

Com base nessa deliberação o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome -MDS e o Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, elaboraram essa Política, resultado de uma construção coletiva, aprovada em setembro de 2004, na Reunião Descentralizada, Ampliada e Participativa do CNAS, publicada por intermédio da Resolução N.º145, de 15 de outubro de 2004, no Diário da União de 28 de outubro de 2004.

### **1. ANÁLISE SITUACIONAL: A REALIDADE BRASILEIRA**

A perspectiva da Assistência Social como Política Social impõe um exame da realidade brasileira, sob olhar privilegiado, para identificar os usuários quantos são e em que circunstância demandam os serviços, programas e projetos e benefícios da Assistência Social.

Isso significa conhecer as situações de pobreza, privação e exclusão a que são submetidas parcelas da população, mas, ao mesmo tempo, compreender diferenças, particularidades e potencialidades que cada segmento desta população apresenta. Dentro de um segmento é preciso considerar o grupo família e o território em que está inserido.

<b>A Política Nacional de Assistência Social considerou grandes grupos de Municípios assim organizados:</b>
Municípios Pequenos I – com até 20.000 habitantes
Municípios Pequenos II – entre 20.001 à 50.000 habitantes
Municípios Médios – entre 50.001 à 100.000 habitantes
Municípios Grande – entre 100.001 à 900.000 habitantes
Municípios Superior a 900.000 habitantes.(Metrópoles)

A dinâmica populacional estar diretamente relacionada com processo econômico.

Os Municípios de médio e grande porte e nas Metrôpoles registram um intenso processo de degradação das condições de vida, ou crescente desemprego, violência e enfraquecimento dos vínculos familiares.

Um processo de exclusão que expõe famílias, seus membros e indivíduos à risco e situação de vulneráveis.

Apenas 15 cidades brasileiras, consideradas metrôpoles representa 20% de toda população brasileiras, enquanto 4.020 Municípios ou 73% da totalidade das cidades brasileiras concentram outro 20% da população do país. Juntos somam 40% da população, do ponto de vista da concentração populacional estes dois contextos, apresentam, ambos, situações de misérias e exclusão alarmantes.

O índice de desigualdade de renda do Brasil é um dos maiores do mundo. Segundo o IPEA, em 2002, os 50% mais pobres detinham 14,4% do rendimento, enquanto 1% dos mais ricos detinham 13,5%. Essas desigualdades ganham expressão concreta no cotidiano das cidades, cujos territórios internos tendem apresentar condições de vida igualmente desiguais.

## **2. ANALISE SITUACIONAL: A REALIDADE DO CEARÁ**

O Ceará como Estado brasileiro a sua realidade não difere da descrita anteriormente, sendo agravado por compor a Região Nordeste que tem seus índices agravados por fatores climáticos, econômicos, culturais, sociais, dentre outros.

No que se refere a renda, o Estado encontra-se em penúltimo lugar perdendo só para o Estado do Piauí(dados do Jornal Diário do Nordeste).

Quanto ao porte populacional conforme Tabela abaixo, dos 184 Municípios, **91** são de Pequeno Porte I, representando 49,46% do total dos Municípios do Estado. Esses tem uma população de 1162873 habitantes, totalizando 14,26%; **63** são de Pequeno porte II , representando 34,24% do total dos Municípios do Estado. Esses tem uma população de 2013276 habitantes, totalizando 24,86% ; **23** são de Médio porte, representando 12,5% do total dos Municípios do Estado, Esses tem uma população de 1420770 habitantes, totalizando 17,55%; **6** são de Grande Porte, representando 3,26% do total dos Municípios do Estado. Esses tem uma população de 1125413 habitantes, totalizando 13,90% ; **1** Metrôpole(Fortaleza), representando 0,54% do total dos Municípios. Essa tem uma população de 2374944 habitantes, totalizando 29,33%.

<b>PORTE POPULACIONAL</b>	<b>MUNICÍPIOS NÚMERO %</b>	<b>POPULAÇÃO NÚMERO %</b>
PEQUENO I (até 20.000 hab)	91 49,46%	1162873 14,36%
PEQUENO II (até 20.001 a 50.000 hab)	63 34,24%	2013276 24,86%
Médio (50.001 A 100.000 hab)	23 12,5%	1420770 17,55%
Grande (100.001 a 900.000 hab)	6 3,26%	1125413 13,90%
Metrópole (mais de 900.000 hab)	1 0,54%	2374944 29,33%
Ceará	184 100%	8097276 100%

Fonte: IPECE/IBGE

## **POLÍTICA PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A Assistência Social, Direito do Cidadão e Dever do Estado, é uma Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas (Artigo primeiro da LOAS).

Incluída no âmbito da Seguridade Social através da Constituição Federal de 1988 e regulamentada pela LOAS em 1993, como Política Social Pública, inserida no campo da Seguridade Social, juntamente com a Saúde e a Previdência Social.

Como Política de Proteção Social, articulada a outras políticas sociais, visa à garantia de direitos e de condições dignas de vida, através das seguintes seguranças: segurança de sobrevivência (de rendimento e de autonomia); de acolhida e; convívio ou vivência familiar.

As provisões assistenciais devem ser prioritariamente pensadas no âmbito das garantias de cidadania sob vigilância do Estado, cabendo a este a universalização da cobertura e a garantia de direitos e acesso para serviços, programas e projetos sob sua responsabilidade.

## **PRINCÍPIOS DA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- I. Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II. Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

- III. Respeito á dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
- IV. Igualdade de direito no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
- V. Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos gerenciados pelo poder público e dos critérios para sua concessão.

## **DIRETRIZES DA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- I. Descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera Federal e a coordenação e execução dos respectivos programas às esferas estatal a municipal, bem como as Entidades Beneficentes e de Assistência Social, garantindo o Comando Único das ações em cada esfera de Governo, respeitando-se as diferenças e características socioterritoriais locais;
- II. Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;
- III. Primazia da responsabilidade do Estado na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;
- IV. Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos.

## **OBJETIVOS DA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A Política de Assistência Social realiza-se de forma integrada às demais políticas setoriais, considerando as desigualdades socioterritoriais, visando seu enfrentamento, á garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais.

### **Sob esta perspectiva, objetiva:**

- Prover serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica e, ou Especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem.
- Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural.
- Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária.

## **USUÁRIOS DA POLÍTICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos, tais como:
  - ✓ famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade;
  - ✓ ciclos de vida;
  - ✓ identidades estigmatizadas em termos ético, cultural e sexual;
  - ✓ desvantagem pessoal resultante de deficiências;
  - ✓ exclusão pela pobreza e, ou, no acesso à demais políticas públicas;
  - ✓ uso de substâncias psicoativas;
  - ✓ diferentes formas de violência advinda do núcleo familiar, grupos e indivíduos;
  - ✓ inserção precária ou não inserção no mercado de trabalho formal e informal;
  - ✓ estratégias e alternativas diferenciadas de sobrevivência que podem representar risco pessoal e social.

## **SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS**

A IV Conferência Nacional de Assistência Social, realizada em dezembro de 2003, em Brasília, apontou como principal deliberação a construção e implementação do Sistema Único da Assistência Social -SUAS, requisito essencial da LOAS para dar efetividade à assistência social como política pública.

O SUAS materializa o conteúdo da LOAS, cumprindo no tempo histórico dessa política as exigências para a realização dos objetivos e resultados esperados que devem consagrar direitos de cidadania e inclusão social.

Trata das condições para a extensão e universalização da proteção social aos brasileiros através da política de assistência social e para a organização, responsabilidade e funcionamento de seus serviços e benefícios nas três instâncias de gestão governamental.

O SUAS define e organiza os elementos essenciais e imprescindíveis à execução da política de assistência social possibilitando a normatização dos padrões nos serviços, qualidades no atendimento, indicadores de avaliação e resultado, nomenclatura dos serviços e da rede socioassistencial e, ainda, os eixos estruturantes e de subsistemas conforme aqui descritos:

- ✓ Matricialidade sociofamiliar;
- ✓ Descentralização político-administrativa e territorialização;
- ✓ Novas bases para a relação entre estado e sociedade civil;



- ✓ Financiamento;
- ✓ Controle social;
- ✓ O desafio da participação popular/cidadão usuário;
- ✓ A política de recursos humanos;
- ✓ A informação, o monitoramento e a avaliação.

## **SUAS – REFERÊNCIAS PARA A ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS:**

Os serviços socioassistenciais no SUAS são organizados segundo as seguintes referências:  
**vigilância social, proteção social e defesa social e institucional:**

- **Vigilância Social:** refere-se à população, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre família/pessoas nos diferentes ciclos da vida ( crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono; crianças e adultos vítimas de formas de exploração, de violência e de ameaças; vítimas de preconceitos por etnia, gênero e opção pessoal, vítimas de apartação social que lhes impossibilite sua autonomia e integridade, fragilizando sua existência; vigilância sobre os padrões de serviços de assistência social em especial aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, semi-residências, moradias provisórias para os diversos segmentos etários. Os indicadores a serem construídos deve mensurar no território as situações de riscos sociais e violação de direitos.
- **Proteção Social visa garantir aos usuários as:**
  - Segurança de sobrevivência ou de rendimento e de autonomia:** através de benefícios continuados e eventuais que assegurem: proteção social básica a idosos e pessoas com deficiência sem fonte de renda e sustento; pessoas e famílias vítimas de calamidades e emergências; situações de forte fragilidade pessoal e familiar, em especial às mulheres chefes de família e seus filhos.
  - Segurança de convívio ou vivência familiar:** através de ações, cuidados e serviços que estabeleçam vínculos pessoais, familiares, de vizinhança, de segmento social, mediante a oferta de experiências socioeducativas, lúdicas, socioculturais, desenvolvidas em rede de Núcleos socioeducativos e de convivência para os diversos ciclos de vida, suas características e necessidades.

**Segurança de acolhida:** através de ações, cuidados, serviços e projetos operados em rede com unidade de porta de entrada destinada a proteger e recuperar as situações de abandono e isolamento de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, restaurando sua autonomia, capacidade de convívio e protagonismo mediante a oferta de condições materiais de abrigo, repouso, alimentação, higienização, vestuário e aquisições pessoais desenvolvidas através de acesso às ações socioeducativas.

- **Defesa Social e Institucional:** a proteção básica e a especial devem ser organizadas de forma a garantir aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa. São direitos socioassistenciais a serem assegurados na operação do SUAS a seus usuários:
  - Direito ao atendimento digno, atencioso e respeitoso, ausente de procedimentos vexatórios e coercitivos;
  - Direito ao tempo, de modo a acessar a rede de serviço com reduzida espera e de acordo com a necessidade;
  - Direito à informação, enquanto direito primário do cidadão, sobretudo àqueles com vivência de barreiras culturais, de leitura, de limitações físicas;
  - Direito do usuário ao protagonismo e manifestação de seus interesses;
  - Direito do usuário à oferta qualificada de serviço;
  - Direito de convivência familiar e comunitária.

Na constituição da rede dos serviços socioassistenciais de Proteção Básica e Especial, o Poder Público articula-se com a sociedade civil, mas tendo a primazia da responsabilidade. Ao Poder Público cabe assegurar ações integradas com as Entidades Prestadoras de Serviços, com padrões de qualidade e objetivos comuns, acordados e deliberados nos Conselhos, sempre visando potencializar os resultados.

## **ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS PROTEÇÕES AFIANÇADAS**

A proteção afiançável pelo SUAS compreende a Proteção Social Básica e Especial. A Proteção Social Especial é hierarquizada em 02 níveis: Média e Alta Complexidade.

### **A SEGUIR EXPLICAREMOS CADA NÍVEL DE PROTEÇÃO:**

#### **PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:**

**Objetivos:** prevenir situações de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

**Destina-se** á população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação (ausência de renda ,precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e /ou fragilização de vínculos afetivos- relacionais e de pertencimento Social.

**CRAS** – Unidade pública estatal de base territorial, localizado em áreas de vulnerabilidade Social, abrange a um total de até 1.000 famílias/ano. Executa serviços de proteção social básica, organiza e coordena a rede de serviços socioassistenciais locais da Política de Assistência Social.

**Visa:** a orientação e o convívio sócio-familiar e comunitário.

**Responsável** pelo desenvolvimento do Programa de Atenção *integral às Famílias – PAIF*.

**Atribuições da Equipe dos CRASs:**

- prestar informação e orientação para a população da área de abrangência;
- articular-se com a rede de proteção social local, no que se refere aos direitos de cidadania;
- manter ativo um serviço de vigilância da exclusão social na produção, sistematização e divulgação de indicadores da área de abrangência do CRAS em conexão com outros territórios;
- sob a orientação do gestor municipal realizar o mapeamento e a organização da rede socioassistencial de proteção básica;
- promover a inserção das famílias nos serviços de assistência social local;
- promover o encaminhamento da população para as demais Políticas Públicas e Sociais, possibilitando o desenvolvimento de ações intersetoriais que visem a sustentabilidade de forma a romper com o ciclo de reprodução intergeracional do processo de exclusão social, e evitar que estas famílias e indivíduos tenham os seus direitos violados, recaindo em situações de vulnerabilidades e riscos.

**Exemplos de Serviços de Proteção Social Básica:**

- Programa de Atenção Integral à Família– PAIF;
- Programa de Inclusão Produtiva e projetos de Enfrentamento da Pobreza;
- Centro de Convivência para Idosos;
- Serviços para Crianças de 0 à 06 anos, que visem o fortalecimento dos vínculos familiares, o direito de brincar, ações de socialização e de sensibilização para a defesa dos direitos das crianças;

- Serviços Socioeducativos para crianças de adolescentes na faixa etária de 06 à 24 anos, visando sua proteção, socialização e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Programas de Incentivo ao Protagonismo Juvenil, e de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Centro de Informação e de Educação para o Trabalho, voltado para jovens e adultos.

### **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:**

**Objetivos:** prover atenção socioassistenciais a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por decorrência:

- de abandono,
- maus tratos físicos e /ou psíquicos,
- abuso sexual,
- uso de substâncias psicoativas
- cumprimento de medidas socioeducativas
- situação de rua ,
- situação de trabalho infantil, entre outras.

Estratégias de atenção sociofamiliar que visam a reestruturação do grupo familiar e a elaboração de novas referências morais e afetivas, no sentido de fortalecê-lo para o exercício de suas funções de proteção básica ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia.

Destina-se às crianças, aos adolescentes, aos jovens, aos idosos, às pessoas com deficiências e às pessoas em situação de rua que tiveram seus direitos violados e, ou, ameaçados e cuja a convivência com a família de origem seja prejudicial a sua proteção e ao seus desenvolvimento.

### **Na sua execução prevê que:**

- A modalidade de atendimento assistencial destinada a família e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso sexual, uso de substância psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, dentre outros.

- Os serviços que requerem acompanhamento individual e maior flexibilidade nas situações protetivas.
- Comportam encaminhamentos monitorados, apoio e processos que assegurem qualidade na atenção protetiva e efetividade na reinserção almejada.
- Estreita interface com o sistema de garantia de direito exigindo, muitas vezes gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros Órgãos e ações do Executivo.
- Exemplo de Programas: Programa de Erradicação do trabalho Infantil – PETI, Programa de Combate à exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.

### **PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:**

**MÉDIA COMPLEXIDADE:** atendimento dirigido às situações de violação de direitos das famílias e dos indivíduos, cujo os vínculos familiar e comunitário não foram rompidos.

Requerem maior estruturação técnico-operacional e atenção especializada e mais individualizada e, ou, de acompanhamento sistemático e monitorado tais como:

- Serviço de Orientação e Apoio Sociofamiliar;
- Plantão Social;
- Abordagem de Rua;
- Cuidado no Domicílio;
- Serviço de Habilitação e Reabilitação na Comunidade das Pessoas com Deficiência;
- Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (Prestação de Serviços à Comunidade – PSC e Liberdade Assistida – LA);
- Envolve também o Centro de Referência Especializado da Assistência Social, visando a orientação e o convívio sociofamiliar e comunitário.

