

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PAULO – COMAS/SP

COMUNICADO - COMAS - SP Nº70/2016

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PAULO – COMAS/SP, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI 12.524, DE 01.12.97, REGULAMENTADA PELO DECRETO 38.877, DE 21.12.99 E, COM AS DISPOSIÇÕES DE SEU REGIMENTO INTERNO, TORNA PÚBLICA A ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 31 DE MARÇO DE 2016 (período da tarde).

CASSIA GORETI

(Presidenta do COMAS/SP - 8º gestão em exercício até o dia 03/05/2016)

ATA Nº07/2016 REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 31 DE MARÇO DE 2016 DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PAULO - COMAS-SP.

Ao trigésimo primeiro de março de dois e dezesseis, terça-feira, no período das treze horas e quarenta minutos às doze horas, foi realizada a plenária extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS/SP. A plenária foi realizada na Sede do Conselho, sito à Praça Antônio Prado, nº 33, 12º andar, Centro, São Paulo/SP de acordo com o COMUNICADO COMAS-SP nº 38/2016, publicado no D.O.C de 29/03/2016, pag. 49, com a presença dos: **Conselheiros Titulares:** Celina Coutinho, Natanael de Jesus Oliveira, Cassia Goreti da Silva, Elisângela Aragão de Carvalho. **Conselheiros Suplentes:** Zorobabel Mendes Rodrigues, Fernanda Campana, Vera Aparecida Salgueiro Pereira e Ivana Azevedo Martins Vilgelinas, **Faltas Justificadas:** Valeria Cristina Lopes Princz, Valeria da Silva Reis Ribeiro, Maria Aparecida Nery, Carlos Nambu, Elisa Maria Grossi Manfredini, Clodoaldo Jose Muchinski, Julia dos Santos Drummond. **Ausências:** Gislene Ferreira Américo, Daniel Martins Silva, José Luiz da Silva, Vinicius dos Santos Pereira Reis, Maria Alice Ramos de Carvalho, Elaine Aparecida Lorenzo, Sergio Pinto Carneiro, Cristina Kiomi Mori, Fabio Alves Correia, Marisa Altomare Ariente. **Mesa de Deliberação:** Celina Coutinho, Natanael de Jesus Oliveira, Cassia Goreti da Silva, Elisângela Aragão de Carvalho, Zorobabel Mendes Rodrigues, Fernanda Campana, Vera Aparecida Salgueiro Pereira. **Convidados:** **Maria Cecília M. Apostopulos, representante do Fórum de Assistência Social da cidade de São Paulo – F.A.S, Myrtes G. Cesta – Matos Filho, conforme lista de Presença. Pauta:** 1. Secretaria Executiva - Verificação de quórum e substituição de Conselheiros; 2. Continuidade na apreciação e aprovação da Minuta de Resolução de Revisão da Resolução COMAS-SP nº 528/2011, que dispõe sobre a inscrição de entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no COMAS-SP. **1. Verificação de Quórum** – A Secretária Executiva faz a verificação dos conselheiros presentes e compõem a mesa de deliberações. A Presidente do Conselho Srª Cássia Goreti, iniciou o pleno dando as boas vindas aos convidados, e aos conselheiros presentes, fez menção ao aniversário do vice-presidente Carlos Nambu e ao dia 31/03/1964, o qual houve o golpe militar, como uma data de suma importância para o Brasil, para que houvesse uma reflexão do povo brasileiro das lutas enfrentadas pela nação a favor da democracia. Também informou aos convidados e presentes que a plenária se trata da continuidade da plenária realizada pela manhã do dia 31/03/2016, que trata da revisão da resolução 528/11 do COMAS-SP. Passou-se a análise do Anexo II – que trata do Requerimento de Manutenção das Entidades ou Organizações de Assistência Social bem como de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. O anexo II é composto de 3 instrumentais: a) Requerimento de Pedido de Manutenção, b) Relatório de Atividades e c) Plano de Ação trienal. Foi pontuado os destaques realizados pelos conselheiros e convidados no anexo II e sanado todas as dúvidas quanto ao preenchimento e período de entrega que com a aprovação da revisão passa a ser de três anos e não mais anual, foi aprovado o instrumental. Solicitou-se voltar a minuta da revisão da resolução 528/11 do COMAS-SP, para conferir se estava em consonância com as informações dos anexos e também para acrescentar o item referente ao detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores no âmbito da Assistência Social. Ao final da Plenária foi realizada a votação e aprovação da resolução 1080/16 Comas-SP que revoga a resolução 528/11 COMAS-SP que trata da Inscrição e Manutenção das Entidades ou Organizações de Assistência Social e de Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais. Foi aprovada a **RESOLUÇÃO COMAS/SP nº 1080/2016, que sobre a inscrição de**

entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS-SP, conforme anexo. Encerrada a Plenária Extraordinária às dezessete horas, a presidenta Cássia Goreti da Silva agradece a presença de todos e encerra a atividade do dia, enquanto eu, Ivana de Azevedo Martins Vilgelinas, lavro a presente ata, que após aprovação em plenário, será publicada no Diário Oficial da Cidade.

ANEXO DA ATA

RESOLUÇÃO Nº1080 DO COMAS-SP, 31 DE MARÇO DE 2016

Dispõe sobre a inscrição de entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS-SP.

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo - COMAS-SP no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Federal nº8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei Federal nº12.435/2011, a Lei Municipal nº12.524/1997 e Decreto Municipal nº38.877/1999, e com as disposições do Regimento Interno, em reunião plenária realizada no dia 31 de março de 2016, no uso de sua competência,

Considerando que a inscrição de entidades ou organizações de assistência social e seus respectivos serviços, programas, projetos e benefícios, bem como a inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados por entidades ou organizações que atuam em outras áreas de Políticas Sociais e na área de Assistência Social deverão estar em consonância com o conjunto normativo da Política Nacional de Assistência Social e suas Normas Operacionais Básicas e que nesse sentido a Resolução nº14 de 15 de Maio de 2014 do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, "define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social dos Municípios e do Distrito Federal."

Considerando a Lei Federal nº8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal nº8.742 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e em especial o artigo 1º sobre o caráter não contributivo e a gratuidade da Assistência Social, o artigo 3º sobre o conceito de entidades de assistência social e artigo 9º que trata do funcionamento das entidades ou organizações de assistência social;

Considerando a Lei Federal nº10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;

Considerando o Decreto Federal nº5.085, de 19 de maio de 2004, que define as ações continuadas de Assistência Social;

Considerando o Decreto Federal nº6.214, de 26 de setembro de 2007, que regulamenta o Benefício de Prestação Continuada (BPC) da Assistência Social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei Federal nº8.742 (LOAS), de 7 de dezembro de 1993, e a Lei Federal nº10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto Federal nº3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências;

Considerando o Decreto Federal nº6.308, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o artigo 3º da Lei Federal nº8.742 (LOAS), de 7 de dezembro de 1993, e dá outras providências;

Considerando a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº145, de 15 de outubro de 2004, que dispõe sobre as diretrizes e princípios para a implantação do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

Considerando a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº269, de 13 de dezembro de 2006;

Considerando a Resolução CNAS nº109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e suas atualizações;

Considerando a Resolução CNAS nº39, de 09 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde;

Considerando a Resolução CNAS nº27, de 19 de setembro de 2011, que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;

Considerando a Resolução CNAS nº33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;

Considerando a Resolução CNAS nº34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;

Considerando a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº33, de 12 de dezembro de 2012;

Considerando a Resolução CNAS nº1, de 21 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;

Considerando a Resolução CNAS nº6, de 13 de março de 2013, que aprova a expansão qualificada de Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, em Residências Inclusivas;

Considerando que a Lei Federal nº12.101, de 27 de novembro de 2009 e suas modificações, regulamentada pelo Decreto Federal nº8.242/2014, modificou o regime jurídico de concessão do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS), dentre outras alterações;

Considerando os incisos I, II e III, dos parágrafos 1º e 2º, do artigo 18 da Lei Federal nº12.868, de 15 de outubro de 2013;

Considerando o Plano Municipal de Assistência Social - PLAS e normativas de serviços, programas, projetos e benefícios tipificados no município e aprovados pelo COMAS-SP;

RESOLVE:

Capítulo I - Das definições

Art. 1º - A inscrição de entidades ou organizações de Assistência Social, bem como serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo que nesta resolução passará a ser denominado simplesmente COMAS-SP obedecerá ao disposto nesta resolução.

Parágrafo Único - O COMAS-SP utilizará única e exclusivamente o termo **"Inscrição"** para fins desta resolução.

Art. 2º - A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos, é a validação que reconhece a sua atuação e funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social.

Art. 3º - As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição deverão:

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

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

III - apresentar plano de ação, conforme disposto nesta resolução no artigo 9º;

IV - apresentar relatório de atividades com os requisitos dispostos nesta resolução no artigo 9º.

Art. 4º - As entidades ou organizações de Assistência Social deverão ter sede ou desenvolver atividades da área de Assistência Social no Município de São Paulo.

§ 1º - As entidades ou organizações que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

§ 2º - As entidades ou organizações de Assistência Social, cuja sede localiza-se em outro Município ou no Distrito Federal, e que atuam no Município de São Paulo, deverão inscrever os seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no COMAS-SP.

Art. 5º - O COMAS-SP procederá à inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social mantenedoras, bem como de suas mantidas, que estiverem localizadas no município de São Paulo.

§ 1º - Entende-se por mantenedora, a matriz e como mantida, a filial;

§ 2º - Na hipótese da entidade mantenedora localizada no município de São Paulo possuir mais de uma filial, (com CNPJ discriminado), será fornecido um único certificado, com relação nominal das filiais inscritas;

§ 3º - A inscrição das filiais será averbada no comprovante de inscrição da mantenedora, desde que localizadas no município de São Paulo e que cumpram os requisitos para a inscrição nos termos desta resolução e será concedida após realização de análise técnica, parecer da Comissão de Relações Interinstitucionais do COMAS-SP e aprovação em plenário.

