



Diário Oficial Eletrônico

Caderno dos Conselhos do Município de São José dos Pinhais
Edição 819, Ano 4 – 17/03/2021

Sumário

Resolução nº 013/2021 – CMAS/SJP	2
--	---





Resolução nº 013/2021 – CMAS/SJP

Define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de São José dos Pinhais – Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social de São José dos Pinhais – CMAS/SJP, em reunião ordinária realizada em 12 de março do corrente, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº. 29/1996; e

CONSIDERANDO a Lei Federal 8.742 de 07 de dezembro de 1993/LOAS e suas alterações pela Lei Federal 12.435 de 2011, em especial o Artigo 3º e o Artigo 9º;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica/NOB/SUAS/Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS/NOB/RH/SUAS de dezembro de 2006;

CONSIDERANDO a Resolução MDS/CNAS Nº 109 de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 12.101 de 27/11/2009, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social;

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS Nº 14/2014 que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 33 de 28/11/2011 que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social;

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 27 de 19/09/2011 que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 34 de 28/11/2011, que define a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer os parâmetros para a inscrição das entidades e organizações de Assistência Social do município de São José dos Pinhais, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de São José dos Pinhais – CMAS/SJP.





CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 2º. O CMAS concederá inscrição sob três modalidades:

- a) de entidades de Assistência Social com atuação no município de São José dos Pinhais;
- b) de serviços, projetos, programas e benefícios de entidades de Assistência Social com atuação no município e outros;
- c) de serviços, projetos, programas e benefícios de entidades que não atuam de forma preponderante na área de Assistência Social no âmbito do município;

§1º Considera-se entidade e organização de assistência social, para fins desta Resolução, a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que atue de forma, preponderante na assistência social, ou seja, que tenha a assistência social como atividade econômica principal no seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

§2º As entidades ou organizações que não atuem de forma preponderante na assistência social, mas que desenvolvam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais também deverão inscrever previamente no CMAS/SJP, seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, recebendo como confirmação de inscrição.

§3º As ações de assistência social, sejam desenvolvidas por entidades, organizações de assistência social, ou por entidades que prestam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, deverão ser desenvolvidas de forma gratuita, continuada, permanente e planejada.

Art. 3º. As entidades e organizações de assistência social podem ser, isolada ou cumulativamente:

- a) **de atendimento:** aquelas que de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e alterações dadas pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;
- b) **de assessoramento:** aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da Política de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e respeitadas às deliberações do CNAS.
- c) **de defesa e garantia de direitos:** aquelas que de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da Política de Assistência Social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e respeitadas às deliberações do CNAS.





CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO

Art. 4º. Os critérios para a inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são, cumulativamente:

- I - Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II - Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III - Garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- IV - Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da missão da entidade ou organização, bem como da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 5º. A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social e/ou dos serviços, programas e projetos socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social é a autorização de funcionamento no âmbito da Política de Assistência Social.

Art. 6º. As entidades ou organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área, deverão inscrever:

- I - Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- II - Serviços, programas e projetos de assessoramento;
- III - Serviços, programas e projetos de defesa e garantia de direitos.

Parágrafo único. O CMAS poderá solicitar informações quanto ao funcionamento da entidade para o Conselho de Assistência Social do(s) município(s) de atuação para a efetiva inscrição.



CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 7º. Serão inscritas no CMAS/SJP as entidades e organizações de assistência social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais das entidades que obedeçam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - observar os princípios contidos na Lei 8.472/1993- LOAS, na Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que as atualizam;

II - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

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

IV - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas e projetos socioassistenciais;

V - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas e projetos socioassistenciais;

VI - ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos devidamente constituída;

VII - ter sede e/ou desenvolver atividades próprias da área de assistência social **com mais de um ano de funcionamento**, no município de São José dos Pinhais.

VIII - possuir recursos humanos e desenvolver atividades em instalações físicas adequadas ao tipo de atendimento que presta, de acordo com o público alvo e com as exigências legais;

IX - atender aos usuários da Política de Assistência Social, ou seja, famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social;

X - atuar em conformidade com as normativas vigentes no âmbito da assistência social.

XI - desenvolver ações de caráter permanente, continuado e planejado, em consonância com os princípios contidos na Lei 8742/1993 - LOAS, e com a Política Nacional de Assistência Social, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109) e também nas Resoluções CNAS, nº 27/2011 – Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos; nº 33/2011 – Promoção e Integração ao Mercado de Trabalho e nº 34/2011 – Habilitação e Reabilitação.

XII - As atividades de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social, devem ser caracterizadas na forma descrita na Resolução nº 27/2011- CNAS.





