



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Conselho Municipal de Assistência Social

Viaduto do Chá, 15, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01020-900

Telefone:

Resolução

RESOLUÇÃO Nº 2118 DO COMAS-SP, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre os parâmetros e requisitos para inscrição e manutenção de inscrição de Entidades ou Organizações da Sociedade Civil 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 de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei Federal nº12.435/2011 de 06 de julho de 2011; a Lei Municipal nº12.524/1997 de 01 de dezembro de 1997, regulamentada pelo Decreto Municipal nº38.877/1999 de 21 de dezembro de 1999, e alterada pela Lei Municipal nº17.575/2021 de 19 de julho de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº60.825/2021 de 30 de novembro de 2021; e, com as disposições dos artigos 3º e 28 da Resolução COMAS-SP nº568/2012 de 09 de fevereiro de 2012 - Regimento Interno, em reunião plenária extraordinária e ordinária realizada no dia 31 de outubro de 2023, no uso de sua competência,

Considerando que a inscrição de Entidades ou Organizações da Sociedade Civil 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 a Lei Federal nº13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

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

Considerando o Decreto Federal nº 6.214, 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 nº 10.741, 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 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 a Lei Complementar 187/2021 de 16 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nºs5.172 e 9.532; revoga a Lei 12.101, e dispositivos das Leis nº 11.096 e nº 12.249, e dá outras providências;

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

Considerando a Nota Técnica nº02/2017/DRSP/SNAS/MDS, com orientação aos Conselhos Municipais de Assistência Social às entidades e organizações de assistência social em relação as ações de promoção à integração ao mercado de trabalho;

Considerando a Nota Técnica nº10/2018/DRSP/SNAS/MDS, com orientação aos Conselhos Municipais de Assistência Social às entidades e organizações de assistência social em relação as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos;

Considerando a Lei nº13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

Considerando o Decreto nº57.575 de 29 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da Lei Federal nº13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº13.204 de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil;

Considerando o Decreto nº 58.426 de 18 de setembro de 2018, que Regulamenta a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, dispondo sobre a atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria e a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos; transfere a Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal – CODUSP para a Controladoria Geral do Município; institui a Política Municipal de Atendimento ao Cidadão, no âmbito da Cidade de São Paulo; revoga os dispositivos que especifica.

RESOLVE:

Art. 1º Definir os parâmetros e requisitos para inscrição e manutenção de Entidades ou Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS-SP.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Os documentos a que se referem esta resolução devem ser inseridos e tramitados no Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

Parágrafo Único - Os documentos complementares que, porventura, o COMAS-SP solicitar à organização devem ser inseridos no SEI para registro.

Art. 3º A inscrição das entidades ou organizações da Sociedade Civil 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. 4º Para fins desta resolução, considera-se:

I. Organização da Sociedade Civil:

- a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Art. 5º As entidades ou organizações da sociedade civil de assistência social podem ser isolada ou cumulativamente:

- 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, respeitando as resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS;
- b) promoção da integração ao mundo do trabalho: as que atuam com socioaprendizagem e as demais que observem as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e Notas Técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome;
- 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, jurídico e financeiro): aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da Lei nº 8.742, de 1993, das Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, das Resoluções do COMAS-SP, e/ou tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de São Paulo, e Nota Técnica do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

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 nº [8.742](#), de 1993, da Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS das Resoluções do COMAS-SP e/ou tipificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do Município de São Paulo.

Art. 6º As entidades ou organizações da Sociedade Civil de Assistência Social deverão ter sede ou desenvolver atividades da área de Assistência Social no Município de São Paulo.

Parágrafo Único - As entidades ou organizações de assessoramento e de defesa e garantia de direitos cuja sede localiza-se no município de São Paulo e que atuam alinhadas com os objetivos, princípios e diretrizes da Política Pública de Assistência Social, deverão solicitar o registro como entidade de Assistência Social no COMAS-SP nos termos da legislação vigente.

Art. 7º 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 no COMAS-SP, conforme Artigo 11.

Art. 8º 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, conforme Artigo 11.

Parágrafo Único - 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 apresentar a inscrição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município ou do Distrito Federal.