Art. 6º - As entidades ou organizações de Assistência Social, isolada ou cumulativamente, podem ser caracterizadas segundo os eixos de atuação, como de:

I - 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 ou indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº8.742 (LOAS), de 07 de dezembro de 1993, respeitadas as resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, do COMAS-SP e/ou tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de São Paulo. Entende-se também como de atendimento, as entidades ou organizações de Assistência Social que desenvolvam ações:

a. habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência: as que prestam serviços ou ações socioassistenciais, sem qualquer exigência de contraprestação dos usuários, com o objetivo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e de promoção da sua inclusão à vida comunitária, no enfrentamento dos limites existentes para as pessoas com deficiência,

de forma articulada ou não com ações educacionais ou de saúde, observando em especial a Resolução CNAS nº34/2011;

b. promoção da integração ao mundo do trabalho: as que atuam com socioaprendizagem e as demais que observem à Resolução CNAS nº33/2011;

c. acolhimento institucional provisório a pessoas e a seus acompanhantes: as que realizam serviço de acolhimento institucional provisório e/ou casa de apoio a pessoas e a seus acompanhantes, que estejam em trânsito e sem condições de autossustento, durante o tratamento de doenças graves fora da localidade de residência, observada a Lei Federal nº8.742/1993 (LOAS) e Lei Federal nº12.868/2013.

II - assessoramento (político, técnico, administrativo e financeiro): aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos na forma da Resolução CNAS nº27/2011, do COMAS-SP e/ou tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de São Paulo;

III - 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 nº8.742 (LOAS), de 1993, respeitadas as resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, do COMAS-SP e/ou tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de São Paulo.

Capítulo II - Dos critérios

Art. 7º - São critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, 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, a exceção da Lei Federal nº10.741/03;

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;

V - Possuir recursos humanos contratados; caso houver voluntários, deverá apresentar o programa de voluntariado, em conformidade com as normativas vigentes;

VI - Possuir instalações físicas adequadas ao tipo de atendimento que presta aos usuários da Assistência Social e de acordo com a realidade local, em conformidade com as normativas vigentes;

VII - Comprovar, ao menos, 01 (um) ano de funcionamento com ações na área de Assistência Social.

Art. 8º - Será feita uma inscrição para cada ação, seja serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial vinculada à organização ou entidade sem fins lucrativos, não caracterizando a inscrição da organização ou entidade requerente.

Capítulo III - Dos requisitos (documentos) para a inscrição

Art. 9º - As entidades ou organizações de Assistência Social, bem como as que desenvolvem serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

I - requerimento: anexo I - para solicitação de inscrição de entidade ou organização de Assistência Social, ou serviço, ou programa, ou projeto, ou benefício socioassistencial;

II - cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;

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

IV - comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Matriz e das filiais do Município de São Paulo, quando houver;

V - plano de ação **para os próximos 12 (doze) meses** na área da Assistência Social demonstrando quais ações desenvolverá, evidenciando:

A. apresentação da entidade;

B. finalidades estatutárias;

C. objetivos da instituição;

D. origem dos recursos;

E. descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais informando, respectivamente:

e.1) nome do serviço, programa, projeto, benefício socioassistencial oferecido;

e.2) objetivo geral do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial oferecido;

e.3) objetivos específicos do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial oferecido;

e.4) público alvo;

e.5) forma de acesso;

e.6) metodologia;

e.7) metas;

e.8) impacto social esperado;

e.9) instrumentos de monitoramento do desenvolvimento do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial junto aos usuários;

e.10) recursos financeiros a serem utilizados;

e.11) infraestrutura;

e.12) recursos humanos envolvidos;

e.13) articulação com a rede para a execução dos serviços, projetos, programas, benefícios socioassistenciais oferecidos;

e.14) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores;

e.15) abrangência territorial.

VI - Para as entidades ou organizações de assistência social, apresentar relatório detalhado de atividades desempenhadas **no exercício fiscal anterior**, que demonstre as ações executadas de forma planejada, continuada e gratuita, evidenciando:

A) dados da entidade (sede administrativa);

B) descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais informando, respectivamente:

B.1) nome do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B1.1) público alvo;

B1.2) objetivo geral do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B1.3) objetivos específicos do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B1.4) critérios adotados para inserção dos usuários no serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B1.5) metodologia;

B1.6) metas;

B1.7) impacto social alcançado;

B1.8) recursos financeiros aplicados;

B1.9) infraestrutura;

B1.10) recursos humanos envolvidos;

B1.11) articulação com a rede para a execução dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais;

B1.12) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores

B1.13) abrangência territorial.

§ 1º - As entidades ou organizações de Assistência Social que realizem atendimento à criança e ao adolescente deverão apresentar registro vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de São Paulo.

§ 2º - As organizações de Assistência Social com sede em outro município deverão apresentar a inscrição do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social ou do Distrito Federal.

Art. 10 - Será observado pelo COMAS-SP no Estatuto Social das entidades ou organizações de Assistência Social:

- I.** sua natureza, objetivos e público alvo compatíveis com a Lei Federal nº8.742/1993 (LOAS) e demais Normativas da Política Nacional de Assistência Social;
- II.** que aplicará suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III.** que destinará em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio social remanescente para entidade e organização de Assistência Social congênere e, em sua falta para entidade pública.

Capítulo IV - Do processo de inscrição

Art. 11 - O COMAS-SP deverá:

I - receber e analisar os pedidos de inscrição e a documentação respectiva;

II - providenciar visita e emitir parecer sobre as condições para o funcionamento;

III - pautar, discutir e deliberar os pedidos de inscrição em reunião plenária;

IV - encaminhar a documentação ao Gestor Municipal responsável pela Política de Assistência Social para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades ou Organizações de Assistência Social de que trata a Lei Federal nº12.101, de 27 de novembro de 2009, e garantir o acesso aos documentos sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social;

§ 1º - A execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica de apresentação do requerimento de inscrição;

§ 2º - A visita à entidade ou organização de Assistência Social prevista no inciso II do caput, nos termos dos incisos IV e V da Lei Municipal nº12.524/97 poderá ser delegada pelo COMAS-SP à equipe técnica do Gestor Municipal responsável pela Política de Assistência Social;

§ 3º - Os processos que forem objeto de qualquer averiguação serão analisados separadamente sem que isto interrompa a análise dos demais apresentados na forma do parágrafo 1º. Quando da sua resolução este voltará para análise na ordem cronológica com prioridade.

Art. 12 - Os pedidos de inscrição de entidades ou organizações de Assistência Social, bem como as que desenvolvem serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais serão recebidos pela Equipe Técnica da Secretaria Executiva do COMAS-SP, mediante prévio agendamento, devendo ser expedido o respectivo protocolo de requerimento de inscrição.

§ 1º - No ato do recebimento dos documentos constantes no artigo 9º desta Resolução, se constatada incorreção ou ausência de documentos, a Equipe Técnica da Secretaria Executiva orientará e dará ciência ao requerente, que terá a opção de apresentar os documentos faltantes no prazo de 15 (quinze) dias, mediante termo de comprometimento, o qual deverá ser assinado, datado e relacionado os itens para regularização;

§ 2º - É assegurado ao requerente o direito de recebimento do protocolo mencionado no parágrafo anterior;

§ 3º - No caso da não regularização ou manifestação da entidade ou organização no prazo mencionado no parágrafo 1º, o referido expediente será encaminhado pela Secretaria

Executiva à Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI, sem análise de mérito, a qual definirá os encaminhamentos necessários para deliberação no Pleno;

- a) A Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para realizar os encaminhamentos necessários para deliberação no Pleno.

§ 4º - As manifestações da entidade ou organização apresentadas por escrito, junto com o respectivo expediente, serão encaminhadas para ciência e apreciação da Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI, a qual definirá os encaminhamentos necessários para deliberação no Pleno;

- a) A Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para realizar os encaminhamentos necessários para deliberação no Pleno.

§ 5º - Os pedidos de inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como as que desenvolvem serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, no COMAS-SP que atenderem ao disposto no artigo 9º desta Resolução, serão autuados pela Secretaria Executiva no Sistema Municipal de Processos.

§ 6º - No caso do Pleno deliberar pelo cancelamento do protocolo do requerimento de inscrição pelo não atendimento aos parágrafos 3º e 4º, a documentação será encaminhada para o requerente, com cópia da Resolução de Cancelamento publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, por meio de Aviso de Recebimento (AR).

- a) No caso do cancelamento do protocolo do requerimento de inscrição a entidade ou organização poderá solicitar nova inscrição apresentando os documentos necessários. Na ocasião receberá novo protocolo de requerimento de inscrição.

Art. 13 - A Secretaria Executiva do COMAS-SP poderá encaminhar o processo para a Equipe Técnica do Gestor Municipal responsável pela Política de Assistência Social, que procederá a visita técnica na entidade ou organização, manifestando-se sobre o pedido mediante parecer técnico.

Parágrafo Único - Após o processo retornar para a sede do Conselho, a Equipe Técnica do COMAS-SP o analisará, manifestando-se conclusivamente sobre o pedido mediante parecer técnico e o encaminhará para a Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI do COMAS-SP.