CAPÍTULO IV

DO ESTATUTO SOCIAL

Art. 8º. Para a inscrição da entidade, da organização de assistência social, ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, deverá constar de forma expressa no Estatuto Social das entidades e organizações de assistência social:

I - finalidade de assistência social;

II - que aplicará suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado em suas demonstrações contábeis integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - que aplicará as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;

IV - que não distribuirá a seus associados, dirigentes, de forma direta ou indireta, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto;

V - que não perceberão seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, 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 e/ou estatutos sociais;

VI - que destinará em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio social remanescente para entidade e organização de assistência social congênera, devendo o estatuto estabelecer que é obrigação da entidade beneficiada possuir inscrição no CMAS, CNAS e, em sua falta, para entidade pública;

VII - que a Diretoria terá mandato por período determinado, com a possibilidade ou não de sua reeleição, observando-se os princípios constitucionais.

Art. 9º. Para entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP facultar-se-á a remuneração dos diretores, conforme previsão do art. 4º, inciso VI, da Lei Federal nº 9790/99;

Parágrafo único. Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei Federal nº 9790/1999, como OSCIP, registrada no CMAS.





CAPÍTULO V

DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DA ENTIDADE, ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Art. 10º. As entidades e organizações de Assistência Social que atuam no Município de São José dos Pinhais deverão apresentar-se à CMAS/SJP (Secretaria Executiva) e solicitar através de requerimento a inscrição.

Art. 11. Os documentos necessários para o encaminhamento do pedido de inscrição no CMAS/SJP são:

I - requerimento e formulários fornecidos e disponibilizados por meio do CMAS/SJP, devidamente preenchidos, datados e assinados pelo representante legal da entidade e organização de assistência social, contendo a sua identificação de acordo com os Anexos III, IV, V ou VI e conforme previsto no Capítulo I, desta Resolução.

II - cópia do estatuto vigente, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, nos termos da lei, com identificação do mesmo cartório, com as devidas alterações, quando houver, demonstrando o cumprimento dos requisitos do Art.8º, desta Resolução;

III - cópia da ata de eleição e posse dos membros da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, e do instrumento comprobatório de representação legal, quando for o caso;

IV - cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, atualizado;

V – Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros, cópia do alvará de funcionamento e da licença sanitária, vigente;

VI - plano de ação na área da assistência social para o exercício em curso, evidenciando:

- a. finalidades estatutárias,
- b. objetivos,
- c. origem dos recursos,
- d. infraestrutura,
- e. identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial executado informando, respectivamente:
 - 1) o público alvo,
 - 2) capacidade de atendimento,
 - 3) recursos financeiros utilizados,
 - 4) recursos humanos envolvidos,
 - 5) abrangência territorial,





6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento;

VII - para entidades e organizações de assistência social, bem como para serviços, programas e projetos socioassistenciais, COM MAIS DE UM ANO DE FUNCIONAMENTO, relatório de gestão detalhado de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior, evidenciando:

- a. finalidade estatutária,
- b. objetivos,
- c. origem dos recursos,
- d. infraestrutura,
- e. identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial a ser executado informando, respectivamente:

- 1) o público alvo,
- 2) capacidade de atendimento,
- 3) recursos financeiros utilizados,
- 4) recursos humanos envolvidos,
- 5) abrangência territorial,

6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento;

VIII - em se tratando de Fundação, a requerente deverá apresentar, além do previsto nos incisos anteriores, os seguintes documentos:

- a) cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, ou ato normativo de sua criação;
- b) comprovante de aprovação dos estatutos, bem como de suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.

Art. 12. O funcionamento das entidades e organizações de Assistência Social depende de prévia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º - Se a entidade ou organização social de atendimento não desenvolver qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial no município de sua sede, a inscrição da entidade deverá ser feita no Conselho de Assistência Social no Município onde desenvolvam o maior número de atividades.





§ 2º - As entidades ou organizações de Assistência Social que atuem na defesa e garantia de direitos e/ou assessoramento, deverão inscrever-se no Conselho Municipal de Assistência Social do município indicando como sendo de sua sede no estatuto social ou onde desenvolvem a ação de assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos, integrando a rede socioassistencial na forma da Resolução CNAS nº 27 de 19 de setembro de 2011. (Resolução 30/2011)

Art. 13. No caso de entidades de longa permanência, ou casa-lar para idosos, a mesma deverá anexar ao requerimento de inscrição documento emitido pelo CMDI – Conselho Municipal da Pessoa Idosa declarando que esta funciona em conformidade com o artigo nº 35, Parágrafos 1º, 2º, 3º do Estatuto do Idoso.

Art. 14. Não obterão inscrição no CMAS/SJP:

- I. as organizações religiosas destinadas a fins exclusivamente religiosos;
- II. os clubes esportivos;
- III. os partidos políticos;
- IV. os grêmios estudantis;
- V. os fundos de pensão, os sindicatos, as associações, as entidades ou fundações que visam exclusivamente o benefício dos seus associados ou funcionários;
- VI. entidade que tenha finalidade lucrativa;
- VII. menos de 1 (um) ano de funcionamento no Município de São José dos Pinhais.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 15. Os pedidos de inscrição de entidades e organizações de assistência social e de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMAS/SJP, serão PROTOCOLADOS na Secretaria Executiva.