**ALTA COMPLEXIDADE:** garantem proteção integral, moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e, ou, em situação de ameaça, necessitando ser retirada do seu núcleo familiar e,ou, comunitário. Tais como:

- Atendimento Integral Institucional;
- Casa Lar;
- República;

- Casa de Passagem;
- Albergues;
- Família Substituta;
- Família Acolhedora;
- Medida socioeducativas e privativas de liberdade ( semiliberdade, internação provisória e sentenciada);
- Trabalho protegido.

### **FINANCIAMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

O financiamento é feito por toda a sociedade, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das contribuições Sociais. Instância de financiamento é representada pelos fundos de Assistência Social nas três esferas de Governo.

### **FORMAS DE FINANCIAMENTO:**

- Direito aos beneficiários;
- Mediante aporte próprio e o repassa automático fundo a fundo para o financiamento dos serviços, programas e projetos da assistência social;
- Além do repasse de recursos específicos que cada esfera de governo para projetos e programas considerados relevantes: para o desenvolvimento da política de Assistência Social;
- A previsão dos recursos deve ter como base os diagnósticos socioterritoriais;
- A definição e a aplicação dos recursos devem ser pactuadas nas comissões Intergestora e deliberadas nos Conselhos de Assistência Social.

### **REDE SOCIOASSISTENCIAL:**

Conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade que ofertam, operam benefícios, Serviços, programas, projetos, que supõem a articulação entre todas as unidades de provisão de proteção social, sob a hierarquia de básica e especial e ainda por níveis de complexidade. São ações socioassistenciais.

**Serviço:** atividades continuadas, voltadas para as necessidades básicas da população, observando os objetivos, principais e diretrizes da LOAS, integram os níveis de proteção social: básica e especial de média e alta complexidade.

**Programas:** ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência, definidos, para qualificar, incentivar, potencializar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

**Projetos:** investimentos e economias- sociais nos grupos populacionais em situação de pobreza, para subsidiar técnica e financeiramente iniciativas que garantam meios e capacidade produtiva de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão de qualidade de vida, preservação do meio ambiente e organização social, articuladamente com as demais políticas públicas, integram o nível de proteção social básica, podendo voltar-se, ainda, para as famílias e pessoas em situação de risco, público-alvo da proteção social especial.

**Benefícios:**

- **Benefício de Prestação Continuada -BPC-** repasse de 1(um) salário mínimo mensal ao idoso (65 anos ou mais) e à pessoa com deficiência que comprove não ter meios e sua família, de suprir sua subsistência. Integra o nível de proteção social básica;
- **Benefícios Eventuais** – visam o pagamento de auxílio por natalidade ou morte, ou para atender necessidades advindas de vulnerabilidade temporária para a criança, a família, o idoso, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública;
- **Transferência de Renda** - programas de repasse direto de recursos dos Fundos de Assistência Social aos benefícios, como forma de acesso à renda, visando o combate à fome, a pobreza e outras formas de privação de direitos, que levem à situação de vulnerabilidade social, criando possibilidades para emancipação, o exercício da autonomia das famílias e indivíduos atendidos e o desenvolvimento local.

A oferta desses serviços são de responsabilidade do Estado em cada esfera de governo. Por outro lado, a sociedade civil participa como parceira, de forma complementar na oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de Assistência Social. Possui, ainda, o papel de exercer o controle social sobre a mesma.

Conforme a Resolução Nº 191/2005 do Conselho Nacional de Assistência Social- CNAS, e regulamentado pelo Decreto Nº 6.308, de 14 de dezembro de 2008, o Conselho Nacional de Assistência Social aprova a presente resolução que institui orientação para a regulamentação

do art. 3º da LOAS acerca das Entidades e Organizações de assistência social mediante indicação de suas características essenciais.

**Art. 1º** Consideram-se características essenciais das entidades e organizações de assistência social para os devidos fins:

- I. ser pessoa jurídica de direito privado, associação ou fundação, devidamente constituída, conforme disposto no art.53 do Código Civil Brasileiro e no art. 2º da LOAS;
- II. ter expresso, em seu relatório de atividades, seus objetivos, sua natureza, missão e público conforme delineado pela LOAS, pela PNAS e suas normas operacionais;
- III. realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social e aos seus usuários, de forma permanente, planejada e contínua;
- IV. garantir o acesso gratuito do usuário a serviços, programas, projetos, benefícios e à defesa e garantia de direitos, previstos na PNAS, sendo vedada a cobrança de qualquer espécie;
- V. possuir finalidade pública e transparência nas suas ações, comprovadas por meio de apresentação de planos de trabalho, relatórios ou balanço social de suas atividades ao Conselho de Assistência Social competente;
- VI. aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

**Parágrafo Único:** Não se caracterizam como entidades e organizações de assistência social as entidades religiosas, templos, clubes esportivos, partidos políticos, grêmios estudantis, sindicatos, e associações que visem somente ao benefício de seus associados que dirigem suas atividades a público restrito, categoria ou classe.

**Art. 2º** As Entidades e Organizações de Assistência Social podem ser:

- I. de atendimento, quando realizam de forma continuada, permanente e planejada, serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial e de defesa de direitos socioassistenciais, dirigidos as famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades e risco social e pessoal, conforme preconizado na LOAS, na PNAS, portarias do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS e normas operacionais;



II. de assessoramento e defesa e garantia de direitos, quando realizam, de forma continuada, permanente e planejada, serviços, programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos, pela construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, conforme a LOAS, a PNAS e suas normas operacionais, tais como:

- Assessoria política, técnica, administrativa e financeira a movimentos sociais, organizações, grupos populares e de usuários, no fortalecimento de seu protagonismo e na capacitação para a intervenção nas esferas políticas, em particular na Política de Assistência Social;
- Promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade;
- Formação política cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros/as e lideranças populares;
- Reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente;
- Sistematização e difusão de projetos inovadores de inclusão cidadã que possam apresentar soluções alternativas a serem incorporadas nas políticas públicas;
- Estímulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades e à geração de renda;
- 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;
- Monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social e do orçamento e execução orçamentária.

**Art. 3º** - As entidades e organizações de assistência social deverão ser inscritas nos Conselhos Municipais de Assistência Social ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal - DF para seu regular funcionamento, cabendo aos referidos Conselhos a fiscalização das entidades, independentemente do recebimento direto de recursos da União, Estados, DF e Municípios.

**§1º** - Quando as entidades e organizações de assistência social atuarem em mais de um Município ou Estado, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios no Conselho de Assistência Social do respectivo Município de atuação, apresentando, para tanto, o plano de ação ou relatório de atividades, bem como o comprovante de inscrição no Conselho Municipal de sua sede ou onde desenvolve suas principais atividades.

**§2º** - Quando não houver Conselho de Assistência Social no Município, as entidades e organizações de assistência social deverão se inscrever nos respectivos Conselhos Estaduais.

**§ 3º**- A inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal é o documento de reconhecimento da natureza de assistência social dos serviços, programas, projetos e benefícios que as entidades e organizações de assistência social desempenham.

**Art. 4º** Somente poderão se vincular ao SUAS as Entidades e Organizações de Assistência Social inscritas de acordo com o artigo anterior.

**Art. 5º** As entidades e organizações de assistência social terão prazo de (12) doze meses a contar da data da publicação desta Resolução para requerer a inscrição nos Conselhos Municipais de Assistência ou CAS/DF a fim de cumprir o disposto no §1º do art. 3º desta Resolução.

#### **CONTROLE SOCIAL COMO EXERCER:**

#### **CONTROLE SOCIAL E PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS:**

Espaços privilegiados do controle Social na Política de Assistência Social:

- × Os Conselhos;
- × Os Fóruns;
- × As Conferências entre outros.

As Conferências têm o papel de avaliar, definir diretrizes, verificar os avanços ocorridos na Política da Assistência Social.

Os Conselhos cabem a deliberação e a fiscalização da execução da Política e de seu financiamento; aprovação do plano de Assistência Social, da proposta orçamentária e de

aplicação do fundo. também as tarefas de normatizar, disciplinar acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestadas pela rede socioassistencial; definir os padrões de qualidade e os critérios para o repasse dos recursos.

Nos Conselhos estão representados: os usuários, as entidades e organizações de Assistência Social e os trabalhadores do setor, eleitos em fóruns próprios.

### **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- Deliberar e exercer o controle social;
- Aprovar a Política Estadual de Assistência Social;
- Acompanhar e controlar a execução da política estadual de Assistência Social;
- Zelar pela efetivação do SUAS;
- Regular a prestação de serviço de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, no seu âmbito;
- Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinadas ações finalísticas da Assistência Social alocados no Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;
- Aprovar o critério de partilha e de transferência de recursos estaduais destinados aos Municípios;
- Aprovar o plano de aplicação do fundo estadual de Assistência Social e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;
- Assessorar os conselhos municipais;
- Atuar como instância de recurso;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira do FEAS;
- Além das demais competências conferidas pela legislação específica da Assistência Social.

**CONSELHEIRO!**



A informação torna-se ineficiente quando limita o acesso das pessoas a informação produzida.

Assim, consideremos que a construção da cidadania passa necessariamente pelo acesso as informações como um direito. Por isso ao responder o CENSOSUAS, seja coerente com a realidade.

## **INSCRIÇÕES DE ENTIDADES NOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS estabelece, em seu artigo 9º: **“O funcionamento das Entidades e Organizações de Assistência Social depende da prévia Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme o caso”**.

### **Recomendações aos Conselhos Municipais de Assistência Social para a Inscrição de Entidades:**

Os Conselhos Municipais de Assistência Social devem estabelecer sua própria rotina para a Inscrição das Entidades de Assistência Social. Cada Município tem um tipo de realidade que engloba um conjunto de diferenças que vão desde a estrutura física e técnica do próprio Conselho, até a complexidade do universo regional, que apresenta configurações distintas da organização de um documento que aborde questões específicas de ordem local. **O CNAS, considerando essas diferenças expostas e, em vista o fortalecimento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS**, apresenta recomendações de natureza mais abrangente, respaldadas na Política Nacional de Assistência Social e em legislações específicas da área.

Ao estabelecer os critérios para proceder à Inscrição das Entidades e Organizações de Assistência Social, deve o Conselho Municipal de Assistência Social ter como referências básicas as seguintes orientações:

#### **1 – Quanto as Entidades/Organizações de Assistência Social:**

- Art. 203 da Constituição Federal.
- Art. 3º da Lei n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993.
- Política Nacional de Assistência Social.
- Resolução N.º 191 do CNAS de 10 de novembro de 2005
- Decreto Nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007
- Lei 12.435 , de 06 de julho de 2011 – A Lei do SUAS

#### **2 – Quanto aos Serviços Prestados pelas Entidades:**

Estes devem ser de qualidade, ter caráter permanente , não contributivo e ser prestados incondicionalmente e quem deles necessitar, objetivando **a Inclusão, Promoção, Prevenção e Proteção**.

#### **3 – Quanto à documentação a ser apresentada:**

**3.1.** Exemplar dos Estatutos Sociais registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, onde conste como exigências estatutárias que a Entidade:

- Seja Jurídica de Direito Privado, Sem Fins Econômicos e/ou Lucrativos, Beneficente;
- Aplique suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no Território Nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- Não distribua resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;
- Não percebam seus diretores, conselheiros, sócios, instituidores, benfeitores ou equivalente remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;
- Em caso de dissolução ou extinção, destinar o eventual patrimônio remanescente à entidade congênere registrada no CNAS;

**3.2.** Requerimento (Formulário) fornecido pelo CMAS, devidamente preenchido;

**3.3.** Cópia da Ata de Eleição/Posse dos membros da Atual Diretoria, devidamente registrada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

**3.4.** Relatório de Atividades e Demonstrativo de Resultados do último Exercício;

**3.5.** Cópia do documento de inscrição no CNPJ (artigo CGC) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, atualizado;

**3.6.** Plano de Trabalho para o Exercício em curso com Demonstrativo dos Serviços Prestados, Público-Alvo, Ações Desenvolvidas, Número de Beneficiados, Número de Atendimentos e Metas Propostas.

**3.7.** Atestado de funcionamento, assinado pelo Presidente da Entidade.

#### **4 – Quanto às Fundações (acrescentar) :**

As Fundações deverão apresentar Cópia dos Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos Sociais ou Compromissos Inscritos junto ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o disposto no art. 16 do Código Civil, devidamente aprovados pelo Ministério Público.

No caso de dissolução, o eventual patrimônio da Fundação seja destinado, de acordo com o art. 30 do Código Civil, ao patrimônio de outras Fundações com fins iguais ou semelhantes.

## **5 – Quanto às Entidades de Educação e Saúde:**

Observar a Resolução Nº 22/2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS. Aguardando a Regulamentação pelo Governo Federal através de Decreto.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

A Entidade com atuação em mais de um Município no Estado, ou mais de um Estado, fará sua Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de sua Sede e deve inscrever os Programas, Projetos e Benefícios no CMAS do respectivo Município de atuação, apresentando para tanto, o Plano de Ação ou Relatório de Atividades, bem como o comprovante de Inscrição no CMAS de sua Sede ou onde desenvolve suas principais atividades (Parágrafo I do Art. 3º da Resolução Nº 191 de 10 de novembro de 2005).

Havendo indeferimento ou cancelamento da Inscrição, as Entidades e Organizações de Assistência Social podem, para defesa de seus direitos, recorrer inicialmente ao próprio Conselho Municipal de Assistência Social e, mantido o indeferimento, ao Conselho Estadual e posteriormente ao Conselho Nacional de Assistência Social.

O pedido de recurso deverá ser entregue na unidade de competência no prazo de 30 dias de formalização do recebimento da decisão final.

**OBS:** Os Conselhos Municipais devem utilizar a denominação Inscrição, conforme determina o art. 9º da LOAS, evitando confusões com outras denominações como: Registro ou Certificado.

## VOCÊ SABIA?

**De acordo com o Art.9º da LOAS e resolução Nº16/2010 - Art. 4º definem que:**

“O funcionamento das entidades e organizações de assistência social, dependem de prévia inscrição no CMAS ou CAS-DF conforme o caso”



Para efetivar o controle social, o CMAS e do Distrito Federal deverão estabelecer Plano de Acompanhamento e Fiscalização das Entidades e Organizações de Assistência Social, Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais inscritos, considerando os critérios já definidos na resolução do CNAS Nº16/2010.

Caberá ao CMAS e o do Distrito Federal encaminhar a documentação do **PROCESSO DE INSCRIÇÃO** da entidade ao respectivo órgão gestor da política de assistência social, para que o mesmo possa fazer a inclusão da entidade inscrita no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social, garantindo o acesso aos documentos sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social.





**É importante que as entidades que prestem serviços socioassistenciais tentem se “enxergar” dentro da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, uma vez que isso é fundamental para a concessão da inscrição e posteriormente inserção no vínculo SUAS e concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS**

Endereço do Setor de Protocolo do departamento da rede socioassistencial do SUAS:  
**Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, Departamento da Rede Socioassistencial do SUAS – DRSP**

**Endereço:** SEPN 515 – CDI Finômena, Bloco B – Térreo – W3 Norte – Brasília – DF

**CEP:** 70.770-502

**Site:** [www.mds.gov.br/assistenciasocial/certificacao](http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/certificacao)

## **CONTROLE DOS RECURSOS PÚBLICOS PELOS CONSELHOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Uma das atribuições dos Conselhos (conforme a NOB/2005, p.51) é **acompanhar e controlar a execução da Política de Assistência Social na esfera correspondente**. Essa não é uma tarefa fácil, ao contrário, requer dos Conselheiros muito empenho e atenção porque está embutida nessa tarefa a responsabilidade no trato com a coisa pública, portanto, são recursos que são essenciais para viabilização das políticas sociais, especialmente os recursos que estão em seus respectivos Fundos.

### **ESSE CONTROLE SE DÁ EM DUAS ETAPAS PRINCIPAIS:**

#### **Ocorre por meio da participação da sociedade:**

**No Planejamento:** Na elaboração e definição de prioridade e Políticas Públicas.

- Das leis que formalizam juridicamente as ações públicas, no Município através dos Instrumentos de Planejamento: Lei Orgânica do Município, Plano Diretor, Plano Plurianual, Plano Setoriais, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual.