Art. 9º As entidades ou organizações da Sociedade Civil de Assistência Social mantenedoras, bem como de suas mantidas, que estiverem localizadas no município de São Paulo deverão solicitar inscrição no COMAS-SP.

§ 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 Averba-se no comprovante de inscrição da mantenedora inscrita como entidade ou organização, a inscrição das filiais desde que localizadas no município de São Paulo e que cumpram os requisitos para a inscrição nos termos desta resolução.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS E REQUISITOS DE INSCRIÇÃO

Art. 10. São critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, cumulativamente:

- I. Ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e devidamente constituída;
- II. Prever em seu estatuto social que aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III. Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- IV. Garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- V. Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- VI. Possuir recursos humanos contratados e remunerados em conformidade com as legislações vigentes;
- VII. Caso haja voluntários, deverá apresentar os termos de adesão ao serviço voluntário de seus voluntários, em conformidade com as normativas vigentes;
- VIII. 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;
- IX. Comprovar, ao menos, 01 (um) ano de funcionamento com ações na área de Assistência

Social, salvo nas hipóteses do Artigo 12.

Art. 11. 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.

Art. 12. Poderão obter a inscrição provisória serviços, programas e projetos executados por entidades ou organizações da sociedade civil dentro do âmbito de Assistência Social, desde que iniciem suas ações no prazo de até 90 (noventa) dias úteis após a publicação do deferimento da inscrição.

§ 1º Após o prazo de 90 (noventa) dias úteis, o processo será remetido a SMADS para verificação de funcionamento e análise.

§ 2º As entidades deverão cumprir integralmente o Plano de Trabalho aprovado pelo COMAS-SP, sob pena de cancelamento da inscrição.

§ 3º A inscrição provisória terá o prazo de 1 ano, sendo que sua manutenção na modalidade definitiva está condicionada à análise e cumprimento das atividades descritas no plano e trabalho aprovado pelo COMAS-SP.

§ 4º O descumprimento do plano implicará em abertura de processo de cancelamento da inscrição ou outro procedimento a ser proposto pela Comissão de Relações Interinstitucionais, no qual será garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 5º Em caso de cancelamento que trata o § 3º deste artigo, o COMAS-SP deverá encaminhar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, cópia do ato aos órgãos gestores, a fim de que adote as providências nos termos das legislações vigentes e para publicação no Diário Oficial da Cidade.

§ 6º O processo de inscrição provisória seguirá os dispositivos constantes no Art. 15 e Art. 16.

Art. 13. As Entidades ou Organizações da sociedade civil de assistência social que ofertam ou pretendem ofertar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

- I. Requerimento através do formulário no Portal de Atendimento da Prefeitura de São Paulo – SP 156, solicitação para 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;
- III. Cópia simples 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. Apresentação de relatório de atividades dos últimos 12 meses, preenchidos na íntegra, conforme **Anexo I**, com exceção dos casos de inscrição provisória conforme Art. 12;
- VI. Plano de trabalho para os próximos 12 meses, preenchidos na íntegra, conforme **Anexo II**.

Parágrafo Único - As entidades ou organizações de Assistência Social que realizem atendimento, assessoramento e defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, deverão apresentar registro vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de São Paulo.

Art. 14. Será observado no Estatuto Social das entidades ou organizações da Sociedade Civil 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 dirigidos ao público da política de Assistência Social, de acordo com as legislações vigentes;
- III. Que destinará em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio social remanescente para entidade e organização de Assistência Social congênera e, em sua falta para entidade pública.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Art. 15. Compete ao COMAS-SP:

- I. Receber, via Portal de Atendimento da Prefeitura de São Paulo – SP 156 os pedidos de inscrição e sua respectiva documentação;
- II. Encaminhar o processo para manifestação da SMADS;
- III. Providenciar visita, quando couber e emitir parecer sobre as condições para o funcionamento;
- IV. Pautar, discutir e deliberar os pedidos de inscrição em reunião plenária;
- V. Encaminhar a documentação ao Gestor Municipal responsável pela Política de Assistência Social para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades ou Organizações de Assistência Social nos termos da Lei Federal nº8.742 (LOAS), de 07 de dezembro de 1993, 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 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. 16. Os pedidos de inscrição de entidades ou organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, bem como as que desenvolvem serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais serão recebidos pelo Portal de Atendimento da Prefeitura de São Paulo – SP 156.