Parágrafo único. O processo de inscrição somente se iniciará com a entrega de toda a documentação prevista nesta Resolução.

Art. 16. Protocolado o pedido, a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social, realizará os procedimentos internos e o encaminhará para as demais providências cabíveis, sendo: Apresentará ao Colegiado CMAS/SJP em reunião ordinária, repassado a Comissão Permanente de Assessoramento às Entidades Sociais que procederá a análise.

Art. 17. A Comissão Permanente de Assessoramento às Entidades Sociais procederá à análise e emitirá parecer no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do processo.

§ 1º. Se a Comissão Permanente de Assessoramento às Entidades Sociais julgar necessário, poderá determinar outras providências como, visita de conselheiros, juntada de documentos, complementação ou alteração do Plano de Ação ou substituição de quaisquer documentações.





§ 2º. Na hipótese da necessidade de providências complementares previstas no § 1º, o prazo de 60 (sessenta) dias para a Comissão emitir o parecer será interrompido, voltando a fluir quando do encerramento das ações anteriormente elencadas.

Art. 18. O parecer da Comissão Permanente de Assessoramento às Entidades Sociais do CMAS/SJP será encaminhado com pedido de inclusão na pauta para deliberação, à Plenária do CMAS/SJP.

§1º. Ao submeter o parecer para julgamento e decisão final na Plenária, a Comissão providenciará que o mesmo seja acompanhado de um breve resumo do processo, incluindo dados básicos da entidade solicitante e histórico do processo, com respectivos pareceres.

§2º. Havendo discordância de integrante da Comissão Permanente de Assessoramento às Entidades Sociais, com relação ao parecer levado à Plenária, este deverá apresentar, na mesma oportunidade, a manifestação discordante.

§3º. Após a apresentação do parecer, e antes da votação na Plenária, qualquer conselheiro poderá pedir vistas do processo, sob pena de preclusão.

§4º. É vedada a retirada do processo da sede do CMAS/SJP, porém, para que todos os Conselheiros possam ter acesso, o mesmo poderá ser fotocopiado, sendo que tais fotocópias deverão ser devolvidas à Secretaria Executiva, ao final da análise.

§5º. Em qualquer fase do procedimento de inscrição poderá o julgamento ser convertido em providências cabíveis, por meio de deliberação exclusiva do CMAS/SJP, a fim de que seja suprimida dúvida ou complementada a documentação apresentada pela entidade.

§6º. Em qualquer fase do procedimento de inscrição poderá o CMAS, solicitar informações ou documentação complementar e adequações no plano de ação.

§7º. A Secretaria Executiva garantirá o acesso aos documentos, sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social. O acesso aos documentos obedecerá a ordem cronológica da solicitação.

Art. 19. Em plenária após todas as manifestações será colocado para aprovação a inscrição.

Art. 20. O CMAS/SJP estabelecerá numeração em ordem única e sequencial para a emissão da inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como para a inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, independentemente da mudança do ano civil.

Art. 21. A Secretaria Executiva do CMAS/SJP providenciará a publicação das inscrições deferidas no Diário Oficial da Cidade, em até 10 (dez) dias úteis da deliberação, como comprovante de inscrição das entidades e organizações de assistência social, de serviços, programas e projetos socioassistenciais.

Parágrafo único. A segunda via do documento de Inscrição deverá ser formalmente solicitada, por meio de justificativa plausível subscrita pelo Presidente ou Representante Legal da Entidade, e será providenciada pela Secretaria Executiva no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.

Art. 22. No caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a entidade ou organização de Assistência Social deverá ser comunicada oficialmente, contendo as devidas justificativas de indeferimento.



CAPÍTULO VII

DA MANUTENÇÃO DA INSCRIÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS QUANDO DA INTERRUPTÃO DAS ATIVIDADES DAS ENTIDADES

Art. 23. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social a fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social e dos respectivos serviços, programas e projetos inscritos

Art. 24. A inscrição da entidade e organização de assistência social ou do serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial é por prazo indeterminado.

Parágrafo único. Caso a Comissão Permanente de Assessoramento às Entidades Sociais, compreenda a necessidade, o comprovante de inscrição poderá ser uma certificação provisória, de 12 meses, mediante aprovação da plenária.

Art. 25. Para a manutenção da inscrição da entidade e organização de assistência social, ou do serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial, a entidade ou organização de assistência social, deverão cumprir as seguintes formalidades:

- I. apresentar ao CMAS/SJP qualquer alteração havida no estatuto social, registrada no cartório competente;
- II. manter atualizados todos os dados cadastrais junto ao CMAS/SJP;
- III. apresentar, no prazo que lhe for consignado, informações e/ou documentos quando solicitados pelo CMAS/SJP.