**Na Execução:** No Acompanhamento, monitoramento e fiscalização a execução dos Programas:

- A aplicação adequada de recursos previstos na Execução Orçamentária – Arrecadação de Receita e Execução de Despesas;
- A qualificação dos investimentos e serviços realizados;
- A execução dos Programas em que medida e com qual qualidade;
- A qualidade dos investimentos e serviços realizados.

### **ETAPAS DA EXECUÇÃO DE DESPESAS:**

1º - É preciso registrar os Créditos Orçamentários e as respectivas dotações, estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.

### **PROGRAMAÇÃO DE GASTOS COM BASE NO FLUXO DE ENTRADA DE RECURSOS:**

Muitas vezes a execução da despesa requer a realização de licitação para compra de equipamentos ou contratação de serviço e obra.

**Tipo de Licitação:** Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão, Concurso e Pregão Eletrônico, necessária para o controle dos gastos e a qualidades do bem ou serviço adquirido.

2º – Empenho: enquadra a despesa no crédito orçamentário apropriado e a deduz do saldo da dotação do referido crédito.

3º – Liquidação: caracterizada pela verificação das obrigações do credor e o pagamento propriamente dito.

O Controle Social deve ser exercido sobre todas essas etapas, verificando o porque da realização de um programa de gastos ou as razões de uma compra feita sem licitação.

O Orçamento Participativo constitui-se um espaço privilegiado no monitoramento e na fiscalização dessas etapas da execução orçamentária. Se na elaboração do orçamento define-se prioridades, destinando-se os recursos arrecadados nestes programas e não em outros.

### **PARA UMA BOA INTERVENÇÃO NOS CONSELHOS:**

A atuação dos Conselhos deve afirmar práticas democráticas, participativas e eficazes, buscando combater o favorecimentos ilícito , o clientelismo, a corrupção e a dominação das elites sobre as classes populares.

- Embora não se possa escapar dos conflitos e disputas, os Conselhos devem ser espaço de construção de alternativas viáveis para resolver os graves problemas dos setores populares.

### **PARA ATINGIR ESSES OBJETIVOS É PRECISO:**

- Desenvolver um trabalho sistemático de formação e capacitação dos conselheiros e dos movimentos que representam;
- Conhecer o jogo político de vários níveis do poder, saber quais as forças políticas existentes e que interesses defendem;
- Conhecer as políticas específicas e as leis que as regulam, as formulações e normas existentes, sua evolução histórica, as relações de poder vinculadas à questão;
- Realizar um diagnóstico da realidade local para qualificar a atuação dos conselheiros com o conhecimento sobre o trabalho e os problemas que é preciso enfrentar. A partir

de dados reais o poder de pressão aumenta, a capacidade de mobilização das bases sociais é maior, ampliam-se as condições de apresentar propostas, Planos e Projetos;

- Relacionar os dados da realidade com as políticas oficiais existentes para cada área, os problemas específicos com propostas globais, com o Plano Diretor do Município, com a Lei Orgânica Municipal, com o orçamento Público;
- Fiscalizar e Controlar os gastos públicos, conferindo com a realidade a utilização dos recursos existentes, compra de material, serviços prestados, transferência de recursos e publicação da prestação de contas;
- Criar um Fórum ou Esfera Articuladora da Sociedade Civil, para afinar as idéias, elaborar propostas, discutir o que é negociável, o que é prioritário e as alianças necessárias, envolvendo a Imprensa, Setores Profissionais e Universidades.

### **AO PERCEBER IRREGULARIDADES:**

- Deve o Conselho se articular e denunciar, fazer investigação e protestos, abrir processos;
- Para isso deve procurar: O Ministério Público;  
O Poder Judiciário;  
O Tribunal de Contas.
- Tendo como instrumento legal – O Mandato de Junção ou Mandato de Segurança;
- Deste modo garantir a Constituição Federal até as Leis Complementares, as diversas normas e documentos legislativos específicos como a LOAS, SUAS, SUS, ECA, Estatuto do Idoso e LOSANG.

### **NO FUNCIONAMENTO INTERNO DO CONSELHO É IMPRESCINDÍVEL:**

- Cuidar da paridade, insistindo na representação dos Movimentos Populares;
- Garantir uma periodicidade sistemática das reuniões;
- Conhecer com clareza o Regimento, as regras de eleição dos conselheiros e escolha do Presidente, tempo de mandato, calendário de atividades, formar Comissões específicas de investigações ou extraordinárias para subsidiar as tomadas de decisão;
- Ter conhecimento prévio da pauta para poder se preparar com antecedência;

- Ficar atento para que os recursos não sirvam para favorecimentos do poder público ou um segmento dos Conselhos;

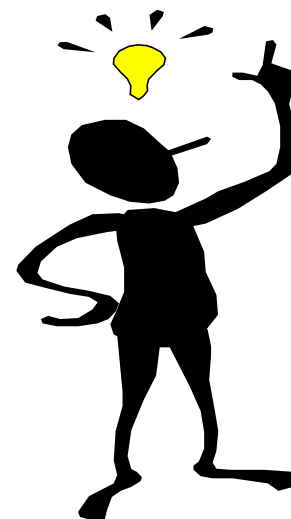
Os Conselho de Assistência Social, são instituídos por Lei do Gestor Federal, Distrito Federal, Estados e Municípios. Deve está de acordo com a norma Operacional Básica/ Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Constitui-se como instância deliberativa do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social instituído por legislação específica, tem caráter permanente e composição paritária entre Governo e Sociedade Civil. Vinculado ao poder executivo estadual/municipal e sua estrutura pertence ao Órgão da administração pública responsável pelo coordenação da Política da Assistência Social que lhe dá apoio administrativo devendo assegurar dotação orçamentária para o seu funcionamento.

## ORIENTAÇÕES PARA UMA ATUAÇÃO

### EFICIENTE DO(A) CONSELHEIRO(A)

#### I – CONHEÇA COM PROFUNDIDADE:

- A legislação pertinente a Assistência Social:
  - Constituição Federal/88;
  - Lei Orgânica de Assistência de Social – LOAS;
  - Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
  - Sistema Único de Assistência Social –SUAS;
  - Norma de Operacional Básica – NOB;
  - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/RH ;
  - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
  
- Legislação específica do Conselho;
- Lei de criação do Conselho e do Fundo de Assistência Social;
- Decreto de Regulamentação do Fundo de Assistência Social;
- Regimento Interno;
- Resoluções;
- Orçamento e Fontes de Financiamentos;
- Conhecer o marco legal que rege os serviços, benefícios, programas e projetos de assistência social;
- Informações referentes à conjuntura nacional e internacional relativa à política social e formas de acesso;
- Conhecer Código de Ética.



#### II - APROPRIAR-SE DEVIDAMENTE:

- Estrutura e funcionamento do Órgão responsável pela Coordenação e execução da Política da Assistência Social a nível estadual e/ou Municipal;
- Benefícios, Serviços, Plano, Orçamento, Programas e Projetos da Assistência Social;
- Estrutura e funcionamento do Conselho e dos demais Conselhos que fazem a interface com a Política de Assistência Social;
- Manter-se atualizado em assuntos referentes à área de Assistência Social, indicadores socioeconômicos do país, políticas públicas, orçamento, financiamento, demandas da sociedade, considerando as especificidades de cada Região do País e do Estado do Ceará;
- Do custo real e atualizado dos serviços, programas e projetos de assistência social, dos indicadores socioeconômicos e culturais da população, que demandam esses serviços para argumentar adequadamente as questões de orçamento e cofinanciamento;

#### III – FAZER-SE PRESENTE ASSIDUAMENTE AO:

- O Conselho sempre que for designado e no cumprimento de suas atribuições como: Eventos, Comissões, Atividades, Reuniões, Grupos de Trabalhos e Estudos, Viagens relativos às funções de Conselheiro e assuntos congêneres;

#### IV - PERSEGUIR COM AFINCO:

- Manter-se sempre informando e atualizado sobre as matérias específicas da área e deliberações;

- Ter claro o papel dos(as) conselheiros(as) sendo fundamental a busca da pactuação e negociação, tendo em vistas o zelo pelo fortalecimento e efetivação do Sistema Único de Assistência Social e o bem estar dos destinatários da assistência social;
- Qualificação técnica;
- Capacitação continuada;
- Desenvolver habilidades de negociação e prática de gestão intergovernamental;
- Aprimorar o conhecimento **in loco** da rede pública e privada prestadora de serviços;

#### **V – ADOPTAR POSTURAS/ATITUDES:**

- Colaborar no aprofundamento das discussões para auxiliar as decisões do Colegiado;
- Divulgar as discussões/decisões do Conselho nas Instituições que representa e em outros espaços;
- Trazer contribuições de seus respectivos segmentos, que possam fortalecer a assistência social;
- Colaborar com o Conselho no exercício do controle social;
- Contatar periódico com seu Suplente para troca de informações;
- Manter-se atualizado sobre o fenômeno da exclusão social, sua origem estrutural e nacional, para poder contribuir para a construção da cidadania e para o combate da pobreza.

#### **O QUE O CONSELHEIRO(A) NO EXERCÍCIO DE SEU PAPEL DEVE EVITAR:**

- Participar de vários Conselhos sem a devida disponibilidade e compromisso com o exercício de suas atribuições;
- Participar do Colegiado “somente” por imposição da chefia ou por status, cumprir a Legislação e favorecer a política partidária;
- Descompromisso com o Conselho;
- Postura política partidária tendenciosa sem diferenciar o papel de Conselheiro de suas opções políticas.
- Descumprimento do Código de Ética do Conselho.

## **O MINISTÉRIO PÚBLICO, UM PARCEIRO INDISPENSÁVEL**

A Constituição Federal – 1988 define o Ministério Público como uma Instituição que tem a função de defender e fiscalizar a aplicação das leis, representando os interesses da sociedade; zelar pelo respeito aos poderes públicos e pela garantia dos Serviços Públicos garantidos na Constituição. Seus membros são advogados selecionados por concurso públicos, não subordinado ao judiciário, o MP age de forma independente.

**A ATUAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO – MP:** Diante de um crime – ato ilícito contra a moral administrativa e contra a lei, o MP pode intervir, se não for possível resolver o problema, pode oferecer uma denúncia – apresentar os fatos por escrito, para que o judiciário possa decidir se merece ou não um processo.

**JUNTO AOS CONSELHOS:** Cabe zelar pela sua efetiva implementação e funcionamento, para que estes possam verificar e apurar denúncias sobre o mau uso de verbas públicas. Nesse sentido, os Conselhos são muito importantes para o MP, pois o auxilia no papel de fiscalização das políticas públicas junto ao poder público e as entidades privadas que recebem verbas públicas.

### **INSTRUMENTOS DE AÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO:**

***Ação Civil Pública*** - É a forma do Ministério Público propor uma ação contra aqueles que causam danos ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor estético, histórico, turístico e paisagístico, patrimônio público e qualquer outro interesse difuso ou coletivo e ainda por infração da ordem econômica e da economia popular. Pode ser proposta por associação que tenha entre suas finalidades a defesa destes interesses e direitos sociais.

***Inquérito Civil Público*** – Investigação que visa recolher provas se determinado direito foi violado ou não, para agilizar a ação pública.

***Ação de Improbidade*** – Visa punir os administradores dos patrimônios e dos bens públicos quando fazem mau uso de verbas públicas, assim caracterizado como um ato da improbidade.



## **PROCEDIMENTOS PARA ACIONAR O MINISTÉRIO PÚBLICO:**

Levar sempre algo por escrito – Carta, Ofício e/ou Abaixo Assinado, para ter o número do Protocolo da entrega do documento ou marcar uma audiência e ter seu depoimento tomado por escrito obtendo o número do procedimento;

Acompanhar sua representação pelo número do protocolo ou pelo número do procedimento no qual prestou depoimento.

**OBS:** *Em quase todos os municípios existe pelo menos um representante do MINISTÉRIO PÚBLICO que pode ser encontrado na própria sede do Fórum Municipal de sua cidade ou da cidade mais próxima.*

# **ANEXOS**

# MODELO DE ADEQUAÇÃO DA LEI DE CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (papel timbrado da Secretaria Municipal de Assistência)



LEI MUNICIPAL N.º ..... / .....

**Adequação da Lei de N.º ..... / ..... que cria o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de ....., no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte lei:



## **CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** - Fica Criado o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Órgão de deliberação colegiada, de caráter permanente, vinculado à estrutura do órgão da Administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, cujos membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, têm mandato de 2(dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

**Art. 2º** - Respeitadas as competências exclusivas do Legislativo Municipal, compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

- elaborar e publicar seu Regimento;
- aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social na perspectiva do SUAS, e as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social;
- acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Assistência Social;
- aprovar o Plano Municipal de Assistência Social e suas adequações;
- zelar pela efetivação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social, no seu âmbito, considerando as normas gerais do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, as diretrizes da Política Estadual de Assistência Social, as proposições da Conferência Municipal de Assistência Social e os padrões de qualidade para a prestação dos serviços;

- aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações da Assistência Social, tanto os recursos próprios do município quanto os oriundos de outras esferas de governo, alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;
- aprovar o Plano de Aplicação do Fundo Municipal de Assistência Social e acompanhar a execução orçamentária e financeira anual dos recursos;
- propor ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS o cancelamento do cadastro e certificado das Entidades e Organizações de Assistência Social que incorrerem em descumprimento dos princípios previstos no Art4º da LOAS e em irregularidades na aplicação dos recursos que lhes forem repassados pelos poderes públicos;
- acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a Rede de Serviços Socioassistenciais;
- aprovar o Relatório Anual de Gestão;
- inscrever e fiscalizar as Entidades e Organizações de Assistência Social de âmbito municipal;
- informar ao CNAS sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, para a adoção de medidas cabíveis;
- aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;
- aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com a NOB/SUAS e NOB-RH/SUAS;
- acompanhar o alcance dos resultados dos pactos estabelecidos com a rede prestadora de serviços da assistência social;
- regulamentar a concessão e o valor dos auxílios natalidade e funeral, mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;
- exercer o controle social do Programa Bolsa Família - PBS;
- convocar como órgão gestor da política a cada dois anos a conferência municipal de assistência social.



**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO**  
**SEÇÃO I**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** - O CMAS órgão paritário com representações do governo municipal e sociedade civil terá a seguinte composição:

I - Do Governo Municipal:

- ( ) representantes das Secretarias Municipais que fazem a intersectorialidade com a Política de Assistência Social;

II - Da Sociedade Civil:

- ( ) representantes de Entidades e Organizações de Assistência Social (atendimento, assessoramento e proteção e defesa de direitos); Entidades dos Trabalhadores do Setor; Entidades Representantes de Usuários e Usuários atendidos nos Programas, Projetos, Serviços e Benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, escolhidos em Fórum próprio sob a fiscalização do Ministério Público;

§ 1º - A soma dos representantes que trata o inciso II do presente Artigo será à metade do total dos membros do CMAS;

§ 2º - Cada Titular do CMAS terá um Suplente, oriundo da mesma categoria representativa;

§ 3º - Somente será admitida a participação no CMAS de Entidades juridicamente constituídas e em regular funcionamento.

**Art. 4º** - Os membros efetivos e suplentes do CMAS serão indicados:

**ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES SOCIAIS:**

I – Pelo representante legal das Entidades escolhidas;

**ÓRGÃO GOVERNAMENTAL:**

II- Pelo Prefeito Municipal.

**Art. 5º** - Os membros titulares e suplentes do CMAS serão nomeados por meio de Portaria do Executivo Municipal e empossados pelo Prefeito Municipal em reunião específica.

**Art. 6º** - A atividade dos membros do CMAS reger-se-á pelas disposições seguintes:

I - o exercício da função de conselheiro é considerado de serviço de relevância pública e não será remunerado;

II - os conselheiros serão excluídos do CMAS e substituídos pelos respectivos suplentes, em caso de faltas injustificadas a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões intercaladas;

- III - os membros do CMAS também poderão ser substituídos mediante solicitação da Entidade ou autoridade responsável, apresentada ao Presidente do CMAS;
- IV - cada membro do CMAS terá direito a um único voto na sessão plenária;
- V - as decisões do CMAS serão consubstanciadas em Resoluções que devem ser encaminhadas ao gestor Municipal para publicização, regulamentação e/ou outras providências necessárias.