Art. 14 - A Comissão de Relações Interinstitucionais do COMAS-SP, procederá análise e emitirá parecer no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da inclusão na pauta da Comissão;

§ 1º - Aleatoriamente:

- a) O coordenador da Comissão designará um conselheiro para cada processo, que analisará e apresentará seu parecer até a sessão seguinte da Comissão de Relações Interinstitucionais do COMAS-SP;

- b) O parecer deverá ser escrito, fundamentado e assinado pelo relator, passando a constar no processo;

- c) A Comissão deverá discutir o parecer e, uma vez realizada a discussão, votar o parecer através de voto aberto e por maioria simples dos conselheiros presentes;

- d) Em havendo divergência da Comissão com a relatoria esta será reduzida a termo, devidamente acompanhada da fundamentação majoritária;

- e) Em ambos os casos previstos nos itens "c" e "d" supra o parecer conclusivo será enviado ao plenário do COMAS-SP;

f) Na fase de análise, o Conselheiro mediante justificativa formal por escrito para a Secretaria Executiva, poderá solicitar fotocópias do processo, ficando vedada a retirada deste da sede do COMAS-SP.

§ 2º - Nos casos em que o conselheiro relator necessite de mais subsídios para a emissão de seu parecer, poderão ser realizados:

- a) Visita à entidade ou organização, por, no mínimo um técnico do COMAS-SP e conselheiros (paritário), com a emissão de relatório sobre as condições de funcionamento, tais como: *infraestrutura da entidade, condições de trabalho, recursos humanos, forma de desenvolvimento das atividades, público atendido, etc.*;
 - a.1) A visita e o respectivo relatório, a critério do conselheiro relator poderá, a seu pedido, ser realizada por técnicos da Secretaria Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social;
- b) Solicitação de documentação complementar à requerente, que terá até 30 (trinta) dias para atender ao pedido, sob pena de indeferimento e posterior arquivamento;
- c) Solicitação, por meio de ofício, de informações adicionais, a ser enviado ao órgão competente;
- d) Solicitação da presença de representante da entidade ou organização para esclarecimentos.

§ 3º - Na hipótese da realização de diligências, o prazo de 30 (trinta) dias para a Comissão emitir o parecer será suspenso, voltando a fluir quando do encerramento das diligências.

Art. 15 - O coordenador da Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI dará ciência ao Conselho Diretor Ampliado sobre a relação dos processos que comporão a pauta da reunião plenária.

§ 1º - Para submeter o parecer da CRI para deliberação no Plenário, a Comissão providenciará breve resumo do processo, em formulário específico;

§ 2º - Havendo discordância de integrante da Comissão de Relações Interinstitucionais com relação ao parecer levado ao Plenário, este deverá apresentar ao Plenário, na mesma oportunidade, a manifestação discordante;

§ 3º - Após a apresentação do parecer, e antes da votação no Plenário, qualquer conselheiro poderá pedir vistas ao processo, na primeira oportunidade. Iniciado o processo de votação pelo pleno não será permitido pedido de vistas;

§ 4º - Quando houver solicitação de vistas ao processo, o conselheiro solicitante deverá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhar para decisão da Plenária seguinte;

§ 5º - Havendo mais de uma solicitação de vistas do mesmo processo, o prazo para apresentação de todos os pareceres será equivalente ao da realização de até 02 (duas) Plenárias;

§ 6º - A modificação deste prazo somente poderá ser apreciada pela plenária a qual analisará a justificativa para tanto, caso contrário ficará desconsiderado o pedido de vistas pleiteado;

§ 7º - Os Conselheiros que necessitarem de cópias de processos deverão solicitar formalmente a Secretaria Executiva, que terá o prazo de 24 horas para atender a solicitação, sendo que tais cópias ficarão sob responsabilidade do conselheiro que deverá manter sigilo, vedada sua divulgação. As cópias impressas deverão ser devolvidas à Secretaria Executiva do COMAS-SP ao final da análise e antes da data designada para deliberação do pleno;

§ 8º - Em qualquer fase do procedimento de inscrição antes do julgamento, este poderá ser convertido em diligência da Equipe Técnica da Secretaria Executiva, da Comissão de Relações Interinstitucionais do COMAS-SP ou do Plenário, a fim de que seja dirimida dúvida ou complementada a documentação apresentada pela entidade;

§ 9º - Será admitida sustentação oral por representante da entidade ou organização ou de seu procurador, permitido o uso da palavra pelo tempo improrrogável de até 10 (dez) minutos, no Plenário, quando do julgamento do pedido de inscrição;

§ 10º - Após deliberação do pedido de inscrição em reunião Plenária a Secretaria Executiva encaminhará a resolução publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo ao órgão gestor para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social de que trata a Lei nº12.101/2009;

§ 11 - A Secretaria Executiva será responsável pela garantia ao acesso dos processos e outros documentos sempre que se fizer necessário.

Art. 16 - O COMAS-SP manterá numeração já existente, em ordem única e sequencial, independentemente da mudança do ano civil, para a emissão dos comprovantes de inscrição.

§ 1º - O comprovante de inscrição do serviço, ou programa, ou projeto, ou benefício socioassistencial da entidade ou organização terá a frente de sua numeração uma das seguintes siglas: "SERV" (Serviço), "PROG" (Programa), "PROJ" (Projeto) e "BENEF" (Benefício), respectivamente.

§ 2º - Ao final do número de inscrição, constará o número do ano civil em que o requerente recebeu a inscrição.

Art. 17 - A Secretaria Executiva do COMAS-SP providenciará a publicação da decisão do Plenário relativamente aos pedidos de inscrição no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em até 10 (dez) dias da deliberação.

Art. 18 - Toda alteração ou renovação de documentos vencidos do requerimento de inscrição em análise deverão ser atualizados junto à Secretaria Executiva do COMAS-SP, a qualquer tempo.

Art. 19 - Para a inclusão de novos serviços, ou programas, ou projetos, ou benefícios socioassistenciais das entidades ou organizações de Assistência Social inscritas no COMAS-SP o requerente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) ofício em duas vias requerendo inclusão da nova atividade;
- b) anexo I preenchido somente para a atividade a ser incluída.

Capítulo V – Do pedido de manutenção da inscrição

Art. 20 - Somente devem efetuar o pedido de manutenção da inscrição as entidades ou organizações de Assistência Social, serviços, programas, projetos e/ou benefícios com deferimento de inscrição no COMAS-SP e publicado em Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

Parágrafo Único: A manutenção não será considerada um pedido de nova inscrição.

Art. 21 - As entidades ou organizações de Assistência Social, serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais inscritos no COMAS-SP deverão requerer a manutenção da inscrição impreterivelmente até o dia 30 de abril.

§ 1º - As entidades ou organizações de Assistência Social e serviços inscritos no COMAS-SP deverão requerer a manutenção da inscrição a cada 03 (três) anos.

§ 2º - As entidades ou organizações que tem inscrição de programas, projetos e ou benefícios socioassistenciais no COMAS-SP deverão *requerer a manutenção da inscrição anualmente*.

Capítulo VI - Dos requisitos (documentos) para manutenção da inscrição

Art. 22 - As entidades ou organizações de Assistência Social inscritas, bem como as que tem inscritos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no COMAS-SP, deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da manutenção da inscrição:

I - requerimento: anexo II - solicitação para manutenção da inscrição de entidade, ou organização de Assistência Social, ou serviço, ou programa, ou projeto, ou benefício socioassistencial;

II - cópia simples do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório (caso tenha havido alteração);

III - cópia simples da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório (caso tenha havido alteração);

IV - comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Matriz e das filiais do Município de São Paulo, quando houver (caso tenha havido alteração);

V - apresentação de relatório de atividades **do último exercício**, contendo a avaliação e apresentação do impacto social esperado, evidenciando:

A) dados da entidade (sede administrativa);

B) descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais informando, respectivamente:

B.1) nome do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B.1.1) público alvo;

B.1.2) objetivo geral do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B.1.3) objetivos específicos do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B.1.4) critérios adotados para inserção dos usuários no serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial;

B.1.5) metodologia;

B.1.6) metas;

B.1.7) impacto social alcançado;

B.1.8) recursos financeiros aplicados;

B.1.9) infraestrutura;

B.1.10) recursos humanos envolvidos;

B.1.11) articulação com a rede para a execução dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais;

B.1.12) detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores;

B.1.13) abrangência territorial.

VI - plano de ação:

A) ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO, OU SERVIÇOS demonstrar quais ações desenvolverá nos próximos 03 anos;

B) PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS demonstrar quais ações desenvolverá no ano vigente.

1. finalidades estatutárias (se houve alteração);

2. objetivos da instituição (se houve alteração);

3. origem dos recursos;

4. descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais informando, respectivamente:

4.1. nome do serviço, programa, projeto, benefício socioassistencial oferecido;

4.2. objetivo geral do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial oferecido;

4.3. objetivos específicos do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial oferecido;

4.4. público alvo;

4.5. forma de acesso;

4.6. metodologia;

4.7. metas;

4.8. impacto social esperado;

4.9. instrumentos de monitoramento do desenvolvimento do serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial junto aos usuários;

4.10. recursos financeiros a serem utilizados;

4.11. infraestrutura;

4.12. recursos humanos envolvidos;

4.13. articulação com a rede para a execução dos serviços, projetos, programas, benefícios socioassistenciais oferecidos;

4.14. detalhamento das atividades de capacitação dos trabalhadores;

4.15. abrangência territorial.

§ 1º - As entidades ou organizações de Assistência Social que realizem atendimento à criança e ao adolescente deverão apresentar registro vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 2º - As entidades ou organizações de Assistência Social com ações caracterizadas no artigo 6º desta Resolução, com sede neste município ou em outro município deverão apresentar declaração de pleno funcionamento.

§ 3º - O COMAS-SP poderá averiguar a veracidade dos documentos mencionados nos parágrafos anteriores em diligência própria.

Capítulo VII - Da reconsideração

Art. 23 - Em caso de indeferimento do requerimento de inscrição ou cancelamento da inscrição, a entidade ou organização poderá interpor pedido de reconsideração ao COMAS-SP, expondo suas razões de inconformismo, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do destinatário, constante no Aviso de Recebimento - AR.