Art. 26. As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar ANUALMENTE, até 30 de abril, ao CMAS/SJP:

- a) Relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de Ação destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados;
- b) Plano de ação do ano corrente;

§ 1º. O CMAS/SJP através da Comissão Permanente de Assessoramento às Entidades Sociais julgar necessário, poderá determinar outras providências como, visita de conselheiros, juntada de documentos, complementação ou alteração do Plano de Ação ou informações quanto ao funcionamento da entidade e desenvolvimento de suas atividades.

§ 2º. A não entrega no prazo estipulado, implicará em uma suspensão temporária da inscrição, até a regulação e avaliação dos documentos.

§ 3º. Após percorrido 90 (noventa) dias do prazo estipulado no artigo 26 desta resolução, será cancelada a inscrição.

Art. 27. Cabe ao CMAS/SJP a fiscalização das entidades e organizações nele inscritas, devendo para tanto estabelecer Plano de Acompanhamento e Fiscalização das entidades e organizações de assistência social, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos, considerados os critérios já definidos na Resolução CNAS nº 16/2010 e suas alterações.

§ 1º Para tanto o CMAS/SJP poderá solicitar de órgãos da administração pública, de Conselhos Municipais e da sociedade civil, informações quanto ao funcionamento da entidade e desenvolvimento de suas atividades.



§ 2º O CMAS/SJP poderá solicitar a outros órgãos do poder público que tomem as providências cabíveis, visando comprovar a existência e o normal funcionamento da entidade.

Art. 28. Ocorrendo a interrupção das atividades, as entidades ou organizações de assistência social deverão comunicar ao CMAS/SJP, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para retomada dos serviços.

§ 1º O prazo de interrupção dos serviços, não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade ou organização de Assistência Social e/ou dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, observado o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º Cabe ao CMAS acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas e projetos socioassistenciais interrompidos ou encerrados.

CAPÍTULO VIII

DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 29. O CMAS/SJP poderá cancelar, a qualquer tempo, a inscrição da entidade e organização de assistência social, bem como serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que infringirem a legislação vigente, em caso de descumprimento dos requisitos assegurando a ela, sempre, o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante processo próprio.

Art. 30. Poderá ter sua inscrição cancelada a entidade e organização de assistência social bem como, os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, que:

- I. Infringir qualquer disposição desta resolução ou legislação vigente;
- II. Apresentar irregularidade na sua gestão administrativa;
- III. Interromper a prestação dos serviços, programas e projetos socioassistenciais por prazo superior a 6 (seis) meses
- IV. Não cumprir os requisitos elencados no art. 26º, desta resolução.

Art. 31. O CMAS/SJP notificará o cancelamento da inscrição da entidade coletando assinatura que atesta a ciência do indeferimento e publicizando decisão no Diário Oficial do Município, resolução competente.

Art. 32. O ato cancelatório deverá ser deliberado em Reunião Ordinária ou Extraordinária do CMAS/SJP, por maioria simples dos Conselheiros.





CAPÍTULO IX

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 33. Em caso de indeferimento do pedido de inscrição ou cancelamento, a entidade poderá interpor pedido de reconsideração, por escrito, ao CMAS/SJP , expondo suas razões, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura, constante ofício encaminhado pelo responsável da Entidade/Organização.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser protocolado na Secretaria Executiva dos Conselhos.

§ 2º O prazo para análise do pedido de reconsideração será aquele previsto no Art. 17, desta Resolução.

§ 3º Fica assegurado à entidade o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos procedimentos administrativos de que trata esta Resolução.

Art. 34. A requerente poderá solicitar vistas dos autos ou cópias do processo, mediante requerimento dirigido ao Presidente do CMAS/SJP, nos termos da lei vigente.

Parágrafo Único: Na impossibilidade de concessão imediata de vistas ao processo, a Secretaria Executiva do CMAS/SJP agendará data para a consulta dos autos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 35. Mantido o indeferimento ou cancelamento, poderá a entidade apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/PR.

Parágrafo único. O recurso contra a decisão do CMAS/SJP, terá efeito meramente devolutivo.

Art. 36. Após a decisão final do recurso interposto, mantido o cancelamento da inscrição, o CMAS/SJP deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de deliberação e, plenária do CMAS/SJP, cópia do ato cancelatório e os respectivos documentos, ao órgão gestor para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social.

Parágrafo Único. O cancelamento da inscrição não impedirá que a entidade ingresse com novo requerimento, desde que atenda os critérios desta Resolução.





CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. Fica estabelecido o fluxo do processo para certificação:

- a) Requerimento (Protocolo);
- b) Validação de documentos;
- c) Análise - Comissão Permanente de Assessoramento às Entidades Sociais;
- d) Conhecimento/Aprovação em Plenária;
- e) Certificação;
- f) aguardo de recurso (se houver).