## **SEÇÃO II**

### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º** - O CMAS terá seu funcionamento regido por Regimento próprio e obedecendo às seguintes normas:

- I - plenária como Órgão de deliberação máxima;
- II - as Sessões Plenárias serão realizadas ordinariamente uma vez por mês por convocação de seu Presidente , ou extraordinariamente, mediante convocação do Presidente ou 1/3 (um terço) dos membros, observando, em ambos os casos, o prazo mínimo de 05 (cinco) dias para a realização da reunião, mencionando-se a respectiva pauta.

**Art. 8º** - A Secretaria Municipal de Assistência Social ou equivalente prestará o apoio administrativo e financeiro necessário ao funcionamento do CMAS;

**Art. 9º** - O CMAS contará com uma secretaria executiva cuja o(a) Secretário(a) Executivo(a) deve, obrigatoriamente ser, um profissional de nível superior conforme a NOB/SUAS;

**Art. 10** - Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e Entidades, mediante os seguintes critérios:

- I - consideram-se colaboradores do CMAS as Instituições formadoras de recursos humanos para a Assistência Social e as Entidades Representativas de Profissionais e Usuários dos Serviços de Assistência Social, sem embargo de sua condição de membro;
- II - poderão ser convidadas Instituições de notória especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos;
- III- poderão ser criadas Comissões temáticas, permanente e provisória previstas no Regimento, constituídas por Conselheiros titulares e suplentes do CMAS e outras Instituições, para promover estudos e emitir pareceres e respeito de temas específicos.

**Art. 11** - Todas as Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias do CMAS serão públicas e precedidas de ampla divulgação, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma de legislação pertinente.

**Parágrafo Único:** As Resoluções do CMAS bem como, os temas tratados em Plenária, da Mesa Diretora e Comissões Temáticas, serão objetos de ampla e sistemática divulgação.

**Art.12** - O CMAS elaborará e/ou revisará seu Regimento no prazo de 90 (noventa) dias após a promulgação da lei.

**Art.13** - Para atender as despesas decorrentes da adequação da presente Lei, fica o Chefe do Poder executivo autorizado alocar recurso na lei orçamentária anual – LOA, para implementação da política municipal de assistência social.

**Art. 14** - Esta Lei entra em vigor na data de publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal de \_\_\_\_\_/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Prefeito Municipal**

# MODELO DE ADEQUAÇÃO DA LEI DE CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (papel timbrando da Secretaria Municipal de Assistência Social)



LEI MUNICIPAL N.º ...../.....

**Dispõe sobre as adequações da Lei N.º / criação do Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras Providências.**

O Prefeito Municipal de ....., no uso das atribuições que lhe confere o art. (neste espaço descrever o dispositivo legal que o ampara a sancionar esta Lei), faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, em consonância como instituído no inciso II do Art. 30, da lei Federal N.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993, tendo por objetivo a alocação de recursos e proporcionar meios para o financiamento da Assistência Social no Município.

**Art. 2º** - O FMAS fica vinculado ao Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, sob controle do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

**Art. 3º** - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

- I - transferência de recursos em razão de convênios, contratos, ajustes e acordos firmados pelo Município com o Estado, União, Organismos e Entidades Nacionais;
- II - créditos consignados no orçamento do Município ou em Leis Especiais;
- III - doações, legados, auxílios, contribuições, e outras receitas eventuais
- IV - receitas de aplicações financeiras dos recursos do Fundo, realizadas na forma da lei;

**Art. 4º** - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social serão aplicados:

- I - no financiamento total ou parcial dos benefícios, serviços, programas e projetos estabelecidos pela Política Municipal em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, desenvolvidos por Órgãos da Administração Pública Municipal, responsável pela execução da Política ou por Órgãos e Entidades conveniadas;



- II - na aquisição de material permanente e de consumo e de e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos Programas, Projetos, Serviços e Benefícios;
- III - no custeio do pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto os incisos I, II e IV, do Art. 15 da lei Orgânica de Assistência Social;

**Art. 5º** - No prazo de 30(trinta) dias, a contar da data de aprovação desta lei, o Poder Executivo baixará Decreto tendo por objetivo adequar a regulamentação do Fundo Municipal de Assistência Social.

**Art. 6º** - Para atender as despesas decorrentes da adequação da presente Lei, fica o Chefe do Poder executivo autorizado alocar recurso na lei orçamentária anual – LOA, para implementação da política municipal de assistência social

**Art. 7º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de \_\_\_\_\_/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Prefeito Municipal**

# MODELO DECRETO DE REGULAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (papel timbrado da Secretaria Municipal de Assistência Social)

DECRETO Nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**REGULAMENTA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
CRIADO PELA LEI Nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_**

O PREFEITO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. \_\_\_\_, incisos \_\_\_\_ e \_\_\_\_ da Lei Orgânica do Município, combinado com o Art. \_\_\_\_ da Lei Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, instituído pela Lei N\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e **CONSIDERANDO**, ainda, que o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS proporcionará condições financeiras e administrativas destinadas à implantação e implementação da Política Municipal de Assistência Social,  
**DECRETA:**

**Art. 1º** – O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, vinculado ao órgão gestor da Política de Assistência Social, tem por objetivo proporcionar recursos e meios para o financiamento da Assistência Social no Município de \_\_\_\_\_.

**Art. 2º** – São finalidades do Fundo Municipal de Assistência Social:

- I - financiar total ou parcialmente Programas, Projetos, Serviços e Benefícios de Assistência Social previstos no Plano Municipal de Assistência Social, desenvolvidos pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social, Entidades e Outras organizações sociais conveniadas, aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- II - participar no custeio do pagamento dos benefícios Eventuais, conforme disposto nos incisos I, II e IV, do Art. 15, da Lei Federal Nº 8.742, de 07.12.93;
- III - construir, reformar, ampliar, comprar ou locar imóveis para prestação de serviços de assistência social;
- IV - adquirir material permanente e de consumo, além dos insumos necessários ao desenvolvimento dos Programas, Projetos, Serviços e Benefícios.

**Art. 3º** – Cabe ao Órgão Gestor responsável pela coordenação da Política Municipal de Assistência Social, gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, sob orientação, aprovação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art. 4º** - Compete ao Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social, através do seu Titular, na qualidade de Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, com aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS:

- I - ordenar toda e qualquer despesa relativa à execução dos Programas e Projetos de Assistência Social que deve correr à conta de seus recursos;
- II - firmar acordos, convênios, contratos e ajustes de qualquer natureza, referente aos recursos a serem administrados pelo FMAS, acompanhando e monitorando a aplicação dos mesmos;
- III - executar o orçamento anual acompanhando seu desenvolvimento e a programação dos repasses financeiros em consonância com os critérios previstos no inciso I, do Art. 4º deste Decreto;
- IV - promover:
  - a) registro contábil de receitas e despesas;
  - b) elaboração de balanços, prestações de contas e demonstrativo de execução orçamentária e financeira;
  - c) prestação de contas de acordos, convênios, contratos ou ajustes de qualquer natureza, segundo a legislação em vigor;
  - d) controle das contas bancárias; e
  - e) repasse de recursos para Entidades e Organizações Sociais conveniadas;
- V - disponibilizar Relatórios gerenciais e de controles internos de forma clara que subsidiarão o planejamento, programação, controle e avaliação do desempenho;
- VI - elaborar proposta orçamentária anual submetendo-a à apreciação do CMAS e do Chefe do Poder Executivo;
- VII - submeter à apreciação do CMAS sua prestação de contas parcial com periodicidade \_\_\_\_\_ e total ao final de cada exercício financeiro;
- VIII - propor diretrizes e normas complementares para a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, podendo delegar competências;
- IX – resolver questões de ordem administrativas e financeira interna desempenhando outras atividades compatíveis com a função;

X – determinar normas peculiares de tomadas de contas especiais sem de qualquer modo elidir a competência específica do Tribunal de Contas dos Municípios ou Órgãos equivalente.

**Art. 5º** – Ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme disposto no inciso II, Art. 30, lei Federal Nº 8.742, de 07 dezembro de 1993, compete, em relação ao Fundo Municipal de Assistência Social:

I - definir, anualmente, critérios técnicos e aprovar a locação de recursos orçamentários do FMAS e seus respectivos repasses financeiros para os Programas, Projetos pelo Órgão Gestor da Política Municipal de Assistência Social bem como, as Entidades e Organizações Sociais conveniadas.

II - apreciar as contas e relatórios do Gestor do FMAS, \_\_\_\_\_ (período), de forma sintética e, anualmente de forma analítica.

**Art. 6º** – As receitas referidas no Art.\_\_\_\_ da Lei Nº \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_(cria o FMAS) , serão depositadas, obrigatoriamente, em conta especial a ser aberta e mantida em Agência do Banco do Brasil – BB, em nome do Fundo Municipal de Assistência Social, a ser movimentada por seu Gestor.

**Art. 7º** – As propostas orçamentárias consignarão dotações específicas para o cumprimento do disposto neste Decreto.

**Art. 8º** – O controle orçamentário Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS,será efetuado pelos Órgãos competentes do Poder Executivo e pelo Tribunal de Contas dos Municípios, no que se refere e apreciação dos balancetes e à prestação de contas anual.

**Art. 9º** – Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

**Art. 10** – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, respeitando o que estabelece a Lei Federal Nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Paço Municipal de \_\_\_\_\_/CE, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_.

---

**Prefeito Municipal**

# **MODELO REGIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (papel timbrado do CMAS)**



## **ÍNDICE**

**Capítulo I**  
Da Composição, Organização e Funcionamento

**Capítulo II**  
Dos Conselheiros

**Capítulo III**  
Disposições Gerais

## NATUREZA DO CMAS

**Art. 1º** - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, instituído pela Lei n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, é Órgão Colegiado de natureza deliberativa, com representação paritária entre representantes governamentais e da sociedade civil e fiscalizador das atividades de assistência social do Município, de caráter permanente, tendo seu funcionamento regulado por este Regimento.



### CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

**Art. 2º** - O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é composto por \_\_\_\_\_ ( ) membros e respectivos suplentes, de acordo com os critérios contidos na Lei n.º \_\_\_\_\_, nomeados pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único:** Os representantes de Executivo Municipal são indicados pelos Titulares dos Órgãos que possuem assento no CMAS, em comum acordo com o Gabinete do Prefeito.

**Art. 3º** - Os representantes da Sociedade Civil serão eleitos de acordo com os mecanismos previstos nas Resoluções de Nº 25 e 26 de 16 de fevereiro de 2006 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e outras normas que vierem substituí-las.

**Art.4º** - As Entidades e o Governo poderão, a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação expressa, encaminhadas à presidência do CMAS.

**Art.5º** - Será substituído pelo governo ou pela Entidade representada, o membro que renunciar ao seu mandato.

§ 1º - perderá o mandato o membro titular que deixar de comparecer, sem justificativa por escrito, a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas. As justificativas não aceitas pela plenária serão objeto de notificação pelo CMAS à Instituição.

§ 2º - serão consideradas abonadas as faltas por motivo de doença ou falecimento até o 3º grau de parentesco.

§ 3º - a presença do suplente na Reunião Plenária não abona a falta do titular.

**Art. 6º** - Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e seus respectivos suplentes são nomeados pelo Prefeito Municipal para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

**Art. 7º** - O CMAS conta em sua organização com:

- I - Plenária;
- II – Mesa Diretora;
- III- Secretaria Executiva;
- IV – Comissões Temáticas;

**Art. 8º** - A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social é a instância de deliberação máxima configurada pela Reunião Ordinária ou Extraordinária dos seus membros.

§ 1º - a plenária do Conselho Municipal de Assistência Social instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros;

§ 2º - as deliberações acerca de assuntos que dizem respeito às diretrizes gerais para a Política Municipal de Assistência Social, Fundo, Orçamento e Plano Municipal de Assistência Social, exigirá *quorum* mínimo para votação de 2/3 (dois terços) dos membros;

§ 3º - os suplentes do Conselho deverão participar das plenárias, sendo garantido o seu direito á voz, sem direito a voto quando presente o titular;

§ 4º - os suplentes serão automaticamente chamados a exercer o voto, quando ausente o respectivo titular;

§ 5º - a plenária será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social que, em sua falta ou impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente e no caso de ausência ou impedimento de ambos, a plenária elegerá, entre seus membros, um Presidente para conduzir a Reunião;

§ 6º - as deliberações serão tomadas por maioria simples, salvo nos casos dispostos no § 2º deste artigo;

§ 7º - a votação será nominal e/ou por aclamação, conforme deliberação da Plenária e cada membro titular terá direito a um voto;

§ 8º - as declarações de voto deverão ser consignadas em Ata da reunião a pedido do membro que o proferiu;

§ 9º - as plenárias serão públicas, salvo quando tratar de matéria sujeita a sigilo, conforme deliberação da plenária.

**Art. 9º** – Os trabalhos da Plenária obedecerá a seguinte ordem:

- I - verificação de presença e da existência de *quorum* para instalação da Plenária;
- II - apreciação e votação das Atas das reuniões anteriores;
- III - aprovação de ordem do dia;
- IV - comunicações breves;
- V - apresentação, discussão e votação das matérias;
- VI - encerramento.

**Art. 10** – A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte ordem:

- I - o Presidente dará a palavra ao relator, que apresentará seu Parecer por escrito e oralmente;
- II - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão; e encerrada a discussão, far-se-á a votação;
- III - a leitura do Parecer do Relator poderá ser dispensada a critério da relatoria se previamente, com a convocação da reunião, tiver sido distribuída cópia a todos os Conselheiros.

**Art. 11** – O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria.

§ 1º - o prazo de vista será até a data da próxima reunião, mesmo que mais de um membro do Conselho o solicite, podendo, a juízo da Plenária, ser prorrogado por mais uma reunião;

§ 2º - após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente votada, no prazo máximo de duas reuniões.

**Art. 12** – A Ordem do Dia, organizada pela Secretaria Executiva, será apresentada no início da reunião.

§ 1º - os conselheiros, comissões ou grupos de trabalho poderão requerer inclusão de pauta para a reunião, cuja conveniência será imediatamente deliberado pela Plenária;

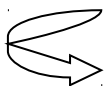
§ 2º - em caso de urgência ou de relevância a plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, por voto da maioria simples, poderá alterar a ordem do dia.

**Art. 13** – A cada reunião será lavrada uma Ata com explanação sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual depois de aprovada pela Plenária em Sessão Ordinária, deverá ser assinada em livro próprio com posterior assinatura do Presidente e Secretário executivo, sendo que suas deliberações serão publicadas, na forma de resolução, no Diário Oficial e/ou veículos de Comunicação de massa.



**Art. 14** – As datas de realização das Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social serão estabelecidas em Cronograma Anual.

**Art. 15** – É facultado aos conselheiros solicitar o reexame, por parte da plenária, de qualquer deliberação normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção, inadequação técnica ou outra natureza.



**DA MESA DIRETORA:**

**Art. 16** - A Mesa Diretora paritária terá mandato de 01(um) ano, permitida uma recondução por igual período para o mesmo cargo, será composta por:

- I – Presidente;
- II- Vice-Presidente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os cargos dos incisos I e II serão eleitos pela maioria simples de votos da plenária.

**Art. 17** – Ao Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

- I. representar extrajudicialmente o Conselho Municipal de Assistência Social;
- II. convocar e presidir as reuniões do CMAS;
- III. submeter à ordem do dia a aprovação do Plenário do Conselho;
- IV. colocar em votação as matérias apresentadas e discutidas nas plenárias;
- V. Assinar Resoluções, Atos Convocatórios, expedientes Administrativos e outros.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ao Vice-Presidente compete substituir o Presidente, em sua falta ou impedimento.