Parágrafo Único - Fica assegurado à entidade ou organização o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos procedimentos administrativos de que trata esta Resolução, podendo ser assistida e/ou representada por advogado ou procurador, na forma da lei.

Art. 24 - A requerente poderá solicitar vistas dos autos ou cópias do processo, mediante requerimento dirigido ao Presidente do COMAS-SP, nos termos da lei vigente.

§ 1º - Na impossibilidade de concessão imediata de vistas ao processo, a Secretaria Executiva do COMAS-SP agendará data para a consulta dos autos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo de que trata o Art. 23 desta Resolução será suspenso, ou seja, o lapso temporal entre a data do pedido de vistas e a data agendada para consulta dos autos, não será computado.

Art. 25 - Será admitida sustentação oral por representante da entidade ou organização, ou seu procurador, permitido o uso da palavra pelo tempo improrrogável de até 15 (quinze) minutos, no Plenário, quando do julgamento dos pedidos de reconsideração.

§ 1º - Desejando proferir defesa mediante sustentação oral, poderá o representante da entidade, ou seu advogado ou procurador, requerer preferência para julgamento de processo de seu interesse, incluído em pauta, que será definida pela Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI em atenção ao requerimento deferido, sem prejuízo das preferências legais.

§ 2º - O pedido de sustentação oral deve ser formulado por escrito no próprio pedido de reconsideração dentro do prazo previsto nesta Resolução.

§ 3º - Anunciado o julgamento, o(a) presidente da Plenária dará a palavra preferencialmente ao conselheiro(a) relator(a) para leitura do relatório, finda a qual, será facultado à entidade ou organização, ou ente público, por seu representante legal ou procurador, fazer uso da palavra no limite do tempo previsto no caput deste Art. 25.

§ 4º - Concluída a sustentação oral, ou não sendo ela realizada por desistência ou ausência da parte interessada, e, concluído o debate, o(a) Presidente solicitará a leitura do voto da Comissão de Relações Interinstitucionais do COMAS-SP, e a seguir tomará os votos dos demais conselheiros(as) e, em caso de empate votará, anunciando, em seguida, o resultado do julgamento.

Art. 26 - Será negado o pedido de sustentação oral quando, intempestivamente formulado ou, se firmado por pessoa que não represente legalmente a entidade ou organização requerente e que nos autos não figure como seu procurador, salvo se o instrumento de mandato ou o respectivo substabelecimento acompanhar o requerimento.

Capítulo VIII - Do recurso

Art. 27 - Mantido o indeferimento, poderá a entidade ou organização apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social de São Paulo – CONSEAS-SP, interpondo o mesmo, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do destinatário, constante no Aviso de Recebimento - AR.

§1º - O recurso será protocolado no COMAS-SP, que providenciará o envio ao CONSEAS-SP no prazo de 10 (dez) dias;

§2º - O parecer do CONSEAS-SP sobre a decisão do COMAS-SP terá efeito devolutivo e opinativo;

Capítulo IX - Do arquivamento do pedido de inscrição

Art. 28 - A entidade ou organização poderá, a qualquer tempo, requerer por escrito o arquivamento do pedido de inscrição nos termos dos artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º.

Parágrafo Único: A Secretaria Executiva comunicará o pedido à Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI, que emitirá parecer de arquivamento para deliberação na plenária, seguida da publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

Capítulo X - Da interrupção das atividades e do cancelamento da inscrição

Art. 29 - Ocorrendo a interrupção ou encerramento das atividades dos serviços, programas, projetos e concessão de benefícios socioassistenciais das entidades ou organizações de Assistência Social, estas deverão comunicar ao COMAS-SP a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para retomada dos serviços, se for o caso.

§ 1º - Quando a interrupção mencionada no caput ultrapassar o período de seis meses, a inscrição poderá ser cancelada.

§ 2º - A interrupção ou encerramento previsto no caput de uma entidade ou organização de Assistência Social que possui mais de um serviço, programa, projeto e concessão de benefício socioassistencial não significará o cancelamento da inscrição da entidade ou organização caso as demais atividades socioassistenciais não forem interrompidas.

Art. 30 - O COMAS-SP poderá cancelar, a qualquer tempo, a inscrição da entidade ou 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.

§ 1º - O COMAS-SP notificará a entidade ou organização através de correspondência com Aviso de Recebimento - AR.

§ 2º - O prazo para apresentação de defesa será de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do destinatário, constante no Aviso de Recebimento - AR.

§ 3º - Findo este prazo, o processo seguirá o trâmite previsto nesta Resolução para os casos de reconsideração.

§ 4º - A defesa apresentada pela entidade ou organização confere efeito suspensivo ao cancelamento da inscrição até a decisão final do processo, exceto o não cumprimento do art. 21.

Art. 31 - Mantido o cancelamento, poderá a entidade ou organização apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social - CONSEAS, interpondo o mesmo, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do destinatário, constante no Aviso de Recebimento - AR.

§1º - O recurso será protocolado no COMAS-SP, que providenciará o envio ao CONSEAS-SP no prazo de 10 (dez) dias;

§2º - O parecer do CONSEAS-SP sobre a decisão do COMAS-SP terá efeito devolutivo e opinativo;

§3º - O COMAS-SP deverá encaminhar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cópia do ato cancelatório e os respectivos documentos ao órgão gestor, para providencias cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como para guarda. O COMAS-SP também comunicará os conselhos de assistência social estadual e nacional, bem como, ao Ministério Público, na hipótese de suposta infração legal.

Art. 32 - Deliberada pela decisão de cancelamento, caberá ao COMAS-SP solicitar a avaliação do gestor municipal responsável pela Política de Assistência Social quanto ao impacto deste cancelamento e estratégias, se necessário, para o direcionamento da demanda.

Art. 33 - Poderão efetuar denúncia ao COMAS-SP qualquer cidadão e/ou órgão público, devidamente identificado, quando do descumprimento das condições e requisitos previstos

nesta Resolução indicando os fatos e suas circunstâncias, o fundamento legal e as provas ou, quando for o caso, a indicação de onde elas possam ser obtidas.

§ 1º - O solicitante poderá recorrer ao COMAS-SP, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do arquivamento da representação e/ou informação.

§ 2º - O COMAS-SP deverá preservar a fonte da denúncia.

Capítulo XI - Da intervenção pelo Poder Público

Art. 34 - A entidade ou organização que vier a sofrer intervenção do Poder Público continuará com sua inscrição em vigor desde que:

- I.** a intervenção tenha por objetivo a eliminação das irregularidades verificadas;
- II.** apresente relatório técnico do órgão interventor, expondo os motivos de fato e de direito da intervenção, a situação da entidade ou organização, as medidas efetivas e as propostas de regularização, melhoria, saneamento e o prazo de intervenção, garantindo o cumprimento de todos os requisitos desta Resolução;

§ 1º - O COMAS-SP poderá solicitar ao poder executivo, quando for o caso, relatório circunstanciado, com parecer contendo informações sobre os motivos de fato e de direito da intervenção, o prazo da intervenção, as condições de atendimento, mediante observância dos padrões mínimos de qualidade e serviços prestados, e continuidade no cumprimento da legislação vigente.

§ 2º - No caso de intervenção de entidade ou organização de Assistência Social o COMAS-SP poderá ouvir os Conselhos Setoriais competentes.

Capítulo XII - Das disposições finais e transitórias

Art. 35 - Os casos omissos ou divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pelo Plenário do COMAS-SP, aplicando-se os preceitos contidos na legislação vigente.

Art. 36 - Para fins de cumprimento de prazos, serão aceitos pelo COMAS-SP cópias e documentos digitalizados, com apresentação dos seus originais no prazo de até 48 horas.

Parágrafo Único: Pode a equipe técnica do COMAS-SP requerer os originais de quaisquer documentos apresentados na forma prevista no caput visando averiguar sua veracidade no prazo de 10 (dez) dias da comprovação de seu envio.

Art. 37 - Os requerimentos de inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que não tenham sido objeto de deliberação até a data de publicação desta resolução serão analisados nos termos da normativa em vigor a época do protocolo de requerimento.

§1º - Para efeitos do artigo 20, o anexo II da Instrução Normativa - IN do COMAS-SP nº01/2012 é documento suficiente para comprovar inscrição até a decisão final da plenária e publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

§2º - Os requerimentos protocolados e ainda não deliberados até a data desta resolução deverão ter prioridade de análise e deliberação do COMAS-SP.

Art. 38 - Para o cumprimento desta resolução será observada a seguinte escala inicial para entrega do requerimento de manutenção da inscrição:

- a) até 30 de abril de 2017: entidade ou organização ou serviço com inscrição de numeração final de 0 (zero) a 3 (três);
- b) até 30 de abril de 2018: entidade ou organização ou serviço com inscrição de numeração final de 4 (quatro) a 6 (seis);
- c) até 30 de abril de 2019: entidade ou organização ou serviço com inscrição de numeração final de 7 (sete) a 9 (nove).

Art. 39 - No ano de 2016 as entidades ou organizações, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, inscritos no COMAS-SP, deverão requerer a manutenção da inscrição conforme a Resolução COMAS-SP nº1078 de 23 de fevereiro de 2016.

Art. 40 - O COMAS-SP, respeitando o disposto nesta Resolução, anualmente, por meio de Resolução, orientará sobre as especificidades quanto ao requerimento de manutenção da inscrição.