Art. 38. Os casos omissos ou divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pela Plenária do CMAS/SJP.

Art. 39. O CMAS/SJP não aceitará cópia de documentos via redes sociais.

Art. 40. Revoga-se a Resolução CMAS/SJP nº 068/2011.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Pinhais, 15 de março de 2021.

Sidineia Dias Malhadas
Conselheiro(a) Presidente do CMAS

ANEXO I

Modelo para:

Entidade de Assistência Social com atuação no Município de São José dos Pinhais.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS - de São José dos Pinhais, _____ representante legal da Instituição abaixo qualificada, portador (a) do CPF nº. _____, vem requerer INSCRIÇÃO junto a esse Conselho, com base na Lei nº. 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e Resolução do CMAS/SJP nº. 013/2021.

São José dos Pinhais, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do presidente da Entidade



ANEXO II

Modelo para:

Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. (Entidades com registro em outro CMAS)

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS - de São José dos Pinhais, a entidade abaixo qualificada, **com atuação também neste município**, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos **serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais** abaixo descritos, nesse Conselho.

Dados da Entidade:

Nome da Entidade	
CNPJ:	
Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário	
Data de inscrição no CNPJ	
Endereço	nº.
Bairro	CEP
Município	UF
Tel	E-mail

A entidade está inscrita no Conselho Municipal de _____, sob o número _____, desde ____/____/____.

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (**descrever todos**).

Dados do Representante Legal:

Nome	
Endereço	nº.
Bairro	CEP
Município	UF
Tel	Celular
e-mail:	
RG	
CPF	



Data nasc
Escolaridade
Período do Mandato:

C - INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Termos em que,
Pede deferimento.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Modelo para: **Entidades com preponderância em outra área**

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS - de São José dos Pinhais, a entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição dos **serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais** abaixo descritos, nesse Conselho.

A - DADOS DA ENTIDADE:

Mantenedora.

Nome da Entidade	
CNPJ:	
Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário	
Data de inscrição no CNPJ	
Endereço	nº.
Bairro	CEP
Município	UF
Tel	Celular



e-mail:
Atividade Principal

Mantida

Nome	
Endereço	nº.
Bairro	CEP
Município	UF
Tel	Celular
e-mail:	
RG	
CPF	
Atividade Principal	

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município (descrever todos).

B - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Da entidade Mantenedora

Nome	
Endereço	nº.
Bairro	CEP
Município	UF
Tel	Celular
e-mail:	
RG	CPF
Data nasc	
Escolaridade	
Período do Mandato:	



Da entidade Mantida

Nome	
Endereço	nº.
Bairro	CEP
Município	UF
Tel	Celular
e-mail:	
RG	CPF
Data nasc	
Escolaridade	
Mandato: () Determinado - Período:	

C - INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Termos em que,
Pede deferimento.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO IV

ROTEIRO PLANO DE AÇÃO

1- IDENTIFICAÇÃO UNIDADE MANTENEDORA

Unidade Mantenedora/Razão Social		C.N.P.J.
Endereço		(DDD) Telefone/Fax
Cidade	UF	CEP
E-mail Institucional		
Nome do responsável pela Unidade		



C.P.F.	R.G. /Órgão expedidor.
Cargo	Data de Nascimento
E-mail do responsável	
Endereço completo	
Tel. do Responsável	Cel. do Responsável

1.2 HISTÓRICOS DA INSTITUIÇÃO:

(Breve relato da história da fundação da entidade)

2. A ENTIDADE DESENVOLVE SUAS ATIVIDADES NOS SEGUINTE ENDEREÇOS:

<input type="checkbox"/> Endereço da Mantenedora <input type="checkbox"/> A Entidade tem unidade(s) executora(s)?			
Nome Unidade Executora	Endereço	Regional	CNPJ Filial (se houver)
1.			
2.			

3. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS - *Descrever as finalidades da Entidade conforme previsão do Estatuto Social*

4. OBJETIVOS - *Descrever os objetivos da Unidade.*

5. ORIGEM DOS RECURSOS - *Tabela de exemplo:*

FONTE	VALOR ANUAL (R\$)
Doações de Associados	
Promoções Próprias	
Doações Externas	
Contribuições de Associados	
Subvenção Social - União	
Subvenção Social - Estadual	
Subvenção Social - Municipal	
Outros (citar)	
EX: TOTAL GERAL	

6. INFRAESTRUTURA:

Tipo do Imóvel: <input type="checkbox"/> Alugado <input type="checkbox"/> Cedido <input type="checkbox"/> Outros (citar):	
Área Construída do Imóvel: _____ m ²	Possui Veículos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