**Art. 18** – Aos membros do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

- I. participar da Plenária e das Comissões ou Grupos de trabalho para os quais foram designados, analisando, emitindo pareceres e proferido seu voto sobre assuntos pertinentes em discussão;
- II. requerer votação de matéria em regime de urgência;
- III. propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho, bem como sugerir nomes dos seus componentes;

- IV. votar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalho;
- V. apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;
- VI. fornecer, quando solicitados pelos demais membros ou sempre que julgar importante para conhecimento e apreciação do Conselho, todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência do Conselho;
- VII. requisitar à Secretaria Executiva e aos demais membros do Conselho todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas funções;
- VIII. exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pela Plenária, estando para isso devidamente credenciado.

**Art. 19** – Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

- I. coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;
- II. assinar as Atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho, encaminhando-as à Secretaria Executiva do Conselho;
- III. solicitar à Secretaria Executiva do Conselho apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho;
- IV. prestar contas, junto à Plenária, dos recursos colocados à disposição da Comissão ou Grupo de Trabalho.

### **SECRETARIO(a) EXECUTIVO(a):**

**Art. 20** – Ao Secretário(a) Executivo(a) do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

- I. promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho;
- II. dar suporte técnico operacional para o CMAS, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;
- III. articular-se com os outros Conselhos setoriais e com as Comissões e Grupos de Trabalho do CMAS;
- IV. executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho ou pela Plenária.

- V. levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho Municipal de Assistência Social tomar as decisões previstas em Lei;
- VI. executar atividades técnico-administrativas de apoio e de Assessoria ao Conselho, articulando-se com os Conselhos setoriais que tratam das demais Políticas Sociais;
- VII. expedir atos de convocação de Reuniões, por determinação do Presidente;
- VIII. auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no Protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento;
- IX. preparar publicar, no Diário Oficial do Município e/ou meio de comunicação de massa, as decisões proferidas pelo Conselho;
- X. secretariar as Reuniões, lavrar as Atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho.
- XI. fornecer suporte técnico suplementar ao Conselho Municipal de Assistência Social;
- XII. desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas;

§ 1º - a Secretaria Executiva contará com o apoio de uma Equipe Técnica e Administrativa constituída de servidores do quadro do Órgão Gestor da Assistência Social responsável pela Coordenação da Política Municipal de Assistência Social e/ou requisitados de outros Órgãos da Administração Pública e em conformidade com a legislação pertinente, para cumprir as funções designadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 2º - a alocação de recursos humanos e materiais, inclusive financeiros, necessários ao pleno funcionamento e representação do Conselho Municipal de Assistência Social e de suas Comissões estará a cargo do Órgão Gestor da Assistência Social.



#### **COMISSÕES TEMÁTICAS:**

**Art. 21** – O Conselho Municipal de Assistência Social instituirá em caráter permanente as seguintes Comissões Temáticas:

- I - Comissão de Cadastro, Inscrição, Fiscalização e Acompanhamento de Entidades Governamentais e Não Governamentais de Assistência Social;
- II - Comissão de Articulação, Mobilização e Comunicação;
- III - Comissão de Orçamento e Financiamento de Assistência Social;
- IV - Comissão de Políticas e Programas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Poderão ser constituídas as Comissões Especiais, com o objetivo de processar análise, elaborar propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da Plenária, em assuntos extraordinários aqueles das demais Comissões, ou que justifiquem tratamento diferenciado.

**Art. 22** – As Comissões Temáticas e/ou Grupos de Trabalho serão constituídos por membros indicados pelo Plenário e designado pelo Presidente do Conselho.

§ 1º - As Comissões ou Grupos de Trabalho serão dirigidos por um Coordenador e um Relator, eleitos entre os seus membros;

§ 2º - As Comissões Temáticas são formadas paritariamente, devendo ainda ser composta por conselheiros titulares e suplentes;

§ 3º - Os Grupos de trabalhos poderão ser compostos por conselheiros e convidados do CMAS.

**Art. 23** – O Conselho Municipal de Assistência Social poderá convidar: Entidades, Autoridades, Cientistas, Técnicos Nacionais e Estrangeiros, para colaborarem em estudos, pesquisas, ou participarem de Grupos de trabalhos instituídos no âmbito do próprio Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art. 24** – As Comissões poderão convidar pessoas ou representante de Órgãos Federal, Estadual ou Municipal, Empresa Privada, Sindicato ou Entidade da Sociedade Civil, para comparecer às reuniões e prestar informações.

**Art. 25** – Consideram-se colaboradores do Conselho Municipal de Assistência Social, entre outras, as Instituições de Ensino, Pesquisa e Cultura, Organizações Não Governamentais – ONG's, Especialistas, Profissionais da Administração Pública e privada, Prestadores e Usuários da Assistência Social.



## **CAPITULO AOS CONSELHEIROS**

**Art. 26** – Compete aos Conselheiros(as)

- I. comparecer às plenárias já tendo apreciado a ata da reunião anterior;
- II. justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho;
- III. assinar em livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;

- IV. solicitar à Mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que deseja discutir;
- V. propor convocação das plenárias extraordinárias;
- VI. relatar e discutir os processos que lhe foram atribuídos e neles proferir seu voto, emitindo parecer com fundamentação, dentro de no máximo 15 (quinze) dias;
- VII. solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
- VIII. assinar atos e pareceres do processo em que for relator;
- IX. declarar-se impedido de proceder a relatoria e participar de comissões, justificando a razão do impedimento;
- X. apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- XI. proferir declaração de voto quando assim o desejar;
- XII. pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com Parecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou requerer adiamento da votação;
- XIII. solicitar ao presidente, quando julgar necessário, a presença, em Plenárias, do postulante ou de titular de qualquer Órgão para prestar informações que se mostrarem indispensáveis;
- XIV. propor alterações no Regimento do CMAS;
- XV. votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XVI. requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XVII. fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre os julgar importantes para o trabalho do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XVIII. requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XIX. Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à assistência social;
- XX. deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pela Comissões Temáticas;
- XXI. exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pela Plenária;

- XXII. participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social;
- XXIII. elaborar relatórios das reuniões das Comissões Externas a qual foi designado pela Plenária para representar o CMAS;
- XXIV. participação das conferências Nacionais, Estaduais, Regionais e Municipais de Assistência Social.



### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.27** – Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e os serviços prestados, serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevância social

**Parágrafo Único:** A cobertura das despesas com transporte e locomoção, estada e alimentação não serão considerados remuneração.

**Art.28** – Fica facultado aos membros o direito de requerer à Mesa Diretora, a emissão de documento de identificação funcional do CMAS.

**Art.29** – O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, deverá proceder à solicitação da indicação dos novos representantes do Poder Público e da Sociedade Civil para novo mandato do Conselho, no prazo de 60 (sessenta) dias, antes do término do mandato dos(as) Conselheiros(as).

**Art.30** – É vedado a todos os Conselheiros, representar, emitir pareceres e/ou posicionarem-se publicamente em nome do CMAS, sem prévia anuência da Plenária.

**Art.31** – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidas pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art.32** – O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por “quorum” qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.

\_\_\_\_\_ /CE., de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**MODELO DE PORTARIA DE NOMEAÇÃO E POSSE DO COLEGIADO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (papel timbrado da Prefeitura Municipal)**

PORTARIA Nº        de        de        de 20\_\_\_\_

.....,        **PREFEITO MUNICIPAL** de ..... no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. .... da Lei nº ..... de ..... / ...../ ..... (ou Decreto nº ....., de ..... / ...../ .....), pela presente.

**Resolve:**

**Art 1º - Nomear e empossar os membros que constituirão o Conselho Municipal de Assistência Social de \_\_\_\_\_ para o mandato de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, os indivíduos abaixo relacionados:**

**I – REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Conselheira Titular do CMAS**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Conselheira Titular do CMAS**

**II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL :**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CRAS/Bolsa Família de Formosa**  
**Conselheira Titular do CMAS**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CRAS/Bolsa Família de Formosa**  
**Conselheira Titular do CMAS**

**Art 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Cumpra-se e publique.**

...../CE,..... de ..... de.....

(nome)  
**Prefeito Municipal**

# MODELO DO LIVRO DE REGISTRO DAS INSCRIÇÕES DAS ENTIDADES SOCIAIS DO MUNICÍPIO



Conselho Municipal de Assistência Social do \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_

Criado pela Lei n.º \_\_\_\_\_ datado: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Inscrição das Organizações Sociais de Assistência Social

Nº	Nome da Entidade	Data da Inscrição	Observações
001/2003	Associação Comunitária Viva Cazuzá	18/11/2003	
002/2006	Associação dos Moradores do Bairro das Pedrinhas	20/09/2006	

### **ATENÇÃO:**

- 1 - Lembre-se, a Inscrição da Entidade no CMAS é **por tempo indeterminado**.
- 2 - Cada entidade deve ter sua pasta no CMAS contendo os seguintes documentos:
  - a) Ofício papel timbrado ou constando no cabeçalho nome, endereço da Entidade solicitando a inscrição no CMAS, assinando pelo Presidente;
  - b) Ata de Fundação devidamente registrada em Cartório;
  - c) Exemplar do 1º Estatuto registrado em cartório no Registro de Pessoas Jurídicas;
  - d) Certidão do Registro do estatuto no cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atualizado com todas as alterações averbadas;
  - e) Ata de eleição e posse da atual Diretoria, devidamente registrada no Cartório em Registro de Pessoa Jurídica e Registro de Títulos e Documentos;
  - f) Cartão de inscrição CPNJ ( antigo CGC) atualizado, constando a razão social/nome idêntico à denominação expressa em seu estatuto atualizado;
  - g) Ata da Assembleia Geral que aprovou as alterações estatutárias devidamente registrada em Cartório;
  - h) Comprovante de endereço da Entidade;
  - i) Cópia da RG e CPF do Presidente;
  - j) Plano de Ação;
  - k) Outros que se fizerem conforme deliberação do CMAS



3- O CMAS deve designar 2 Conselheiros (OG e da sociedade civil) para que de posse dos documentos acima mencionados, realizar uma visita a Entidade e aplicar a Ficha Técnica de Captação de Informações da Entidade de Assistência Social, destacando em Relatório Final:Público contemplado (qualitativo/quantitativo); Equipe de Trabalho; Situação Jurídica regularizada; Estrutura Física, Instalações e Equipamentos existentes; Análise do tipo de trabalho desenvolvido; Eficiência ,Eficácia e efetividade dos Serviços de Assistência Social prestados e Nível de satisfação/reconhecimento do usuário/ comunidade em relação aos serviços prestados;

4- Levar para a plenária o Parecer da situação constatada junto a Entidade para aprovação ou não da Inscrição da Entidade no CMAS , através da uma Resolução;

5- Informar a Entidade sobre a deliberação do CMAS na aprovação com a liberação do Certificado de Inscrição ou em caso de indeferimento do processo, seja dado, a Entidade um prazo para corrigir os desvios constatados e requerer novamente a Inscrição, iniciando um novo processo;

6 - A entidade **deve** encaminhar ao CMAS a cada ano por meio de Ofício(papel timbrado da instituição): o Relatório de Gestão do exercício anterior em consonância com Plano de Ação; Balancete Financeiro exercício anterior (receitas / despesas) assinado pelos presidente, 1º e 2º Tesoureiros , Conselho Fiscal e Contador; cópia da Ata de Eleição/ Posse (registrada em Cartório – caso tenha havido nova eleição ou mudanças na Diretoria da Entidade) e apresentar o Plano de Ação para o ano em curso:

× Cabe ao CMAS de posse dos documentos designar 02 dois Conselheiros representante do governo e outro da sociedade civil, para realizar visita a Entidade e elaborar Parecer da situação encontrada e encaminhar ao Pleno para informar as condições encontradas e se a Entidade permanece **inscrita no CMAS**.

**MODELO DE OFÍCIO DE INSCRIÇÃO DE ENTIDADE E ORGANIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

(papel timbrado da Entidade)

Ofício N° \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/CE., \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ilmo. Sr.

(nome)

Presidente do CMAS de \_\_\_\_\_

**Assunto:** Solicitação de Inscrição junto ao CMAS de \_\_\_\_\_

Senhor(a) Presidente,

A Entidade \_\_\_\_\_, inscrita no

CNPJ nº \_\_\_\_\_, caracterizada como entidade \_\_\_\_\_

(natureza da Entidade Socioassistencial, conforme art. 2º da Resolução de Nº 16, de 05 de maio de 2010 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS: Atendimento, Assessoramento

e/ou Defesa e Garantia de Direitos), por seu representante legal abaixo assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho Municipal de Assistência Social de \_\_\_\_\_.

Colocamos-nos, à disposição pelo(s) telefone(s) (88) \_\_\_\_\_ ou e-

mail: \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

**REPRESENTANTE**  
**Responsável pela Entidade**  
**(preferencialmente com carimbo)**

**MODELO DE OFÍCIO DE INSCRIÇÃO DE SERVIÇOS, PROGRAMAS,  
PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS**

(papel timbrado da Entidade)

Ofício Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ /CE., \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ilmo. Sr.  
(nome)

Presidente do CMAS de \_\_\_\_\_

**Assunto:** Solicitação de Inscrição junto ao CMAS de \_\_\_\_\_

Senhor(a) Presidente,

A Entidade \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo assinado, vem requerer a inscrição neste Conselho Municipal de Assistência Social de \_\_\_\_\_, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

-  
-  
-

Colocamos-nos, à disposição pelo(s) telefone(s) (88) \_\_\_\_\_  
ou e-mail: \_\_\_\_\_.

**Atenciosamente,**

**REPRESENTANTE**  
**Responsável pela Entidade**  
**(preferencialmente com carimbo)**





**MODELO DA FICHA TÉCNICA DE CAPTAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA ENTIDADE  
E ORGANIZAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (papel timbrando do CMAS)**



**1 – IDENTIFICAÇÃO:**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

NOME DA INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

CPNJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ FAX( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ CAIXA POSTAL: \_\_\_\_\_

PONTO REFERENCIAL: \_\_\_\_\_

NOME DO DIRIGENTE: \_\_\_\_\_

PERÍODO DO MANDATO DO DIRIGENTE: INÍCIO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ TÉRMINO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**2. NATUREZA JURÍDICA:**

( ) FUNDAÇÃO

( ) SOCIEDADE

( ) ASSOCIAÇÃO

( ) OUTROS \_\_\_\_\_

2.1. TIPOS DE ENTIDADES e ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Resolução Nº 191 de 10 de novembro de 2005 – Art.2º - Decreto de Regulamento Nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007):

( ) ATENDIMENTO

( ) ASSESSORAMENTO

( ) DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

OBS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2. DATA DE FUNDAÇÃO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

2.2.1. ( ) ESTATUTOS SOCIAIS - Registrado em Cartório nº \_\_\_\_\_ Livro: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ( ) CNPJ: \_\_\_\_\_

2.2.2. ( ) ATA DE FUNDAÇÃO: Registro em Cartório sobre o n.º \_\_\_\_\_ Livro: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2.2.3. ( ) ATA DE ELEIÇÃO/ POSSE DA ATUAL DIRETORIA - Registrado em Cartório sob o n.º \_\_\_\_\_ Livro \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2.2.3. A ENTIDADE POSSUI:

( ) PLANO DE AÇÃO / TRABALHO

( ) REGIMENTO

( ) OUTROS: QUAL? \_\_\_\_\_

2.2.4. POSSUI DECRETO DE UTILIDADE PÚBLICA:

( ) MUNICIPAL LEI N.º \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

( ) ESTADUAL LEI N.º \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

( ) FEDERAL LEI N.º \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

( ) NENHUM

2.2.5. ATESTADOS DE FUNCIONAMENTOS:

( ) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU CONGENERE: Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ VALIDADE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

( ) FICHÁRIO CENTRAL DE OBRAS SOCIAIS DO ESTADO/SAS-CE: Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ VALIDADE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2.2.6 .INSCRIÇÃO:

( ) CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
VALIDADE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2.2.7. CERTIFICADO:

( ) CNAS : ( ) CERTIFICADO DE Nº \_\_\_\_\_ COM VALIDADE ATÉ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**3. ÁREA GEOGRAFICA DE ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO:**