Art. 41 - Esta Resolução revoga a Resolução COMAS-SP nº528/2011 e demais disposições contrárias e anteriores, entrando em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
(utilizar o timbre da Entidade)

Ao(A) Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo - COMAS-SP

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a **inscrição** neste Conselho na condição de:

() *Entidade ou Organização*

() *Serviço*

() *Programa*

() *Projeto*

() *Benefício Socioassistencial*

A - DADOS DA ENTIDADE (sede administrativa):

| |
|--|
| Nome da Entidade: |
| CNPJ: |
| Data de inscrição no CNPJ: |
| Endereço: |
| Bairro: |
| CEP: |
| Cidade: |
| Estado: |
| E-mail: |
| Telefones: () _____ () _____ |
| CNAE (Código Nacional de Atividade Econômico) Principal: |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: |

B - EIXO DE ATUAÇÃO:**B.1) ATENDIMENTO**

Para preencher o quadro abaixo a entidade deverá observar as normativas vigentes (Nacional, Estadual e Municipal) quanto à nomenclatura dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Caso não esteja contemplado preencha no campo outros e especifique.

Rede Socioassistencial**1 - Serviços de Proteção Social Básica**

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|--|------------|
| | Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF | |
| | Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas | |
| | Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos | |
| | Centro para Crianças e Adolescentes - CCA | |
| | Centro para Juventude - CJ | |
| | Núcleo de Convivência de Idoso - NCI | |

| | | |
|--|--|--|
| | Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo para Adolescentes, Jovens e Adultos - CEDESP | |
| | Outros (especificar): | |

2 - Serviços da Proteção Social Especial

2.1 - Média Complexidade

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|--|------------|
| | Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI | |
| | Serviço Especializado em Abordagem Social | |
| | 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 | |
| | Centro de Defesa e de Convivência da Mulher | |
| | Núcleo de Apoio a Inclusão Social Para Pessoas com Deficiência | |
| | Núcleo de Convivência para Adultos em Situação de Rua | |
| | Núcleo de Proteção Jurídico Social e Apoio Psicológico - NPJ | |
| | Serviço de Proteção Social às Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência | |
| | Outros (especificar): | |

2.2 - Alta Complexidade

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|---|------------|
| | Serviço de Acolhimento Institucional | |
| | abrigo institucional | |
| | Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA | |
| | Casa-Lar | |
| | Casa de Passagem | |
| | Residência Inclusiva | |
| | Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI | |
| | Serviço de Acolhimento em República | |
| | Centro de Acolhida às Pessoas em Situação de Rua | |

| | | |
|--|---|--|
| | Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora | |
| | Centro de Acolhida Especial para Famílias | |
| | Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências | |
| | Outros (especificar): | |

Serviços que fazem parte da Rede Socioassistencial específica do Município

3 - Serviços da Proteção Social Básica

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|-----------------|---|-------------------|
| | Restaurante Escola | |
| | Centro de Referência do Idoso | |
| | Centro de Referência da Diversidade - CRD | |
| | Núcleo do Migrante | |
| | Serviço de Alimentação Domiciliar para Pessoa Idosa | |
| | Circo Social | |
| | Centro de Convivência Intergeracional - CCIInter | |
| | SOS Bombeiros no Resgate da Cidadania | |
| | Convivendo e Aprendendo - PEFI | |
| | Outros (especificar): | |

4 - Serviços da Proteção Social Especial

4.1 - Média Complexidade

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|-----------------|---|-------------------|
| | Centro de Capacitação Técnica para Adultos em Situação de Rua | |
| | Serviço de Inclusão Social e Produtiva | |
| | Núcleo de Convivência com Restaurante Comunitário para Adultos em Situação de Rua | |
| | Bagageiro | |
| | Outros (especificar): | |

4.2 - Alta Complexidade

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|-----------------|------------------|-------------------|
|-----------------|------------------|-------------------|

| | | |
|--|---|--|
| | Centro de Acolhida para Catadores | |
| | Centro de Acolhida para Gestantes, Mães e Bebês | |
| | Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças de 0 a 6 Anos | |
| | Centro de Acolhida para Jovens e Adultos com Deficiência | |
| | Complexo de Serviços à População em Situação de Rua - Boracea | |
| | Complexo de Serviços à População em Situação de Rua - Arsenal da Esperança | |
| | Moradias Especiais Provisórias para Pessoas com Deficiência Mental Grave em Situação de Vulnerabilidade Pessoal e Social - SIAI | |
| | Outros (especificar): | |

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|--|------------|
| | Família Acolhedora | |
| | Hospedagem para Pessoas em Situação de Rua | |
| | Outros (especificar): | |

B.2) ASSESSORAMENTO

| Assinale | Descrição |
|----------|----------------|
| | Financeiro |
| | Técnico |
| | Administrativo |
| | Político |

B.3) DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

Especifique:

B.4) HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Especifique:

B.5) PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO

Especifique:

B.6) ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO ÀS PESSOAS E DE SEUS ACOMPANHANTES (CASA DE APOIO)

Especifique:

C - ATIVIDADE PRINCIPAL DA ENTIDADE CONFORME ESTATUTO:

Especifique:

D - CERTIFICADOS/REGISTROS SOCIAIS QUE A ENTIDADE POSSUI:

CMDCA (nº e validade):

Utilidade Pública Municipal (nº e validade):

SMADS: () Matrícula () Credenciamento

Termo de Fomento (nº e validade)

CMAS ou Conselho Distrital (DF)* de Assistência Social (nº e data da última renovação):

Outros (nº e validade):

**Quando a sede da entidade for de outro Município, informar o número de inscrição da entidade no CMAS do respectivo Município de sua sede ou no Conselho Distrital (DF).*

E - COLOCAR TODOS OS ENDEREÇOS DA ENTIDADE NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO:

Para cada endereço a entidade deverá copiar e preencher um quadro (é necessário relacionar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que são desenvolvidos neste endereço).

MATRIZ

| | |
|--|------|
| CNPJ: | |
| Endereço: | |
| Bairro: | CEP: |
| Município: | UF: |
| Telefone: | |
| Email: | |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: | |
| Nome dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios Socioassistenciais executados neste endereço: | |
| 1. | |
| 2. | |

FILIAL

| | |
|--|------|
| CNPJ: | |
| Endereço: | |
| Bairro: | CEP: |
| Município: | UF: |
| Telefone: | |
| Email: | |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: | |
| Nome dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios Socioassistenciais executados neste endereço: | |
| 1. | |
| 2. | |

F - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

| | | |
|---------------------|------------------|------|
| Nome: | | |
| Data de Nascimento: | | |
| RG: | Órgão Expedidor: | |
| CPF: | | |
| Endereço: | Bairro: | CEP: |
| Município: | UF: | |
| Telefone: | | |
| E-mail: | | |
| Período do Mandato: | | |

Termos em que,

Pede deferimento.

São Paulo,(dia) de(mês) de(ano)

Assinatura do representante legal da entidade

RELATÓRIO DE ATIVIDADES (INSCRIÇÃO)

Este relatório deverá ser preenchido para cada unidade executora informada no Requerimento de Inscrição onde são realizadas as atividades de cada serviço, programa, projeto e/ou benefício socioassistenciais. O período de referência deve ser o **ano anterior** ao requerimento.

A - DADOS DA ENTIDADE (sede administrativa)

| |
|--|
| Nome da Entidade: |
| CNPJ: |
| Data de inscrição no CNPJ: |
| Endereço: |
| Bairro: |
| CEP: |
| Cidade: |
| Estado: |
| E-mail: |
| Telefones: () _____ () _____ |
| CNAE (Código Nacional de Atividade Econômico) Principal: |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: |

B - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Os itens abaixo deverão ser descrito para cada um dos serviços, programas, projetos e ou benefícios socioassistenciais, prestado pela entidade no contexto da Assistência Social.

| |
|---|
| CNPJ: |
| Endereço: |
| Bairro: CEP: |
| Município: UF: |
| Telefone: |
| Email: |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: |

B.1) NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

B.1.1) PÚBLICO ALVO

Caracterizar e quantificar o público-alvo de acordo com o perfil atendido em cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, considerando: idade, fases da vida (criança, adolescentes, jovens, idosos e famílias), gênero, escolaridade, raça/etnia; e, principalmente, descrever quais foram as variáveis de situações de vulnerabilidade social (altíssima, alta, média ou baixa) e/ou risco pessoal e social conforme a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Norma Operacional Básica (NOB-SUAS) e demais legislações da área de Assistência Social contempladas na Resolução COMAS-SP nº1080/2016.

B.1.2) OBJETIVO GERAL DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Descrever se o objetivo geral foi alcançado no todo ou parcialmente.

B.1.3) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Descrever quais dos objetivos específicos foi possível alcançar.

| Objetivos específicos | Resultados obtidos |
|-----------------------|--------------------|
| | |

B.1.4) CRITÉRIOS ADOTADOS PARA INSERÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Descrever quais foram os critérios de seleção na instituição, considerando a identificação de cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial desenvolvido e as situações de vulnerabilidade ou risco pessoal e social.

B.1.5) METODOLOGIA

Retratar a forma adotada para o desenvolvimento do serviço, projeto, programa, benefício socioassistenciais. Descrever como as atividades foram realizadas na busca de se alcançar cada um dos objetivos e metas propostos.

Deve constar: grade de atividades; forma de participação da família e da comunidade nas atividades; como se deu o acompanhamento da progressão do atendimento; responsáveis pelas atividades; carga horária; dias de funcionamento; conteúdos trabalhados; especifique qual a forma de participação dos usuários e as estratégias que foram utilizadas; etc.;

Para as ENTIDADES DE ACESSORAMENTO, além dos itens acima, informar: tipo de assessoramento e como foi realizado o acompanhamento do mesmo; apresentar o cronograma das ações.