6.1 Recursos Físicos - *Tabela de exemplo:*

RECURSOS FÍSICOS	QUANTIDADE
<i>Ex: Recepção (com a metragem)</i>	
<i>Ex: Quantidade de Salas com capacidade de no máximo 15 pessoas</i>	
<i>Ex: Quantidade de salas com capacidade de mais de 15 pessoas</i>	
<i>Ex: Cozinha /copa</i>	
<i>Ex: Salas exclusivas de Coordenação, equipe técnica ou administração:</i>	
<i>Ex: Banheiros (vasos sanitários, chuveiros)</i>	
<i>Ex: Dormitórios para as(os) Usuárias(os) acolhidas(os)</i>	
<i>Ex: Salas para atendimentos individualizados</i>	
<i>Ex: Despensa</i>	
<i>Ex: Lavanderia</i>	
<i>Ex: Refeitório</i>	
<i>Ex: Enfermaria</i>	
<i>Ex: Área de recreação externa</i>	
<i>Ex: Área de recreação interna</i>	
<i>Outros (citar)</i>	

6.2 Recursos Materiais - *Tabela de exemplo:*

RECURSOS MATERIAIS PERMANENTES	QUANTIDADE
<i>Ex: Computador com acesso a internet</i>	<i>02</i>
<i>Ex: Mesas</i>	<i>25</i>

6.3 Recursos Humanos da Instituição: *Citar todos os profissionais vinculados OSC (CELETISTAS, PARCERIAS, VOLUNTÁRIOS E OUTROS): para execução dos serviços , programas, projetos*

Tabela de exemplo:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO	HORAS SEMANAIS	Atribuições e Competências
<i>Ex: Maria da Silva</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>CLT</i>	<i>30</i>	



6.3.1 Voluntários:

Quantos?

Em quais áreas de atuação?

Quantas horas semanais ou diárias?

Existe regulamentação dos mesmos na entidade? Sim Não

Existe contrato de voluntariado? Sim Não

7. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS EXECUTADOS *(obs: para cada serviço, programa, projeto ou benefício, deverá ser preenchido um quadro específico).*

7.1 CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO *(Conforme Resolução Nº 109, De 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional De Serviços Socioassistenciais.).*

() **Serviços de Proteção Social Básica.**

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (crianças, adolescentes, idosos e outros);
- Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos;
- Serviço de atendimento a família.

() **Proteção Social Especial**

Média Complexidade

- Serviço Especializado de Abordagem Social (para crianças, adolescentes ou adultos em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual e outros);
- Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos (as) e suas Famílias;
- Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

() **Proteção Social Especial**

Alta Complexidade

- Serviço de Acolhimento Institucional;
- Serviço de Acolhimento em República;
- Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências.

() **Assessoramento:** *programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigido ao público da política de Assistência Social*

() **Defesa e Garantia de Direitos:** *programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais*

() **Outro Programa ou Projeto de :**

Habilitação/Reabilitação de Pessoa com Deficiência: *é a promoção de sua inclusão e o fortalecimento de vínculos familiares à vida comunitária, ofertas para promover, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade".*

Integração ao Mundo do Trabalho: *ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas*

7.2 NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO **(Descrever)**



7.3 ENDEREÇO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO Descrever o endereço completo onde se realiza o atendimento deste Serviço, Programa, Projeto ou Benefício, bem como o horário de funcionamento da OSC.

7.4 DESCRIÇÃO - Descrever com detalhamento os serviços, programa, projeto ou benefícios que a OSC atua e no que consiste e seus objetivos .

7.4.1. Indique as atividades e conteúdos normalmente realizadas com as(os) usuárias(os) dos Serviços

7.4.2. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas

7.4.3. Trabalho social: programas e atividades desenvolvidas com as famílias dos usuários que visem o fortalecimento dos vínculos, estratégias e ações para o acompanhamento do público alvo inseridos no serviço.

7.5 PERIODICIDADES DO SERVIÇO (Demonstrar através de quadro o funcionamento (período/horas diárias para execução do Serviço proposto, bem como os horários de entrada, saída e refeições oferecidas) com o horário das atividades e qual profissional serão responsáveis)

7.6 PÚBLICOS ALVOS Descrever o público-alvo atendido pelo Serviço, Programa, Projeto ou Benefício, constando segmento, faixa etária, situação, corte de renda (se houver), forma de acesso e critérios de inserção no serviço, etc..

7.7 CAPACIDADES DE ATENDIMENTO Descrever a capacidade de atendimento (numero de vagas) do Serviço, Programa, Projeto ou Benefício. E atualmente qual o numero de atendimentos (vagas ocupadas).

7.7.1 Se for serviço de acolhimento especificar as vagas masculinas, femininas, idade, se recebe benefícios (BPC / BF), Deficiência (Física/Sensorial/Intelectual)

7.7.2. Refugiada (o) / Imigrante (pessoas de outro país)

7.8 NÚMEROS DE INDIVÍDUOS/FAMÍLIAS ATENDIDOS Descrever o número de indivíduos/famílias atendidas mensalmente, considerando a média anual.