( ) URBANA E CENTRAL ( ) ZONA RURAL ( ) URBANA PERIFÉRICA

JUSTIFICATIVA/OBSERVAÇÃO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE (Nº DE PROFISSIONAIS, SERVIDORES, FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO):**

- ( ) ASSISTENTE SOCIAL QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) PEDAGOGO QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) FISIOTERAPEUTA QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) TERAPEUTA OCUPACIONAL QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) ADVOGADO QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) SOCIÓLOGO QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) APOIO QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) OUTROS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO:**

- ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL/ MUNICIPAL DE ATUAÇÃO: \_\_\_\_\_  
( ) NACIONAL/ESTADUAL/MUNICIPAL DE ATUAÇÃO: \_\_\_\_\_

**5. FUNCIONAMENTO:**

- ( ) HORÁRIO COMERCIAL HORARIO PARCIAL: \_\_\_\_\_  
( ) 24 HORAS DE FUNCIONAMENTO

OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. SITUAÇÃO DA SEDE:**

- ( ) PRÓPRIA ( ) CEDIDA  
( ) ALUGADA ( ) OUTROS \_\_\_\_\_

**Em caso de cedida ou alugada, esclarecer a situação:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6.1. ESTRUTURA FÍSICA:**

- ( ) MADEIRA ( ) LONA ( ) ALVENARIA ( ) GALPÃO  
( ) OUTROS: \_\_\_\_\_

**6.2. INSTALAÇÕES (relacionar as instalações físicas e equipamentos encontrados):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_





**10. CONDIÇÕES DE HIGIENE DOS USUÁRIOS(AS):**

	SATISFATÓRIO	NÃO SATISFATÓRIO
FÍSICA	( )	( )
VESTUÁRIO	( )	( )

**11. FORMA DE ATENDIMENTO:**

- ( ) ATENDIMENTO EVENTUAL  
( ) ATENDIMENTO CONTINUADO  
( ) ATENDIMENTO POR TEMPO LIMITADO  
( ) OUTRO: \_\_\_\_\_

**11.1. TIPO DE ATENDIMENTO:**

- ( ) INDIVIDUAL ( ) GRUPAL

**11.2. PERFIL DOS ATENDIMENTOS:**

- ( ) MULTIDISCIPLINAR  
( ) POR ESPECIALIDADE INDIVIDUALIZADA  
OUTRO: \_\_\_\_\_

**11.3. SITUAÇÃO DE ATENDIMENTO:**

CAPACIDADE : \_\_\_\_\_ CADASTRADOS \_\_\_\_\_

MÉDIA DE FREQUÊNCIA: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CONSIDERAÇÕES:** SEGUNDO A LOAS ARTIGO Nº 3º DIZ QUE O ATENDIMENTO TEM QUE SER SISTEMÁTICO, VISANDO AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS E NÃO DA ENTIDADE OU ÓRGÃO.

**11.4. PÚBLICO ALVO/ Nº DE PESSOAS ATENDIDAS:**

- ( ) CRIANÇAS E ADOLESCENTES ( ) IDOSOS ( ) MULHERES  
( ) GESTANTES ( ) PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS  
( ) COMUNIDADE EM GERAL  
( ) FAMÍLIAS ( ) OUTROS \_\_\_\_\_

**11.5. MODALIDADE DE ATENDIMENTO:**

**- Serviços de Proteção Social Básica:**

- ( ) Serviço de Atenção Integral a Família  
( ) Serviço de Convivência I para criança de 00 a 06 anos  
( ) Serviço de Convivência II para crianças e adolescentes de 06 a 14 anos  
( ) Serviço de Convivência III para jovens de 15 a 17 anos.  
( ) Serviço de Convivência IV para jovens de 18 a 29 anos.  
( ) Serviço de Convivência V - para Idosos(as)

- ( ) Serviço de Convivência VI - para Idosos(as)
- ( ) Serviço de educação socioprofissional e promoção da inclusão produtivas (e projetos)

**- Serviços dos Serviços de Proteção Social Especial – Média Complexidade:**

- ( ) Serviço Especializado de Proteção à Pessoa em Situação de Violência
- ( ) Serviço Especializado de Proteção à Famílias.
- ( ) Serviço de Acompanhamento Social a Adolescentes em medidas Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA)
- ( ) Serviço de Acompanhamento Social a Adolescente em Medida Socioeducativa de Prestação de Serviços a Comunidade (PSC)
- ( ) Serviço Especializado de Abordagem Social nas Ruas.
- ( ) Proteção em Situações de calamidades Públicas e de Emergências.
- ( ) Serviço Socioassistencial no Domicílio.
- ( ) Serviços de referência e apoio a habilitação e reabilitação social de pessoas com deficiências

**- Serviços de proteção Social Especial – Alta Complexidade:**

- ( ) Serviço de Acolhida em Abrigo I - para crianças e adolescentes
- ( ) Serviço de Acolhida em Abrigo II - para crianças e adolescentes
- ( ) Serviço de Acolhida em Abrigo III - para Idosos
- ( ) Serviço de Acolhida em Abrigo IV para cuidados especiais
- ( ) Serviço de Acolhida em Abrigo V - para mulheres vítimas de violência
- ( ) Serviço de Acolhida em Família Acolhedora I - para crianças e adolescentes
- ( ) Serviço de Acolhida em Família Acolhedora II – para idosos
- ( ) Serviço de Acolhida em república I – para jovens
- ( ) Serviço de Acolhida em república II – para idosos
- ( ) Serviço de Acolhida em Albergue para adultos e famílias

**12. FINANCIAMENTO:**

**12.1 – CONVÊNIO/COOPERAÇÃO/PARceria COM ÓRGãos/INSTITUIÇÕES NAS ESFERAS:**

- ( ) MUNICIPAL. QUAL? \_\_\_\_\_
- ( ) ESTADUAL. QUAL? \_\_\_\_\_
- ( ) FEDERAL QUAL? \_\_\_\_\_

12.1.1. ( ) INTERNACIONAL QUAL ? \_\_\_\_\_

( ) OUTROS: QUAIS? \_\_\_\_\_

12. 2 – DOAÇÕES: ( ) SIM ( ) NÃO

ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**13. COMO SE EFETIVA A ADMISSÃO DO ÚSUÁRIO NA ENTIDADE?**

- ( ) SELEÇÃO CONFORME CRITÉRIOS PRÉ ESTABELECIDOS ( ) AVALIAÇÃO  
DIAGNÓSTICA ( ) OUTROS: QUAIS?

---

---

---

**14. SITUAÇÃO DE DEMANDA LOCAL:**

- ( ) ATENDIDA TOTALMENTE  
( ) NÃO ATENDIDA TOTALMENTE

**15. EQUIPAMENTOS SUFICIENTES E ADEQUADOS Á DEMANDA:**

- ( ) SIM ( ) NÃO

**16. CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS/ INVESTIMENTOS NOS PROFISSIONAIS:**

---

---

---

**17. FORMAS DE INTEGRAÇÃO E PARCERIA DOS SERVIÇOS DA ENTIDADE COM OS SERVIÇOS EXISTENTES NA COMUNIDADE E MUNICÍPIO:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**18. PARA REGISTRO DO ATENDIMENTO ADOTA DOCUMENTAÇÃO:**

- ( ) CADASTRO  
( ) FICHA DE ATENDIMENTO/ ACOMPANHAMENTO  
( ) OUTROS:QUAIS?

**19. ASPECTOS FACILITADORES E DIFILCUTADORES DAS AÇÕES E DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE:** \_\_\_\_\_

---

---

---

**20. PARA REGISTRO DO ATENDIMENTO ADOTA DOCUMENTAÇÃO:**

- ( ) CADASTRO  
( ) FICHA DE ATENDIMENTO/ ACOMPANHAMENTO  
( ) OUTROS: QUAIS? \_\_\_\_\_

**21. ASPECTOS FACILITADORES E DIFICULTADORES DAS AÇÕES E DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ENTREVISTADA: \_\_\_\_\_

( NOME )

CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

**(SECRETÁRIA EXECUTIVA E/OU CONSELHEIRO)**

**MODELO DA FICHA DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS/PROJETOS/SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (papel timbrado do CMAS)**



**1 – IDENTIFICAÇÃO:**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME DO PROGRAMA/PROJETOS/SERVIÇOS/BENEFÍCIOS: \_\_\_\_\_

NOME DA INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_

CNPJ DA INSTITUIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ FAX( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ CAIXA POSTAL: \_\_\_\_\_

PONTO REFERENCIAL: \_\_\_\_\_

NOME DO DIRIGENTE: \_\_\_\_\_

PERÍODO DO MANDATO DO DIRIGENTE: INÍCIO \_\_/\_\_/\_\_ TÉRMINO \_\_/\_\_/\_\_

**2. EXISTE PROJETO TÉCNICO ELABORADO?**

( ) SIM

( ) NÃO

**3. RELAÇÃO DOS PROGRAMAS/PROJETOS/SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESENVOLVIDOS COM A CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. EQUIPE RESPONSÁVEL:**

- ( ) ASSISTENTE SOCIAL QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) PEDAGOGO QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) FISIOTERAPEUTA QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) TERAPEUTA OCUPACIONAL QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) ADVOGADO QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) SOCIOLOGO QUANTO? \_\_\_\_\_  
( ) APOIO QUANTOS? \_\_\_\_\_  
( ) OUTROS QUAIS? \_\_\_\_\_ QUANTOS? \_\_\_\_\_

**5. ÁREA GEOGRÁFICA DE ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO:**

- ( ) URBANA E CENTRAL ( ) ZONA RURAL  
( ) URBANA PERIFÉRICA

JUSTIFICATIVA: \_\_\_\_\_

**6. ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO:**

- ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) NACIONAL

**7. FUNCIONAMENTO:**

- ( ) HORÁRIO COMERCIAL HORARIO PARCIAL: \_\_\_\_\_  
( ) 24 HORAS DE FUNCIONAMENTO

OBS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**8. SITUAÇÃO DA UNIDADE DE ATENDIMENTO:**

- ( ) PRÓPRIA ( ) CEDIDA ( ) ALUGADA  
( ) OUTROS \_\_\_\_\_

**Em caso de cedida ou alugada, esclarecer a situação:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**8.1. ESTRUTURA FÍSICA:**

- Exclusiva ( ) SIM ( ) NÃO  
- Compartilhada ( ) SIM ( ) NÃO  
- Com Serviços de Outras Políticas Públicas ? ( ) SIM ( ) NÃO

Quais? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Com outros Serviços de Assistência Social ( ) SIM ( ) NÃO

QUAIS? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**8.2. ESPAÇO FÍSICO QUE COMPÕEM A INSTITUIÇÃO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**8.3. ACESSO UNIDADE DE ATENDIMENTO:**

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) PÉSSIMA  
( ) OUTRO \_\_\_\_\_

**9. SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO:**

9.1. ( ) EVENTUAL  
( ) CONTINUADO  
( ) OUTRO

**9.2. NÚMERO DE VEZES POR SEMANA/MENSAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

\_\_\_\_\_

**9.3. TIPO DE ATENDIMENTO:**

( ) INDIVIDUAL ( ) GRUPAL ( ) OUTRO \_\_\_\_\_

**9.4. PERFIL DOS ATENDIMENTOS:**

( ) MULTIDICPLINAR  
( ) POR ESPECIALIDADE INDIVIDUALIZADA  
OUTRO: \_\_\_\_\_

**9.5. METAS DE ATENDIMENTO:**

CAPACIDADE : \_\_\_\_\_ MATRÍCULADOS \_\_\_\_\_  
MÉDIA DE FREQUÊNCIA: \_\_\_\_\_

**CONSIDERAÇÕES:** SEGUNDO A LOAS ARTIGO 3º, O ATENDIMENTO TEM QUE SER SISTEMÁTICO, VISANDO AS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS E NÃO DA ENTIDADE OU ÓRGÃO.



**10. FINANCIAMENTO:**

10.1 – CONVÊNIO/COOPERAÇÃO/PARCERIA /CO-FINANCIAMENTO COM ÓRGÃOS/  
INSTITUIÇÕES NAS ESFERAS:

( ) MUNICIPAL. QUAL? \_\_\_\_\_

( ) ESTADUAL. QUAL? \_\_\_\_\_

( ) FEDERAL QUAL? \_\_\_\_\_

10.2. ( ) INTERNACIONAL QUAL? \_\_\_\_\_

( ) OUTROS: QUAIS? \_\_\_\_\_

10.3. DOAÇÕES: ( ) SIM ( ) NÃO

ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_

**11. COMO SE AFETIVA A ADMISSÃO DO ÚSUÁRIO NA ENTIDADE?**

( ) SELEÇÃO CONFORME CRITÉRIOS ESTABELECIDOS

( ) AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA

( ) OUTROS: QUAIS? \_\_\_\_\_

**12. SITUAÇÃO DE DEMANDA LOCAL:**

( ) ATENDIDA TOTALMENTE

( ) NÃO ATENDIDA TOTALMENTE

**13. TIPOS DE AÇÕES DESENVOLVIDAS E SERVIÇOS OFERECIDOS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**14. CONDIÇÕES DE HIGIENE DO ESPAÇO FÍSICO:**

	SATISFATÓRIO	N/SATISFATÓRIO
SALAS DE ATENDIMENTO/ ATIVIDADES	( )	( )
COZINHA	( )	( )
SANITÁRIOS	( )	( )
ÁREA DE LAZER	( )	( )

REFEITÓRIO ( ) ( )  
DESPENSA ( ) ( )  
OFICINAS ( ) ( )  
OUTROS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**15. CONDIÇÕES DE SEGURANÇA:**

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) INADEQUADA

**16. ESPAÇO FÍSICO ADEQUADO À NECESSIDADE DE:**

16.1. LOCOMOÇÃO E ACESSIBILIDADE DOS USUÁRIOS (com rampas, barras fixas, pisos antiderrapantes e localização dos móveis):

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) INADEQUADA

OBS: \_\_\_\_\_

16.2. ILUMINAÇÃO:

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) INADEQUADA

OBS: \_\_\_\_\_

16.3. VENTILAÇÃO:

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) INADEQUADA

OBS: \_\_\_\_\_

16.4. ESTADO DE CONSERVAÇÃO DOS PISOS:

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) INADEQUADA

OBS: \_\_\_\_\_

16.5. ESTADO DE CONSERVAÇÃO PAREDES:

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) INADEQUADA

OBS: \_\_\_\_\_

16.6. ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO TETO:

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) INADEQUADA

OBS: \_\_\_\_\_

16.7. FUNCIONAMENTO DOS SANITÁRIOS:

( ) BOA ( ) REGULAR ( ) INADEQUADA

OBS: \_\_\_\_\_

**17. CONDIÇÕES DE HIGIENE DOS USUÁRIOS(AS):**

	SATISFATÓRIO	NÃO SATISFATÓRIO
FÍSICA	( )	( )
VESTUÁRIO	( )	( )
OUTRO: _____		

**18. EQUIPAMENTOS SUFICIENTES E ADEQUADOS Á DEMANDA:**

( ) SIM ( ) NÃO

OBS: \_\_\_\_\_

**19. INTERSETORIALIDADE ENTRE PROGRAMAS/ PROJETOS COM OUTROS SERVIÇOS EXISTENTES NA COMUNIDADE E MUNICÍPIO**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**20. PARA REGISTRO DO ATENDIMENTO ADOTA DOCUMENTAÇÃO:**

( ) CADASTRO

( ) FICHA DE ATENDIMENTO/ ACOMPANHAMENTO

( ) OUTROS: QUAIS? \_\_\_\_\_

**21. ASPECTOS FACILITADORES E DIFICULTADORES DAS AÇÕES E DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE: \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

ENTREVISTADA: \_\_\_\_\_

( NOME )

CARGO QUE OCUPA: \_\_\_\_\_

ENTREVISTADOR \_\_\_\_\_

**(SECRETÁRIA EXECUTIVA E/OU CONSELHEIRO)**

## MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA

(papel timbrado do CMAS)