B.1.6) METAS

Informe as metas alcançadas, por exemplo, o número de atendidos, quantidade de famílias atendidas e quantas foram referenciadas no CRAS ou CREAS; quantidade de entidades que são assessoradas no município de São Paulo, entre outros. Detalhe de acordo com o que consta no Plano de Ação do ano anterior, informando se foi possível cumprir o planejado, e no caso contrário justifique.

| |
|--|
| Nº no plano de ação: |
| Nome: |
| Nº de atendimentos realizados: |
| Nº de atendidos: |
| A meta foi alcançada? () Sim () Não |
| O serviço, programa, projeto, ou benefício socioassistencial terá continuidade no próximo ano? |

B.1.7) IMPACTO SOCIAL ALCANÇADO

Descreva qual o impacto social alcançado, caso contrário justifique.

B.1.8) RECURSOS FINANCEIROS APLICADOS

Informar o percentual dos recursos financeiros que foram utilizados para a execução do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial.

| | | |
|--------------------|------------------|--------------------|
| Pessoa Jurídica: % | Pessoa Física: % | Verbas Públicas: % |
|--------------------|------------------|--------------------|

B.1.9) INFRAESTRUTURA

Com qual infraestrutura a Entidade contou para realizar os atendimentos? Informe a quantidade de salas utilizadas para as atividades, salas administrativas, entre outros.

| <i>Item</i> | <i>Quantidade</i> |
|-------------------------------------|-------------------|
| Almoxarifado ou similar | |
| Banheiros | |
| Biblioteca | |
| Brinquedoteca | |
| Copa/cozinha | |
| Enfermaria | |
| Espaço para animais de estimação | |
| Espaço para guarda de pertences | |
| Instalações elétricas e hidráulicas | |
| Jardim/parque | |

| | |
|--|--|
| Lavanderia | |
| Quadras esportivas | |
| Quartos coletivos | |
| Quartos individuais | |
| Recepção | |
| Refeitório | |
| Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias | |
| Salas de atendimento individual | |
| Salas de repouso | |
| Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica | |
| Outros (Especifique) | |

B.1.10) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Descrever qual foi o recurso humano direto envolvido na execução do serviço, programa, projeto ou benefícios socioassistenciais.

| Função | Formação | Vínculo (*) | Nível de escolaridade (**) | Carga Horária (semanal) |
|---------------|-----------------|------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| | | | | |

(*) Estagiário, Aprendiz, Voluntário, Regime CLT, Prestador de serviço, Autônomo, Profissional liberal

(**) Iltrado, Não Alfabetizado, Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Incompleto, Ensino Médio Completo, Superior Incompleto, Superior Completo, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado

B.1.11) ARTICULAÇÃO COM A REDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Descrever quais as articulações foram possíveis realizar para o desenvolvimento dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais junto aos usuários no ano, compreendendo a articulação efetuada com a rede de serviço existentes na comunidade, serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas sociais (saúde, educação, trabalho, habitação, etc.), entidades e organizações sociais, órgãos de defesa dos direitos, conselhos municipais, entre outros.

B.1.12) DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES

Descrever quais as atividades desenvolvidas e quantas horas foram dedicadas anualmente para capacitação e educação permanente dos trabalhadores.

B.1.13) ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Em quais regiões da cidade de São Paulo o serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial foram desenvolvidos.

São Paulo,(dia) de(mês) de(ano)

Assinatura do representante legal da entidade

PLANO DE AÇÃO para os próximos 12 (doze) meses (INSCRIÇÃO)

A - APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE

Neste item deverá ser exemplificado quem é a entidade e sua representatividade na assistência social, inclusive constando o seu eixo de atuação (por exemplo, de atendimento, de assessoramento, etc.).

B - FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

Quais são as finalidades da instituição contidas no Estatuto Social.

C - OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Aqui deverá ser descrito o objetivo da instituição e não dos programas.

D - ORIGEM DOS RECURSOS

Deverá ser descrito como a instituição se sustenta - doação, prestação de serviços, convênios, parcerias com empresas privadas ou públicas, entre outros.

E - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Repetir os itens a seguir para cada serviço, programa, projeto, benefício socioassistencial, prestado pela entidade no contexto da assistência Social.

e.1) NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

e.2) OBJETIVO GERAL DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

Descrever qual o objetivo geral do projeto, levando em consideração os resultados que se espera alcançar junto ao público-alvo. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: “capacitar”, “promover”, “investir”, “realizar”, “oferecer”, entre outros.

e.3) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

Descrever pequenos objetivos intermediários da instituição necessários para que se alcance o objetivo geral. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: “capacitar”, “promover”, “investir”.

| Objetivos específicos | Resultados esperados |
|-----------------------|----------------------|
| | |

e.4) PÚBLICO ALVO

Caracterizar e quantificar o público-alvo de acordo com o perfil atendido em cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, considerando: idade, fases da vida (criança, adolescentes, jovens, idosos e famílias), gênero, escolaridade, raça/etnia; e, principalmente, descrever quais foram as variáveis de situações de vulnerabilidade social (altíssima, alta, média ou baixa) e/ou risco pessoal e social conforme a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Norma Operacional Básica (NOB-SUAS) e demais legislações da área de Assistência Social contempladas na Resolução COMAS-SP nº1080/2016.

e.5) FORMA DE ACESSO

Descrever os critérios de seleção utilizados pela instituição, considerando o tipo de atendimento de cada projeto oferecido e as situações de vulnerabilidade ou risco pessoal e social estabelecidos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

e.6) METODOLOGIA

Retratar a forma adotada para o desenvolvimento do serviço, projeto, programa, benefício socioassistenciais. Descrever como as atividades serão realizadas na busca de se alcançar cada um dos objetivos e metas propostos.

Deve constar: grade de atividades; forma de participação da família e da comunidade nas atividades; como se dá o acompanhamento da progressão do atendimento; responsáveis pelas atividades; carga horária; dias de funcionamento; conteúdos a serem trabalhados; especifique qual a forma de participação dos usuários e as estratégias que serão utilizadas; etc.;

Para as ENTIDADES DE ACESSORAMENTO, além dos itens acima, informar: tipo de assessoramento e como será realizado o acompanhamento do mesmo; apresentar o cronograma das ações.

e.7) METAS

Informar a capacidade de atendimento e quantas pessoas serão atendidas pelo serviço, projeto, programa, benefício socioassistenciais.

| |
|--|
| Nº no plano de ação: |
| Nome: |
| Nº de atendimentos a serem realizados: |
| Nº de usuários a serem atendidos: |
| O serviço, programa, projeto, ou benefício socioassistencial terá continuidade no próximo ano? |

e.8) IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Descrever como a entidade ou organização espera contribuir na vida dos usuários, família e comunidade a partir das atividades a serem realizadas.

e.9) INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL JUNTO AOS USUÁRIOS

Relacionar os instrumentais que serão utilizados para o monitoramento do atendimento aos usuários, tais como listas de presença, ficha de cadastro, relatórios, termo de assessoramento, pesquisas, entrevista socioeconômica, plano de acompanhamento individual se for caso, plano de acompanhamento familiar se for o caso, etc.

e.10) RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS

Informar o percentual dos recursos financeiros a serem utilizados para a execução do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial.

| | | |
|--------------------|------------------|--------------------|
| Pessoa Jurídica: % | Pessoa Física: % | Verbas Públicas: % |
|--------------------|------------------|--------------------|

e.11) INFRAESTRUTURA

Aqui deverá ser descrito a infraestrutura utilizada para a execução dos atendimentos (quantidade de salas disponíveis para atividades coletivas, atendimento individual, salas administrativas, etc.)

| Item | Quantidade |
|--|-------------------|
| Almoxarifado ou similar | |
| Banheiros | |
| Biblioteca | |
| Brinquedoteca | |
| Copa/cozinha | |
| Enfermaria | |
| Espaço para animais de estimação | |
| Espaço para guarda de pertences | |
| Instalações elétricas e hidráulicas | |
| Jardim/parque | |
| Lavanderia | |
| Quadras esportivas | |
| Quartos coletivos | |
| Quartos individuais | |
| Recepção | |
| Refeitório | |
| Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias | |
| Salas de atendimento individual | |
| Salas de repouso | |
| Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica | |

| | |
|----------------------|--|
| Outros (Especifique) | |
|----------------------|--|

e.12) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Descrever qual será o recurso humano direto envolvido na execução do serviço, projeto, programa, benefício socioassistenciais.

| Função | Formação | Vínculo (*) | Nível de escolaridade (**) | Carga Horária (semanal) |
|--------|----------|----------------|-------------------------------|----------------------------|
| | | | | |

(*) Estagiário, Aprendiz, Voluntário, Regime CLT, Prestador de serviço, Autônomo, Profissional liberal

(**) Iltrado, Não Alfabetizado, Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Incompleto, Ensino Médio Completo, Superior Incompleto, Superior Completo, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado

e.13) ARTICULAÇÃO COM A REDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROJETOS, PROGRAMAS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERECIDOS

Descrever quais as articulações a serem efetuadas pela instituição para o desenvolvimento dos serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais junto aos usuários no ano, compreendendo a articulação efetuada com a rede de serviço existentes na comunidade, serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas públicas (saúde, educação, trabalho, habilitação, etc.), órgãos de defesa dos direitos, conselhos de direitos, entre outros.

e.14) DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES

Descrever quais as atividades serão desenvolvidas e quantas horas serão dedicadas anualmente para capacitação e educação permanente dos trabalhadores.

e.15) ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Quais regiões o serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial será desenvolvido.