8 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL - Descrever qual é a abrangência territorial deste Serviço, Programa, Projeto ou Benefício, ou seja, se o público é proveniente ou não da região específica. (Território de origem).

8.1 FORMAS DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS: Descrever como os usuários deste Serviço, Programa, Projeto ou Benefício participam na elaboração dos critérios, na definição das prioridades, no desenvolvimento do trabalho, e na avaliação da qualidade dos serviços prestados, demonstrando as estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do Plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.



9 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: Descrever como este Serviço, Programa, Projeto ou Benefício é monitorado e avaliado pela equipe da própria Unidade e por órgãos externos. Quais os instrumentos utilizados para o registro das informações, qual a periodicidade da elaboração de relatórios quantitativos e qualitativos, quem tem acesso a estes produtos do monitoramento e avaliação interna, se há monitoramento e avaliação de órgãos externos, quais os indicadores de monitoramento e avaliação.

10. PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA PARA OS PROFISSIONAIS EXECUTAM OS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS DA OSC.

11. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

DECLARAÇÃO:

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

Loca e data

Nome do Responsável Legal

ANEXO V

**ROTEIRO
RELATÓRIO DE ATIVIDADES – EXERCÍCIO ANTERIOR**

2- IDENTIFICAÇÃO UNIDADE MANTENEDORA

Unidade Mantenedora/Razão Social			C.N.P.J.	
Endereço			(DDD) Telefone/Fax	
Cidade	UF	CEP	E-mail Institucional	
Nome do responsável pela Unidade				
C.P.F.			Data de Nascimento	
R.G. /Órgão expedidor.		Cargo	E-mail do responsável	

Página 23





Endereço completo	CEP	(DDD) Tel/Cel do Responsável
-------------------	-----	------------------------------

2. A entidade desenvolve suas atividades nos seguintes endereços:

<input type="checkbox"/> Endereço da Mantenedora
<input type="checkbox"/> A Entidade tem unidade(s) executora(s)?

Nome Unidade Executora	Endereço	Regional	CNPJ Filial (se houver)

3. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS *Descrever as finalidades da Entidade conforme previsão do Estatuto Social.*

4. OBJETIVOS *Descrever os objetivos da Unidade.*

5. ORIGEM DOS RECURSOS – *Tabela de Exemplo.*

FONTE	VALOR ANUAL (R\$)
Doações de Associados	
Promoções Próprias	
Doações Externas	
Contribuições de Associados	
Subvenção Social - União	
Subvenção Social - Estadual	
Subvenção Social - Municipal	
Outros (citar)	
EX: TOTAL GERAL	

6. INFRAESTRUTURA

6.1 Recursos Físicos Utilizados no Exercício Anterior



RECURSOS FÍSICOS	QUANTIDADE
<i>Ex: Recepção (com a metragem)</i>	
<i>Quantidade de Salas com capacidade de no máximo 15 pessoas</i>	
<i>Quantidade de salas com capacidade de mais de 15 pessoas</i>	
<i>Cozinha /copa</i>	
<i>Salas exclusivas de Coordenação, equipe técnica ou administração:</i>	

6.2 Recursos Materiais do Exercício Anterior

RECURSOS MATERIAIS PERMANENTES	QUANTIDADE
<i>Ex: Computador com acesso a internet</i>	<i>02</i>
<i>Ex: Mesas</i>	<i>25</i>

6.3 Recursos Humanos do Exercício Anterior

NOME	CARGO/FUNÇÃO	VÍNCULO	HORAS SEMANAIS
<i>Ex: Maria da Silva</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>CLT</i>	<i>30</i>

7. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1 DESCRIÇÕES DO SERVIÇO: <i>Descrever o objetivo da Entidade e no que consiste o Serviço, Programa, Projeto ou Benefício e seu objetivo.</i>
7.2 PERIODICIDADES DO SERVIÇO <i>(Quantas vezes é desenvolvido e o tempo de duração).</i>
7.3 PÚBLICOS ALVOS <i>Descrever o público-alvo atendido pelo Serviço, Programa, Projeto ou Benefício, constando segmento, faixa etária, situação, corte de renda (se houver) critérios de inclusão etc..</i>
7.4 NÚMEROS DE INDIVÍDUOS/FAMÍLIAS ATENDIDOS <i>Descrever o número de indivíduos/famílias atendidas mensalmente, considerando a média anual.</i>



8. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

9. DECLARAÇÃO

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

Local, data

Nome do Responsável Legal
Nome da Unidade

ANEXO VI

Checklist - Documentação para inscrição no CMAS/SJP

1 - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Obs.: devendo ser preenchidos conforme a caracterização das entidades, organizações de assistência social, bem como de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, observando o disposto nos anexos I, II ou III e de acordo com o capítulo I, da Resolução nº 013/2021 – CMAS/SJP, datados e assinados pelo representante legal da entidade ou organização de assistência social.