Entidade/Órgão: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Programas/Projetos/Serviços

visitado: \_\_\_\_\_

Data da visita: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Em atendimento ao Processo e/ou Ofício n.º \_\_\_\_\_ de referente a solicitação da Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de \_\_\_\_\_, foi realizada visita da Comissão de \_\_\_\_\_ do CMAS que conduziu seu Parecer de acordo com os critérios de fiscalização estabelecido pelo CMAS, de acordo com Resolução Normativa n.º \_\_\_\_/20\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que determina que seja utilizada com objetivo de comprovar o funcionamento da entidade nos seguintes aspectos:

**\*Público Alvo:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*Público contemplado (qualitativo/ quantitativo):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*Equipe de Trabalho(profissional):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*Situação Jurídica Regularizada:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**\*Estrutura Física, Instalações e Equipamentos Existentes:** \_\_\_\_\_

---

---

**\*Análise do tipo de trabalho desenvolvido:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**\*Eficácia dos Serviços de Assistência Social prestados:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**\* Nível de satisfação/reconhecimento do usuário/comunidade em relação aos Serviços prestados:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**\*Parecer quanto a Inscrição da Entidade ou dos Programas, Projetos e Serviços no CMAS:** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**MODELO DE RESOLUÇÃO**  
**(papel timbrado do CMAS)**



**CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ENDEREÇO:**

**RESOLUÇÃO Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_**

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de \_\_\_\_\_, com base em suas competências Regimentais e nas Atribuições conferidas pela Lei Municipal de n.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_, em Reunião Ordinária ocorrida no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**RESOLVE**

1- \_\_\_\_\_ aprovar

(TEXTO) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Presidente do CMAS***

Assinaturas dos Conselheiros Titulares

**MODELO DE CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO DA ENTIDADE**  
(papel timbrando do CMAS)

**(Frente Certificado)**

**CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO CMAS DE \_\_\_\_\_**

O Conselho Municipal de Assistência Social de \_\_\_\_\_ no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Federal Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e o Artigo \_\_\_\_, inciso \_\_ da Lei Municipal de Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, **CERTIFICA** que a Entidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, com sede a Rua: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_,

CNPJ Nº \_\_\_\_\_, encontra-se devidamente inscrita neste Conselho, sob o Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, processo Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, conforme publicação no Diário Oficial do Município de \_\_\_\_\_, do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

A entidade executa(rá) o(s) seguinte(s) Serviço(s)/ Programa(s)/ Projeto(s)/ socioassistenciais:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/CE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Presidente do CMAS**

**(Verso do Certificado)**

CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO CMAS DE \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_

Emitida em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) Executivo(a) do CMAS/ \_\_\_\_\_

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



**MODELO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS  
NO CMAS (papel timbrando do CMAS)**

**(Frente Certificado)**

**CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO CMAS DO \_\_\_\_\_**

**INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**CERTIFICO QUE O \_\_\_\_\_  
da ENTIDADE \_\_\_\_\_  
com sede no(a) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
encontra-se Inscrito neste Conselho, processo Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
conforme publicação do Diário Oficial do Município de \_\_\_\_\_, do  
dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, segundo o que determina a lei Federal Nº 8.742, de 07 de  
dezembro de 1992, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e o artigo \_\_\_\_\_,  
inciso \_\_\_\_ da Lei Municipal Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.**

**A entidade executa(rá) o(s) seguinte(s) Serviço(s)/ Programa(s)/ Projeto(s)/  
socioassistenciais:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/CE., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Presidente do CMAS**

**(Verso do Certificado)**

CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO NO CMAS DE \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_

Emitida em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) Executivo(a) do CMAS/ \_\_\_\_\_

**MODELO DE ATESTADO DE FUNCIONAMENTO** (papel timbrado da Secretaria)  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DE \_\_\_\_\_**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Rua:**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais no Município, resolve ATESTAR o Funcionamento da \_\_\_\_\_ com sede na Rua: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ ; CNPJ N° : \_\_\_\_\_ Presidente: \_\_\_\_\_, consta no Cadastro de Entidades nesta Secretaria, sob o N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Com validade de 02(dois) anos.

\_\_\_\_\_/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

**Secretária Municipal de Assistência Social**

## **PASSOS PARA A ESCOLHA DAS ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O COLEGIADO CMAS:**

- a) O CMAS em Reunião Ordinária por meio de Resolução formará as Comissões de habilitação e de Recursos para receber a documentação das Entidades de Assistência Social do Município;
- b) O CMAS expedirá correspondência ao Gestor Municipal informando do término do mandato do Colegiado e solicitando a **indicação** dos seus representantes das pastas no novo Colegiado;
- c) O CMAS deve elaborar e publicar 01(um) Edital convocando as Entidades Municipais de Assistência Social para participarem do processo de habilitação (modelo Edital Nº 001/2006);
- d) O CMAS deve elaborar e publicar 01(um)Edital convocando as Entidades para participarem da Assembleia Geral de **escolha** das Entidades que comporão o novo Colegiado do CMAS ( modelo Edital Nº 002/2006);
- e) Cabe ao CMAS elaborar o Regimento da Assembleia Geral da escolha para ser aprovado pelas Entidades participantes;
- f) O CMAS expedirá 01(uma) correspondência ao Gestor Municipal, encaminhando a relação das Entidades escolhidas e seus representantes (nomes) para que ele, baixe a Portaria de **nomeação** do novo Colegiado;
- g) Realização da Reunião Ordinária do CMAS para posse do novo Colegiado, pelo Prefeito Municipal ou seu Representante indicado por ele (confeção da Ata) ;
- h) Realização da Reunião Ordinária do CMAS para a Eleição da mesa Diretora ( Presidente e Vice-Presidente), com a confeção de Ata e Resolução;
- i) O CMAS deve expedir correspondências para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS-CE, encaminhando as ATAS ( itens 6 e 7 ) bem como, as Fichas de atualização de dados.

**OBS:** A Secretária Executiva do CMAS e indicada pelo **gestor da Política** e submetido ao Pleno do CMAS, para referendar a indicação que deve constar e Ata e Resolução.

**MODELO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO**  
**Conselho Municipal de Assistência Social de (nome do Município)**  
**Endereço:**

**EDITAL Nº 001/2013**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ( nome do Município), por meio das Comissões de Habilitação e de Recursos, convoca as Entidades e Organizações da sociedade civil, para participarem do Processo de Habilitação para compor o novo Colegiado do CMAS de (nome do Município) – Gestão: 2012-2014.

1. **Habilitação das Entidade:**

2. **Período: \_\_\_/\_\_\_/2013 a \_\_\_/\_\_\_/2013 - entrega da documentação na Sede do CMAS.**

**Dia: \_\_\_/\_\_\_/ 2013 - divulgação da relação das Entidades habilitadas.**

**Período: \_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/2013 – prazo de apresentação de recursos pelas Entidades.**

Data: \_\_\_/\_\_\_/2013

Horário: 08:00 às 12:00hs.

Local: Sede do Conselho Municipal de Assistência Social de (nome do Município)

---

**Presidente do CMAS**

## **MODELO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**Conselho Municipal de Assistência Social de (nome do Município)**

**Endereço:**

### **EDITAL Nº 002/2006**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ( nome do Município), por meio das Comissões de Habilitação e de Recursos, convoca as Entidades e Organizações da sociedade civil para participarem da Assembleia Geral de escolha do novo Colegiado do CMAS de (nome do Município) – Gestão: 2012-2014.

Data: \_\_\_/\_\_\_/2013

Horário: 08:00 às 12:00hs.

Local: Sede do Conselho Municipal de Assistência Social de (nome do Município)

---

**Presidente do CMAS**

# MODELO DE REGIMENTO DE ESCOLHA DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O COLEGIADO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE (nome do Município)

## CAPITULO I

**Art.1º** O presente Regimento tem como objetivo normalizar o processo de escolha das Entidades e Organizações da sociedade civil habilitadas pelo CMAS, para concorrerem uma vaga no novo Colegiado - Gestão: 2012/2014, de acordo com a Resolução Nº 191/2005, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007.

**Art.2º** A Comissão que coordenará este processo será composta por três membros, não concorrentes as vagas de representação no novo Colegiado, por indicação do CMAS e submetida à Assembleia Geral sendo: 01 (um) Presidente, 01 (um) Secretário e 01 (um) Relator.

**Art.3º** O processo de votação para escolha das Entidades e Organizações, será efetivado, quando apresentadas mais de uma chapa concorrente, por meio de votação secreta ou no caso de ser apresentada em única chapa, por aclamação.

**Art.4º** Poderão concorrer para compor o novo Colegiado:

I- As Entidades ou Organizações de Assistência Social sem fins lucrativos, que prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela LOAS, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos;

II- As Entidades de Organizações de Usuários ou de Representações de Usuários que congregam as pessoas destinatárias da Assistência Social;

III- As Entidades de Organizações que representam os Trabalhadores da Assistência Social;

IV- As Entidades de Organizações de âmbito municipal e que comprovadamente desenvolvam suas atividades institucionais, direta ou indiretamente, há no mínimo dois anos no Município; habilitadas pelas Comissões do CMAS

V- As Entidades de Organizações que conheçam a lei de criação e o Regimento do CMAS, e assumam o compromisso de participar e desempenhar com assiduidade suas atribuições, enquanto Conselheiro, na fiscalização e no controle da execução da Política de Assistência Social no âmbito municipal.

**Art. 5º** O presente Regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pela Assembleia Geral.

**Parágrafo único:** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação do processo de escolha dos representantes da sociedade civil para o CMAS e submetidos à Assembleia Geral.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**MODELO DE PAUTA DE REUNIÕES DOS CMAS**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE (nome do Município)**  
**Endereço:**

**Data:**...../...../.....

**Horário:**.....

**Local:**.....

**Pauta da .....Reunião Ordinária do CMAS.**

**1.Abertura;**

**2.Aprovação da Ata da .....Reunião Ordinária de 20 de fevereiro de 2013;**

**3.Relatos da Comissões Temáticas:**

. Comissão de .....

. Comissão de .....

. Comissão de .....

**4. Discussão, encaminhamentos e deliberações.**

**5. Aprovar o Orçamento Municipal para o exercício de 2012.**

**6. Informes do Presidente, Conselheiros e Secretaria Executiva.**

**7.Encerramento.**

## **MODELO DE ATA DE ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR O NOVO COLEGIADO DO CMAS - GESTÃO: 2012/2014.**

ATA DA.....REUNIÃO ORDINÁRIA DO CMAS DE **(NOME DO MUNICÍPIO)**

Aos vinte sete dias do mês de junho do ano de dois mil e treze, às nove horas e trinta minutos, reuniu-se no Plenário dos Conselhos Municipais, o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de ..... A Presidente do Conselho Maria do Socorro Cavalcante, cumprimenta todos e destaca a presença da Secretária Municipal de Assistência Social, Kelma Maria de Oliveira. Dando início a reunião ,apresenta a pauta que versa sobre a Eleição das Entidades da sociedade civil para compor o novo Colegiado do CMAS - Gestão: 2012/2014. Em seguida faz referência as Resoluções de N°s 23 e 24/2006, datadas de dezesseis de fevereiro do ano de dois mil e seis, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que Regulamenta Entendimento acerca de Trabalhadores do Setor e de Representantes de Usuários e de Organizações de Usuários da Assistência Social na composição dos Conselhos de Assistência Social e a Resolução de N° 25/2006, datada de dezesseis de fevereiro do ano de dois mil e seis do CNAS que dispõe sobre a Habilitação e o Processo Eleitoral da Representação da Sociedade Civil no Conselho Nacional de Assistência Social. Em seguida apresenta as Comissões de Habilitação e Recursos formadas paritariamente por seis membros dos três segmentos da Sociedade Civil pelo Conselho Municipal de Assistência Social: Maria Selma Lacerda, Socorro Pinheiro, Maria do Carmo Loureiro; Ana Paula Sobreira; Velma Maria Araújo e Ângela Maria de Souza. A Presidente da Comissão Maria Selma Lacerda, apresenta os nomes das Entidades que se habilitaram para concorrerem uma vaga no CMAS: Centro Social dos Moradores dos Garrotes; Núcleo de Apoio as Pessoas com Deficiências; Sindicato dos Assistente Sociais no Município; Sindicato dos Trabalhadores Rurais; Ação Social Urbana e Rural; Associação do Bairro Alto Alegre; Conselho dos Assentados da Fazenda Olho d'água; Associação dos Moradores do Ema; Associação dos Moradores da Serra dos Bastiões; Associação do Bairro das Pedrinhas. Após a realização do processo de escolha, as Entidades ficaram assim representadas: Sindicato dos Trabalhadores Rurais(dez) votos; Sindicato dos Assistentes Sociais (11) votos; Ação Social Urbana e Rural (cinco)votos; Associação do Bairro de Alto Alegre(oito)votos; Conselhos dos Assentados da Fazenda Olho D'água (seis)votos; Associação dos Moradores do Ema (quatro)votos; Associação dos Moradores da Serra dos Bastiões(três)votos; Associação do Bairro das Pedreiras (dois) votos; Centro Social dos Moradores dos Garrotes (um)voto e o Núcleo de Apoio as Pessoas com Deficiências (um) voto. Por ordem de escolhas

terão acentos no Colegiado Gestão: 2007/2009 as Seguintes Entidades/ Titulares: Sindicato dos Trabalhadores Rurais; Sindicato dos Assistentes Sociais; Ação Social Urbana e Rural; Associação do Bairro de Alto Alegre; Conselhos dos Assentados da Fazenda Olho D'água; Ficando na suplência por ordem de votação as Entidades: Associação dos Moradores do Ema; Associação dos Moradores da Serra dos Bastiões;. Associação do Bairro das Pedreiras e Núcleo de Apoio as Pessoas com Deficiências. Em Seguida a Presidente do Conselho Maria do Socorro Cavalcante, solicitar aos representantes das Entidades eleitas(Titulares e Suplentes) que, ao retornarem as suas comunidades façam uma reunião para escolher o nome do representante da referida Entidade no CMAS, num prazo de cinco dias úteis, encaminhando a Ata da reunião. Agradece a presença de todos nesta reunião, e nada mais havendo a tratar, foi encerrada, lavrando-se a presente Ata, que será assinada por quem de direito. **(nome do Município)**. vinte de sete de fevereiro de 2013 .

MARIA DO SOCO RRO CAVALCANTE Conselheira do CMAS Secretaria da Ação Social	ANGELA MARIA DUARTE Conselheira do CMAS Associação dos Moradores do Bairro da Pedrinha
JOSÉ MARIA DE ARAÚJO Conselheiro do CMAS Sindicato dos Trabalhadores Rurais	MARIA SELMA LACERDA Conselheira do CMAS Secretaria da Educação
ANA PAULA SOBREIRA Conselheira do CMAS Secretaria da Saúde	SOCORRO PINHEIRO Conselheira do CMAS Federação dos Bairros e Comunidade de
BRUNO JOSÉ CARVALHO Conselheiro do CMAS Secretaria de Finanças	VELMA MARIA ARAUJO Conselheira do CMAS Conselho Comunitário do Alto Alegre e Adjacência
FRANCILENE BASTOS VIEIRA Conselheira do CMAS Projeto Arte Criança	ZELMA LOUREIRO Secretária Executiva do CMAS

**OBS:** - A cada termino de mandato do Colegiado, mesmo que os(as) Conselheiros(as) sejam reconduzidos para um segundo mandato consecutivo, o Conselho **deve realizar** todo o processo de escolha, observando o Art. 17 – Parágrafo Segundo da LOAS.