São Paulo,(dia) de(mês) de(ano)

Assinatura do representante legal da entidade

Cássia Goreti da Silva
Presidenta do COMAS-SP

ANEXO II

REQUERIMENTO DA MANUTENÇÃO DE INSCRIÇÃO

(utilizar o timbre da Entidade)

Nº da Inscrição no COMAS-SP: _____

Ao(A) Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo - COMAS-SP

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a **manutenção da inscrição** neste Conselho na condição de:

- () *Entidade ou Organização*
- () *Serviço*
- () *Programa*
- () *Projeto*
- () *Benefício Socioassistenciais*

A - DADOS DA ENTIDADE (sede administrativa):

| |
|--|
| Nome da Entidade: |
| CNPJ: |
| Data de inscrição no CNPJ: |
| Endereço: |
| Bairro: |
| CEP: |
| Cidade: |
| Estado: |
| E-mail: |
| Telefones: () _____ () _____ |
| CNAE (Código Nacional de Atividade Econômico) Principal: |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: |

B - ALTERAÇÕES ESTATUTÁRIAS:

- () *Não*

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

Citar os itens alterados (número dos artigos, incisos, páginas, etc.): _____

C - EIXO DE ATUAÇÃO:

C.1) ATENDIMENTO

Para preencher o quadro abaixo a entidade deverá observar as normativas vigentes (Nacional, Estadual e Municipal) quanto à nomenclatura dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Caso não esteja contemplado preencha no campo outros e especifique.

Rede Socioassistencial

1 - Serviços de Proteção Social Básica

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|---|------------|
| | Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF | |
| | Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas | |
| | Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos | |
| | Centro para Crianças e Adolescentes - CCA | |
| | Centro para Juventude - CJ | |
| | Núcleo de Convivência de Idoso - NCI | |
| | Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo para Adolescentes, Jovens e Adultos - CEDESP | |
| | Outros (especificar): | |

2 - Serviços da Proteção Social Especial

2.1 - Média Complexidade

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|--|------------|
| | Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI | |
| | Serviço Especializado em Abordagem Social | |
| | 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 | |
| | Centro de Defesa e de Convivência da Mulher | |
| | Núcleo de Apoio a Inclusão Social Para Pessoas com Deficiência | |

| | | |
|--|--|--|
| | Núcleo de Convivência para Adultos em Situação de Rua | |
| | Núcleo de Proteção Jurídico Social e Apoio Psicológico - NPJ | |
| | Serviço de Proteção Social às Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência | |
| | Outros (especificar): | |

2.2 - Alta Complexidade

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|---|------------|
| | Serviço de Acolhimento Institucional | |
| | abrigo institucional | |
| | Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA | |
| | Casa-Lar | |
| | Casa de Passagem | |
| | Residência Inclusiva | |
| | Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI | |
| | Serviço de Acolhimento em República | |
| | Centro de Acolhida às Pessoas em Situação de Rua | |
| | Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora | |
| | Centro de Acolhida Especial para Famílias | |
| | Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências | |
| | Outros (especificar): | |

Serviços que fazem parte da Rede Socioassistencial específica do Município

3 - Serviços da Proteção Social Básica

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|---|------------|
| | Restaurante Escola | |
| | Centro de Referência do Idoso | |
| | Centro de Referência da Diversidade - CRD | |
| | Núcleo do Migrante | |
| | Serviço de Alimentação Domiciliar para Pessoa Idosa | |
| | Circo Social | |
| | Centro de Convivência Intergeracional - CCIInter | |
| | SOS Bombeiros no Resgate da Cidadania | |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| | Convivendo e Aprendendo - PEFI | |
| | Outros (especificar): | |

4 - Serviços da Proteção Social Especial

4.1 - Média Complexidade

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|---|------------|
| | Centro de Capacitação Técnica para Adultos em Situação de Rua | |
| | Serviço de Inclusão Social e Produtiva | |
| | Núcleo de Convivência com Restaurante Comunitário para Adultos em Situação de Rua | |
| | Bagageiro | |
| | Outros (especificar): | |

4.2 - Alta Complexidade

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|---|------------|
| | Centro de Acolhida para Catadores | |
| | Centro de Acolhida para Gestantes, Mães e Bebês | |
| | Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças de 0 a 6 Anos | |
| | Centro de Acolhida para Jovens e Adultos com Deficiência | |
| | Complexo de Serviços à População em Situação de Rua - Boracea | |
| | Complexo de Serviços à População em Situação de Rua - Arsenal da Esperança | |
| | Moradias Especiais Provisórias para Pessoas com Deficiência Mental Grave em Situação de Vulnerabilidade Pessoal e Social - SIAI | |
| | Outros (especificar): | |

| Assinale | Descrição | Quantidade |
|----------|--|------------|
| | Família Acolhedora | |
| | Hospedagem para Pessoas em Situação de Rua | |
| | Outros (especificar): | |

C.2) ASSESSORAMENTO

| Assinale | Descrição |
|----------|------------|
| | Financeiro |
| | Técnico |

| | |
|--|----------------|
| | Administrativo |
| | Político |

C.3) DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

Especifique:

C.4) HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Especifique:

C.5) PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO

Especifique:

C.6) ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO À PESSOAS E DE SEUS ACOMPANHANTES (CASA DE APOIO)

Especifique:

D - CERTIFICADOS/REGISTROS SOCIAIS QUE A ENTIDADE POSSUI:

CMDCA (nº e validade):

Utilidade Pública Municipal (nº e validade):

SMADS: () Matrícula () Credenciamento

Termo de Fomento (nº e validade)

CMAS ou Conselho Distrital (DF)* de Assistência Social (nº e data da última renovação): _____

Outros (nº e validade):

**Quando a sede da entidade for de outro Município, informar o número de inscrição da entidade no CMAS do respectivo Município de sua sede ou no Conselho Distrital (DF).*

E - COLOCAR TODOS OS ENDEREÇOS DA ENTIDADE NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO:

Para cada endereço a entidade deverá copiar e preencher um quadro (é necessário relacionar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que são desenvolvidos neste endereço).

MATRIZ

CNPJ:

Endereço:

| | |
|--|------|
| Bairro: | CEP: |
| Município: | UF: |
| Telefone: | |
| Email: | |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: | |
| Nome dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios Socioassistenciais executados neste endereço: | |
| 1. | |
| 2. | |

FILIAL

| | |
|--|------|
| CNPJ: | |
| Endereço: | |
| Bairro: | CEP: |
| Município: | UF: |
| Telefone: | |
| Email: | |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: | |
| Nome dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios Socioassistenciais executados neste endereço: | |
| 1. | |
| 2. | |

F - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

| | | |
|---------------------|------------------|------|
| Nome: | | |
| Data de Nascimento: | | |
| RG: | Órgão Expedidor: | |
| CPF: | | |
| Endereço: | Bairro: | CEP: |
| Município: | UF: | |
| Telefone: | | |
| E-mail: | | |
| Período do Mandato: | | |

Termos em que,

Pede deferimento.

São Paulo,(dia) de(mês) de(ano)

Assinatura do representante legal da entidade

RELATÓRIO DE ATIVIDADES último ano (MANUTENÇÃO)

Este relatório deverá ser preenchido para cada unidade executora informada no Requerimento de Manutenção de Inscrição onde são realizadas as atividades de cada serviço, programa, projeto e/ou benefício socioassistenciais.

A - DADOS DA ENTIDADE (sede administrativa)

| |
|--|
| Nome da Entidade: |
| CNPJ: |
| Data de inscrição no CNPJ: |
| Endereço: |
| Bairro: |
| CEP: |
| Cidade: |
| Estado: |
| E-mail: |
| Telefones: () _____ () _____ |
| CNAE (Código Nacional de Atividade Econômico) Principal: |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: |

B - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Os itens abaixo deverão ser descrito para cada um dos serviços, programas, projetos e ou benefícios socioassistenciais, prestado pela entidade no contexto da Assistência Social.

| |
|---|
| CNPJ: |
| Endereço: |
| Bairro: CEP: |
| Município: UF: |
| Telefone: |
| Email: |
| Supervisão de Assistência Social - SAS de referência: |

B.1) NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

B.1.1) PÚBLICO ALVO

Caracterizar e quantificar o público-alvo de acordo com o perfil atendido em cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, considerando: idade, fases da vida (criança, adolescentes, jovens, idosos e famílias), gênero, escolaridade, raça/etnia; e, principalmente, descrever quais foram as variáveis de situações de vulnerabilidade social (altíssima, alta, média ou baixa) e/ou risco pessoal e social conforme a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Norma Operacional Básica (NOB-SUAS) e demais legislações da área de Assistência Social contempladas na Resolução COMAS-SP nº1080/2016.

B.1.2) OBJETIVO GERAL DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Descrever se o objetivo geral foi alcançado no todo ou parcialmente.

B.1.3) OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Descrever quais dos objetivos específicos foi possível alcançar.

| Objetivos específicos | Resultados obtidos |
|-----------------------|--------------------|
| | |

B.1.4) CRITÉRIOS ADOTADOS PARA INSERÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Descrever quais foram os critérios de seleção na instituição, considerando a identificação de cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial desenvolvido e as situações de vulnerabilidade ou risco pessoal e social.

B.1.5) METODOLOGIA

Retratar a forma adotada para o desenvolvimento do serviço, projeto, programa, benefício socioassistenciais. Descrever como as atividades foram realizadas na busca de se alcançar cada um dos objetivos e metas propostos.

Deve constar: grade de atividades; forma de participação da família e da comunidade nas atividades; como se deu o acompanhamento da progressão do atendimento; responsáveis pelas atividades; carga horária; dias de funcionamento; conteúdos trabalhados; especifique qual a forma de participação dos usuários e as estratégias que foram utilizadas; etc.;

Para as ENTIDADES DE ACESSORAMENTO, além dos itens acima, informar: tipo de assessoramento e como foi realizado o acompanhamento do mesmo; apresentar o cronograma das ações.