02 – ESTATUTO SOCIAL vigente

Cópia do estatuto vigente, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei, com identificação do cartório, e alteração, quando houver, demonstrando o cumprimento dos requisitos do Art.8º, da Resolução nº 013/2021 – CMAS/SJP, conforme segue:

- I. finalidade de assistência social;*
- II. que aplicará suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado em suas demonstrações contábeis integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;*
- III. que aplicará as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;*
- IV. que não distribuirá a seus associados, dirigentes, de forma direta ou indireta, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto;*



- V.** *que não perceberão seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, 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 e/ou estatutos sociais;*
- VI.** *que destinará em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio social remanescente para entidade e organização de assistência social congênere, devendo o estatuto estabelecer que é obrigação da entidade beneficiada possuir inscrição no CMAS, CNAS e, em sua falta, para entidade pública;*
- VII.** *que a Diretoria terá mandato por período determinado, com a possibilidade ou não de sua reeleição, observando-se os princípios constitucionais.*
- VIII.** *finalidade de assistência social;*
- IX.** *que aplicará suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado em suas demonstrações contábeis integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;*
- X.** *que aplicará as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;*
- XI.** *que não distribuirá a seus associados, dirigentes, de forma direta ou indireta, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto;*
- XII.** *que não perceberão seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, 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 e/ou estatutos sociais;*
- XIII.** *que destinará em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio social remanescente para entidade e organização de assistência social congênere, devendo o estatuto estabelecer que é obrigação da entidade beneficiada possuir inscrição no CMAS, CNAS e, em sua falta, para entidade pública;*
- XIV.** *que a Diretoria terá mandato por período determinado, com a possibilidade ou não de sua reeleição, observando-se os princípios constitucionais.*

03 - ATA

Cópia da ata de eleição e posse dos **membros da atual diretoria**, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, e do instrumento comprobatório de representação legal, quando for o caso.

04 – CNPJ

Cópia atualizada do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda.

05 - ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Cópia do alvará de funcionamento para entidades, organizações de assistência social, bem como para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de atendimento.





□ 06 - LICENÇA SANITÁRIA

Cópia da licença sanitária para entidades, organizações de assistência social, bem como para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de atendimento.

□ 07 - CERTIFICADO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS

Cópia DO Certificado de vistoria do Corpo de Bombeiros para entidades, organizações de assistência social, bem como para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de atendimento.

□ 08 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Relatório detalhado de atividades **desempenhadas no exercício fiscal anterior** que demonstre as ações executadas de forma planejada, continuada e gratuita para entidades e organizações de assistência social, bem como para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, **com mais de um ano de funcionamento**, evidenciando:

- a. finalidades estatutárias,
- b. objetivos,
- c. origem dos recursos,
- d. infraestrutura,
- e. identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial executado informando, respectivamente:
 - 1) o público alvo,
 - 2) capacidade de atendimento,
 - 3) recursos financeiros utilizados,
 - 4) recursos humanos envolvidos,
 - 5) abrangência territorial,
 - 6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

□ 09 - PLANO DE AÇÃO

Plano de ação para entidades, organizações de assistência social, bem como para serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais na área da assistência social para o exercício em curso evidenciando:

- a. finalidades estatutárias,
- b. objetivos,
- c. origem dos recursos,
- d. infraestrutura,
- e. identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial a ser executado informando, respectivamente:
 - 1) o público alvo,
 - 2) capacidade de atendimento,
 - 3) recursos financeiros utilizados,
 - 4) recursos humanos envolvidos,
 - 5) abrangência territorial,
 - 6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.



10 – FUNDAÇÃO, Em se tratando de Fundação, a requerente deverá apresentar, além do previsto nos itens anteriores, os seguintes documentos:

[] cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, ou ato normativo de sua criação;

[] comprovante de aprovação dos estatutos, bem como de suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.

Obs.:

- TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER FORMULADOS COM TIMBRE DA INSTITUIÇÃO.
- Protocolar de forma física, na Secretária Executiva do CMAS/SJP, sito Rua Joinville, número 2109 – São Pedro, São José dos Pinhais.

ANEXO VII

MODELO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CMAS/SJP

INSCRIÇÃO Nº. _____

A entidade _____, CNPJ _____, com sede em _____, é inscrita neste Conselho Municipal de Assistência Social do município de São José dos Pinhais, sob número _____, desde ____/____/____.

A entidade presta serviço de Assistência Social sem fins lucrativos de:

- () **Atendimento**, *listar os serviços com respectivo endereço;*
- () **Assessoramento**, *listar os serviços com respectivo endereço;*
- () **Garantia de Direitos**, *listar os serviços com respectivo endereço;*

A presente inscrição é por tempo indeterminado.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do Presidente do Conselho