## MODELO DE ATA DE POSSE DO NOVO COLEGIADO - GESTÃO: 2012/2014.

### ATA DA.....REUNIÃO ORDINÁRIA DO CMAS DE (NOME DO MUNICÍPIO)

Aos vinte dias do mês de julho do ano de dois mil e treze, às nove horas e trinta minutos, reuniu-se no Plenário dos Conselhos Municipais, o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de ..... A Presidente do Conselho Maria do Socorro Cavalcante, cumprimenta todos e destaca as presenças da Secretária Municipal de Assistência Social - Kelma Maria de Oliveira; Rosângela Maria Nogueira – Conselheira do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente; Carlos Henrique Azevedo – Conselheiro Tutelar. Dando início a reunião, apresenta a pauta que versa sobre a Posse do novo Colegiado – Gestão 2012/2014. Faz a leitura da Portaria de Nº /2006, datada de de de 2006 do gestor Municipal nomeando os novos Conselheiros do CMAS, ficando assim constituído,

Governamentais: Titular: Secretaria Municipal de Assistência Social; \_\_\_\_\_ Suplente: \_\_\_\_\_ Titular: Secretaria Municipal de Saúde: \_\_\_\_\_; Suplente: \_\_\_\_\_; Titular: Secretaria Municipal de Educação: \_\_\_\_\_; Titular: Secretaria Municipal de Finanças: \_\_\_\_\_ Suplente: \_\_\_\_\_; Titular: Secretaria Municipal de Habitação: \_\_\_\_\_; Suplente: \_\_\_\_\_

Não-Governamentais: Titular: Sindicato dos Trabalhadores Rurais: \_\_\_\_\_ Suplente: Associação dos Moradores do Ema: \_\_\_\_\_; Titular: Sindicato dos Assistentes Sociais: \_\_\_\_\_; Suplente: Associação do Bairro das Pedreiras: \_\_\_\_\_; Titular: Associação do Bairro de Alto Alegre: \_\_\_\_\_; Suplente: Associação dos Moradores da Serra dos Bastiões: Titular: Ação Social Urbana e Rural: \_\_\_\_\_; Suplente: Núcleo de Apoio as Pessoas com Deficiências: \_\_\_\_\_; Titular: Conselho dos Assentados da Fazenda Olho D'água: \_\_\_\_\_; Suplente: Centro Social dos Moradores dos Garrotes: \_\_\_\_\_ . Em Seguida o Prefeito Municipal dar posse ao novo Colegiado. A Presidente do Conselho Maria do Socorro Cavalcante, entrega a cada Conselheiro ora empossado um pasta constando cópias da Lei de Criação do CMAS , Regimento e um exemplar da Lei Orgânica de Assistência Social/ LOAS.

Faz uma exposição do papel dos Conselheiros e da Rede Prestadora de Serviços socioassistenciais no Município. Feita a exposição, a Presidente do Conselho agradece a presença de todos, lembrando que na próxima reunião será eleita a mesa Diretora (Presidente e Vice-Presidente. E nada mais havendo a tratar a reunião, foi encerrada, lavrando-se a presente Ata, que será assinada por quem de direito. **(Nome do Município)**. vinte de julho de 2013 .

Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Assistência Social	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Saúde	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Educação
Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Saúde	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Educação
Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Finanças	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Habitação
Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Finanças	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Finanças
Conselheira do CMAS Representação do Sindicato do Assistentes Sociais no Município	Conselheiro do CMAS Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Conselheiro do CMAS Ação Social Urbana e Rural	Conselheiro do CMAS Associação do Bairro de Alto Alegre
Conselheira do CMAS Conselho dos Assentados da fazenda Olho D'água	Conselheira do CMAS Associação dos Moradores do Ema
Conselheira do CMAS Associação dos Moradores da Serra dos Bastiões	Conselheiro do CMAS Associação dos Bairros das Pedreiras
Conselheira do CMAS Núcleo de Apoio as Pessoas com Deficiências	Secretária Executiva do CMAS

**MODELO DE ATA DE ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA (PRESIDENTE E VICE - PRESIDENTE) DO CMAS DE (NOME DO MUNICÍPIO).**

ATA DA.....REUNIÃO ORDINÁRIA DO CMAS DE **(NOME DO MUNICÍPIO)**

Aos vinte dias do mês de agosto do ano de dois mil e treze, às nove horas e trinta minutos, reuniu-se **(local da reunião)** o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de **(nome do Município)** . A Senhora Maria do Socorro Cavalcante, presidindo o início da reunião, apresenta a pauta e dar encaminhamento ao processo de eleição da nova Mesa Diretora (Presidente e Vice-Presidente) do CMAS para o período de 01(um) ano. Em seguida a reunião foi suspensa por dez minutos para que os Conselheiros governamentais e da sociedade civil, separadamente, articularassem a formulação da chapa de seus candidatos. Reiniciada a reunião, os representantes de cada segmento apresentam seus candidatos, sendo apresentado como indicação dos Conselheiros governamentais para Presidente: \_\_\_\_\_, para Vice-Presidente: \_\_\_\_\_.

O(a) Conselheiro(a) \_\_\_\_\_ apresenta como proposta consensuada pelos Conselheiros da sociedade civil, com a indicação dos seguintes candidatos: para Presidente: \_\_\_\_\_, para Vice-Presidente: \_\_\_\_\_.

Feitas as apresentações dos(as) candidatos(as) e de suas propostas, procedeu-se a votação **(especificar o processo se foi aberto, secreto ou por aclamação)**. Concluído o processo de votação a Senhora Maria do Socorro Cavalcante, deu posse a nova mesa diretora, eleito para Presidente: \_\_\_\_\_ e como Vice-Presidente: \_\_\_\_\_.

O(a) Presidente do CMAS assumindo a presidência da reunião, agradece a confiança dos demais conselheiros, reconhecendo a importância da participação de todos para poder exercer com êxito este mandato. O Vice-Presidente externa sua satisfação, agradece a todos e conclama o empenho de todos para que o CMAS possa, efetivar o controle da Política de Assistência Social no Município. E nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, lavrando-se a presente Ata, que será assinada por quem de direito. (nome do Município). vinte de fevereiro de 2013

Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Assistência Social	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Assistência Social
---	---

Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Saúde	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Educação
Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Saúde	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Educação
Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Finanças	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Habitação
Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Finanças	Conselheira do CMAS Secretaria Municipal de Finanças
Conselheira do CMAS Representação do Sindicato doas Assistentes Sociais no Município	Conselheiro do CMAS Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Conselheiro do CMAS Ação Social Urbana e Rural	Conselheiro do CMAS Associação do Bairro de Alto Alegre
Conselheira do CMAS Conselho dos Assentados da fazenda Olho Dágua	Conselheira do CMAS Associação dos Moradores do Ema
Conselheira do CMAS Associação dos Moradores da Serra dos Bastões	Conselheiro do CMAS Associação dos Bairros das Pedreiras
Conselheira do CMAS Núcleo de Apoio as Pessoas com Deficiências	Secretária Executiva do CMAS

## MODELO DE PLANO DE AÇÃO \_\_\_\_\_ (ANO)

(Papel timbrado da Entidade)

### 01. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da Entidade:

CPNJ da Entidade:

Endereço:

Telefone(s) (DDD):

Fax (DDD):

Ponto de Referência:

E-mail(s):

Nome do responsável pela Entidade:

Objetivos Estatutários:

Natureza: (        ) Pública  
(        ) Privada

### 02. OPERACIONALIZAÇÃO:

- Descreva a ação prevista: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- Objetivos: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- Metas: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

- Quem coordenará a ação

---

---

---

---

---

- Quem executará a ação \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---



- Quem viabilizará financeiramente a ação \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Data de início da ação?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Data do término da ação?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Quais resultado(s) que a entidade espera alcançar com a ação \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Obstáculos a serem superados: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Desafios a serem alcançados: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Oportunidades a serem conquistadas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**03. INDICADORES DE RESULTADOS:**

- Quais os indicadores utilizados para medir cada resultado que se espera alcançar? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

**04. Acompanhamento e Avaliação:**

**a) Descreva quais são os instrumentos de acompanhamento do andamento do Plano de Ação, COMO e com QUE frequência os resultados serão avaliados.**

---

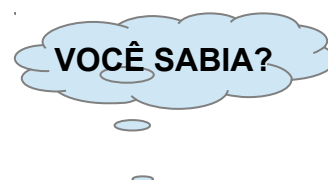
---

---

---

**OBS:** Os resultados *DEVEM* ser, de preferência, **QUANTITIVOS/QUALITATIVOS**. Numere os resultados para que as ações previstas possam fazer referência a eles.

## INFORMES:



Com a Lei Nº 10.406, de 10 de janeiro do 2002, que Institui o Código Civil Brasileiro, às Associações, Sociedades e Fundações constituídas de forma anterior, devem adaptarem seus Estatutos às disposições deste Código, até o dia 11 de janeiro de 2006.

O Estatuto Social é o ordenamento jurídico de cada Entidade contendo suas especificidades, portanto, a Entidade deve adequar seu Estatuto de acordo com o novo Código Civil, alterando somente, os Capítulos e Artigos que se fizerem necessários.

### **Capitulo II- das Associações (Arts. 53 a 61)**

**Art. 53. Constituem –se as associações pela união de pessoas que se organizem para fins não econômicos.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Parágrafo único. Não há ,entre os associados, direitos e obrigações recíprocos.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Art. 54. Sob pena de nulidade, o estatuto das associações conterà:**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**I – a denominação, os fins e a sede da associação;**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**II – os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**III – os direitos e deveres dos associados;**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**IV –as fontes de recursos para sua manutenção;**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**V – o modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**VI – as condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Art. 55. Os associados devem ter iguais direitos, mas o estatuto poderá instituir categorias com vantagens especiais.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Art. 56. A qualidade de associado é intransmissível, se o estatuto não dispuser o contrário.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Parágrafo único:** Se o associado for titular de quota ou fração ideal do patrimônio da associação, a Transferência daquela não importará, de per si, na atribuição da qualidade de associado ao adquirente ou ao herdeiro, salvo disposição diversa do estatuto.

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Art. 57. A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, obedecido o disposto no estatuto; sendo este omissivo, poderá também ocorrer se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à assembleia geral especialmente convocada para esse fim.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Parágrafo único:** Da decisão do órgão que, de conformidade com o estatuto, decretar a exclusão, caberá sempre recurso à assembleia geral.

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Art. 58. Nenhum associado poderá ser impedido de exercer direito ou função que lhe tenha sido legitimamente conferido, a não ser nos casos e pela forma previstos na lei ou no estatuto.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Art. 59 . Compete privativamente à assembleia geral:**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**I- eleger os administradores;**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**II- destituir os administradores;**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**III- aprova as contas;**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**IV- alterar o estatuto.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Art. 60 . A Convocação da assembleia geral far-se-á na forma do estatuto, garantido a um quinto dos associados o direito de promovê-la .**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**Art. 61. Dissolvida a associação , o remanescente do seu patrimônio líquido, depois de deduzidas, se for o caso, as quotas ou frações ideias referidas no parágrafo único do art. 56. Será destinado á entidade de fins não econômicos designada no estatuto, ou omissa este, por deliberação dos associados, a instituição municipal, estadual ou federal , de fins idênticos ou semelhantes.**

. Dispositivo correspondente no Código Civil de 1916: art. 22. Caput.

**§1º . Por cláusula do estatuto ou , no seu silêncio, por deliberação dos associados, podem estes, antes da destinação do remanescente referida neste artigo receber em restituição, atualizado o respectivo valor, as contribuições que tiverem prestado ao patrimônio da associação.**

. Sem dispositivos correspondentes no Código Civil de 1916.

**§2º. Não existindo no Município, no Estado, no Distrito Federal ou no Território, em que a associação tiver sede, instituição nas condições indicadas neste artigo , o que remanescer do seu patrimônio se devolverá á Fazenda do Estado , do Distrito Federal ou da União.**

. Dispositivo correspondente no Código Civil de 1916: art. 22, parágrafo único

#### **Livro Complementar – Das Disposições finais e Transitórias (Arts. 2.028 a 2.046)**

**Art. 2.028. Serão os da lei anterior os prazos, quando reduzidos por este Código , e se, na data de sua entrada em vigor, já houver transcorrido mais da metade do tempo estabelecido na lei revogada.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Art. 2. 029. Até 2 (dois) anos após a entrada em vigor deste Código, os prazos estabelecidos no Parágrafo único do art.1. 238 e no parágrafo único do art.1.242 serão acrescidos de 2 (dois) anos . qualquer que seja o tempo transcorrido na vigência do anterior, lei n. 3071, de 1 de Janeiro de 1916.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Art. 2. 030. O acréscimo de que trata o artigo antecedente, será feito nos casos a que se refere o 4º . Do art. . 1.228.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Art. 2. 031. As associações , sociedades e fundações ,constituídas na forma das leis anteriores, terão o prazo de 1(um) ano para se adaptarem às disposições deste Código, a partir de sua vigência; igual prazo é concedido aos empresários.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Art. 2.032 . As fundações, instituídas segundo a legislação anterior inclusive as de fins diversos dos previstos no parágrafo único do art.62, subordinam-se, quando ao seu funcionamento, ao disposto neste Código.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Art. 2. 033. Salvo o disposto em lei especial, as modificações dos atos constitutivos das pessoas jurídicas referidas no art.44, bem como a sua transformação, incorporação, cisão ou fusão, regem –se desce logo por este Código.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Art. 2. 034. A dissolução e a liquidação das pessoas jurídicas referidas no artigo antecedente, quando iniciadas antes da vigência deste Código , obedecerão ao disposto nas anteriores.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Art. 2. 035. A validade dos negócios e demais atos jurídicos, constituídos antes da entrada em vigor deste Código , obedece ao disposto nas leis anteriores, referidas no art. 2. 045, mas os seus efeitos, produzidos após a vigência deste Código, aos preceitos deles se subordinam, salvo se houver sido prevista pelas partes determinada forma de execução.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Parágrafo único:** Nenhuma convenção prevalecera se contrariar preceitos de ordem pública.

**Como os estabelecidos por este Código para assegura a função social da propriedade e dos contratos.**

. Sem dispositivo correspondente no Código Civil de 1916.

**Art. 2. 36.** A locação do prédio urbano, que esteja sujeita á lei especial, por esta continua a ser regida.

## **BIBLIOGRAFIA:**

- Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS;
- Norma Operacional Básica – NOB/SUAS;
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Imagens: Internet.

## EXPEDIENTE:

Publicação do Conselho Estadual de Assistência Social/CEAS-CE

### SECRETARIA EXECUTIVA DO CEAS-CE:

**Presidente:** Silvana de Matos Brito Simões

**Vice-Presidente:** Francisco Elenilson Gomes do Nascimento

**End:** Rua Pereira Valente, 491 - Bairro: Aldeota - **CEP:** 60.160.250 - Fortaleza - CE

**Fone:** (85) 3101-3007 **Fone/ Fax:** (85) 3101-1562 **Endereço Eletrônico:** [ceas.ce@hotmail.com](mailto:ceas.ce@hotmail.com)

### Gestão: 2012 – 2014

<b>CONSELHEIROS TITULARES:</b>	<b>CONSELHEIROS SUPLENTE:</b>
Silvana de Matos Brito Simões	Maria Meirilene Lopes de Brito
Rejane Helvia Ribeiro Quirino	Marinalva Mariano Pereira
Francisco Menezes de Freitas	Mércia Maria de Melo Ponte Lima
Vanda Deucila Moura	Pablo Castelo Branco Monte
Maria Rozelha Pontes Cunha	Yolita de Araújo e Sá
Meire Celi Freitas de Aguiar	Maria Inês de Oliveira Fernandes
Alberto Sá Cavalcante Sampaio	Patrícia Araújo Rabelo
Ridênia Noberto Maia	Larisse Pedrosa de Oliveira
Edson Edálcio Aragão da Silva	Christiano de Almeida Sales
Marlúcia Ramos de Fátima de Sousa Gomes	Maria dos Remédios Maia Alencar
Francisco Elenilson Gomes do Nascimento	Cristiane Martins Gomes da Silva
Talilta Cavalcante Albuquerque Vasconcelos	Francisca Maria de Sousa
Leiriane de Araújo Silva	Hilda Antunes Nepomuceno Viana
Erika Marques Nobre	André Luiz Fernandes da Silva
Andréa Esmeraldo Câmara	Rute Maria Leite e Moraes
Eliezer Carvalho Nunes	José Claudino Lopes Girão
Michel Platiny Sousa de Moura	José Valdecir Guimarães
Maria Eulina Souza dos Santos	Adauto Gomes da Rocha

### ELABORAÇÃO:

Maria Tereza de Araújo Serra

### REVISÃO DO CONTEÚDO:

Célia Maria de Souza Melo

### FORMATAÇÃO:

Rafaelle Ribeiro da Silva