B.1.6) METAS

Informe as metas alcançadas, por exemplo, o número de atendidos, quantidade de famílias atendidas e quantas foram referenciadas no CRAS ou CREAS; quantidade de entidades que são assessoradas no município de São Paulo, entre outros. Detalhe de acordo com o que consta no Plano de Ação do ano anterior, informando se foi possível cumprir o planejado, e no caso contrário justifique.

| |
|----------------------|
| Nº no plano de ação: |
| Nome: |

| |
|---|
| Nº de atendimentos realizados: |
| Nº de atendidos: |
| A meta foi alcançada? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| Foi executado algum serviço, programa, projeto, ou benefício socioassistencial que não constava no plano de ação? Se sim identifique-o. |
| O serviço, programa, projeto, ou benefício socioassistencial terá continuidade no próximo ano? |

B.1.7) IMPACTO SOCIAL ALCANÇADO

Descreva qual o impacto social alcançado, caso contrário justifique.

B.1.8) RECURSOS FINANCEIROS APLICADOS

Informar o percentual dos recursos financeiros que foram utilizados para a execução do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial.

| | | |
|--------------------|------------------|--------------------|
| Pessoa Jurídica: % | Pessoa Física: % | Verbas Públicas: % |
|--------------------|------------------|--------------------|

B.1.9) INFRAESTRUTURA

Com qual infraestrutura a Entidade contou para realizar os atendimentos? Informe a quantidade de salas utilizadas para as atividades, salas administrativas, entre outros.

| <i>Item</i> | <i>Quantidade</i> |
|-------------------------------------|-------------------|
| Almoxarifado ou similar | |
| Banheiros | |
| Biblioteca | |
| Brinquedoteca | |
| Copa/cozinha | |
| Enfermaria | |
| Espaço para animais de estimação | |
| Espaço para guarda de pertences | |
| Instalações elétricas e hidráulicas | |
| Jardim/parque | |
| Lavanderia | |

| | |
|--|--|
| Quadras esportivas | |
| Quartos coletivos | |
| Quartos individuais | |
| Recepção | |
| Refeitório | |
| Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias | |
| Salas de atendimento individual | |
| Salas de repouso | |
| Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica | |
| Outros (Especifique) | |

B.1.10) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Descrever qual foi o recurso humano direto envolvido na execução do serviço, programa, projeto ou benefícios socioassistenciais.

| Função | Formação | Vínculo (*) | Nível de escolaridade (**) | Carga Horária (semanal) |
|---------------|-----------------|------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| | | | | |

() Estagiário, Aprendiz, Voluntário, Regime CLT, Prestador de serviço, Autônomo, Profissional liberal*

*(**) Iltrado, Não Alfabetizado, Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Incompleto, Ensino Médio Completo, Superior Incompleto, Superior Completo, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado*

B.1.11) ARTICULAÇÃO COM A REDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Descrever quais as articulações foram possíveis realizar para o desenvolvimento dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais junto aos usuários no ano, compreendendo a articulação efetuada com a rede de serviço existentes na comunidade, serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas sociais (saúde, educação, trabalho, habitação, etc.), entidades e organizações sociais, órgãos de defesa dos direitos, conselhos municipais, entre outros.

B.1.12) DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES

Descrever quais as atividades desenvolvidas e quantas horas foram dedicadas anualmente para capacitação e educação permanente dos trabalhadores.

B.1.13) ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Em quais regiões da cidade de São Paulo o serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial foram desenvolvidos.

São Paulo,(dia) de(mês) de(ano)

Assinatura do representante legal da entidade

PLANO DE AÇÃO (MANUTENÇÃO)

A) ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO, OU SERVIÇOS demonstrar quais ações desenvolverá nos próximos 03 anos.

B) PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS demonstrar quais ações desenvolverá no ano vigente.

1. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS (se houve alteração)

Descrever quais alterações ocorreram nas finalidades da instituição contidas no Estatuto Social.

2. OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO (se houve alteração)

Aqui deverá ser descrito as alterações nos objetivos da instituição e não dos programas.

3. ORIGEM DOS RECURSOS

Deverá ser descrito como a instituição se sustenta - doação, prestação de serviços, convênios, parcerias com empresas privadas ou públicas, entre outros.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Repetir os itens a seguir para cada serviço, programa, projeto, benefício socioassistencial, prestado pela entidade no contexto da assistência Social.

4.1. NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

4.2. OBJETIVO GERAL DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

Descrever qual o objetivo geral do projeto, levando em consideração os resultados que se espera alcançar junto ao público-alvo. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: "capacitar", "promover", "investir", "realizar", "oferecer", entre outros.

4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL OFERECIDO

Descrever pequenos objetivos intermediários da instituição necessários para que se alcance o objetivo geral. Deve-se iniciar a frase utilizando verbos no infinitivo, por exemplo: "capacitar", "promover", "investir".

| Objetivos específicos | Resultados esperados |
|-----------------------|----------------------|
| | |

4.4. PÚBLICO ALVO

Caracterizar e quantificar o público-alvo de acordo com o perfil atendido em cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, considerando: idade, fases da vida (criança, adolescentes, jovens, idosos e famílias), gênero, escolaridade, raça/etnia; e, principalmente, descrever quais foram às variáveis de situações de vulnerabilidade social (altíssima, alta, média ou baixa) e/ou risco pessoal e social conforme a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência

Social (SUAS), Norma Operacional Básica (NOB-SUAS) e demais legislações da área de Assistência Social contempladas na Resolução COMAS-SP nº1080/2016.

4.5. FORMA DE ACESSO

Descrever os critérios de seleção utilizados pela instituição, considerando o tipo de atendimento de cada projeto oferecido e as situações de vulnerabilidade ou risco pessoal e social estabelecidos na Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

4.6. METODOLOGIA

Retratar a forma adotada para o desenvolvimento do serviço, projeto, programa, benefício socioassistenciais. Descrever como as atividades serão realizadas na busca de se alcançar cada um dos objetivos e metas propostos.

Deve constar: grade de atividades; forma de participação da família e da comunidade nas atividades; como se dá o acompanhamento da progressão do atendimento; responsáveis pelas atividades; carga horária; dias de funcionamento; conteúdos a serem trabalhados; especifique qual a forma de participação dos usuários e as estratégias que serão utilizadas; etc.;

Para as ENTIDADES DE ACESSORAMENTO, além dos itens acima, informar: tipo de assessoramento e como será realizado o acompanhamento do mesmo; apresentar o cronograma das ações.

4.7. METAS

Informar a capacidade de atendimento e quantas pessoas serão atendidas pelo serviço, projeto, programa, benefício socioassistenciais.

| |
|--|
| Nº no plano de ação: |
| Nome: |
| Nº de atendimentos a serem realizados por ano: |
| Nº de usuários a serem atendidos por ano: |

4.8. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Descrever como a entidade ou organização espera contribuir na vida dos usuários, família e comunidade a partir das atividades a serem realizadas.

4.9. INSTRUMENTOS DE MONITORAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO, PROJETO, PROGRAMA, BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL JUNTO AOS USUÁRIOS

Relacionar os instrumentais que serão utilizados para o monitoramento do atendimento aos usuários, tais como listas de presença, ficha de cadastro, relatórios, termo de assessoramento, pesquisas, entrevista socioeconômica, plano de acompanhamento individual se for caso, plano de acompanhamento familiar se for o caso, etc.

4.10. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS

Informar o percentual dos recursos financeiros a serem utilizados para a execução do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial.

| | | |
|--------------------|------------------|--------------------|
| Pessoa Jurídica: % | Pessoa Física: % | Verbas Públicas: % |
|--------------------|------------------|--------------------|

4.11. INFRAESTRUTURA

Aqui deverá ser descrito a infraestrutura utilizada para a execução dos atendimentos (quantidade de salas disponíveis para atividades coletivas, atendimento individual, salas administrativas, etc.)

| <i>Item</i> | <i>Quantidade</i> |
|--|-------------------|
| Almoxarifado ou similar | |
| Banheiros | |
| Biblioteca | |
| Brinquedoteca | |
| Copa/cozinha | |
| Enfermaria | |
| Espaço para animais de estimação | |
| Espaço para guarda de pertences | |
| Instalações elétricas e hidráulicas | |
| Jardim/parque | |
| Lavanderia | |
| Quadras esportivas | |
| Quartos coletivos | |
| Quartos individuais | |
| Recepção | |
| Refeitório | |
| Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias | |
| Salas de atendimento individual | |
| Salas de repouso | |
| Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica | |
| Outros (Especifique) | |

4.12. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Descrever qual será o recurso humano direto envolvido na execução do serviço, projeto, programa, benefício socioassistenciais.

| <i>Função</i> | <i>Formação</i> | <i>Vínculo</i> <i>(*)</i> | <i>Nível de escolaridade</i> <i>(**)</i> | <i>Carga Horária</i> <i>(semanal)</i> |
|---------------|-----------------|------------------------------|---|--|
| | | | | |

() Estagiário, Aprendiz, Voluntário, Regime CLT, Prestador de serviço, Autônomo, Profissional liberal*

*(**) Iltrado, Não Alfabetizado, Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Incompleto, Ensino Médio Completo, Superior Incompleto, Superior Completo, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado*

4.13. ARTICULAÇÃO COM A REDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROJETOS, PROGRAMAS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS OFERECIDOS

Descrever quais as articulações a serem efetuadas pela instituição para o desenvolvimento dos serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais junto aos usuários no ano, compreendendo a articulação efetuada com a rede de serviço existentes na comunidade, serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas públicas (saúde, educação, trabalho, habilitação, etc.), órgãos de defesa dos direitos, conselhos de direitos, entre outros.

4.14. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES

Descrever quais as atividades serão desenvolvidas e quantas horas serão dedicadas anualmente para capacitação e educação permanente dos trabalhadores.

4.15. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Quais regiões o serviço, projeto, programa, benefício socioassistencial será desenvolvido.

São Paulo,(dia) de(mês) de(ano)

Assinatura do representante legal da entidade