§ 1º No ato do recebimento dos documentos constantes no Art. 13 desta Resolução, se constatada incorreção ou ausência de documentos, a Secretaria Executiva orientará e dará ciência ao(a) requerente, que terá a opção de apresentar os documentos faltantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis após envio da solicitação de documentos faltantes, sem, todavia, se manifestar pelo mérito e objeto do pedido de inscrição.

§ 2º É assegurado ao(a) requerente o direito de recebimento do protocolo mencionado no parágrafo anterior desde que constatado que a documentação está adequada ao previsto no

Art.13, a equipe técnica da Secretaria Executiva do COMAS-SP emitirá protocolo de solicitação de inscrição, não podendo ultrapassar o prazo previsto no § 1º.

§ 3º A solicitação de inscrição será descontinuada se não estiver em conformidade com o § 1º. Neste caso, a entidade ou organização poderá solicitar nova inscrição apresentando os documentos necessários, então receberá novo protocolo de requerimento de inscrição.

Art. 17. A análise cumprirá o prazo máximo de até 90 (noventa) dias úteis, desde que atendidos os prazos e das solicitações durante as etapas do processo de análise.

§ 1º O processo será encaminhado para a SMADS que procederá a visita técnica na entidade ou organização, manifestando-se sobre o pedido mediante parecer técnico, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

§ 2º A equipe técnica realizará a análise técnica e emitirá parecer técnico no processo no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a contar da data de atribuição do processo.

§ 3º Após análise da equipe técnica, o processo será remetido ao ponto da Comissão de Relações Interinstitucionais que terá prazo total de 30 (trinta) dias úteis para realizar todos os encaminhamentos necessários para deliberação da Plenária.

§ 4º Os processos no ponto da Comissão de Relações Interinstitucionais serão atribuídos aos(as) conselheiros(as) membros da comissão pela relatoria e estes terão o prazo de emissão de seu parecer conclusivo de até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 18. A Comissão de Relações Interinstitucionais ao receber processos no ponto SEI, procederá análise nas seguintes etapas:

§ 1º O(a) coordenador(a) da Comissão designará para cada processo, de forma aleatória, um(a) conselheiro(a) que analisará e apresentará seu parecer respeitando o prazo constante no §4º do Art. 17.

§ 2º O parecer deverá ser escrito, fundamentado e assinado pelo(a) relator(a), passando a constar no processo SEI.

§ 3º A Comissão deverá discutir o parecer preferencialmente por ordem cronológica e, uma vez realizada a discussão, o parecer será submetido a votação aberta e será decidida por maioria simples dos(as) conselheiros(as) presentes.

§ 4º Em havendo divergência da Comissão com a relatoria, esta será reduzida a termo, devidamente acompanhada da fundamentação majoritária.

§ 5º Nos casos previstos nos § 3º e 4º o parecer conclusivo será enviado para deliberação da Plenária do COMAS-SP.

Art. 19. Nos casos em que o(a) conselheiro(a) relator(a) necessite de mais subsídios para a emissão de seu parecer, poderão ser realizados:

§ 1º Visita à entidade ou organização, por, no mínimo dois(duas) conselheiros(as) representantes do Poder Público e Sociedade Civil, preferencialmente de forma paritária, e um(a) técnico(a) do COMAS, 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.

§ 2º A visita e o respectivo relatório, a critério do(a) conselheiro(a) relator(a) poderá, a seu pedido, ser realizada pela Comissão de Relações Interinstitucionais.

§ 3º Solicitação de documentação complementar à requerente, que terá até 15 (quinze) dias úteis

para atender ao pedido, sob pena de indeferimento e posterior arquivamento.

§ 4º Solicitação, por meio de ofício, de informações adicionais, a ser enviado ao órgão competente.

§ 5º Solicitação da presença de representante da entidade ou organização para esclarecimentos.

§ 6º Na hipótese da realização de diligências, o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a Comissão emitir o parecer será suspenso, voltando a fluir quando do encerramento das diligências.

Art. 20. O(a) coordenador(a) da Comissão de Relações Interinstitucionais encaminhará ao Conselho Diretor Ampliado a relação dos processos que comporão a pauta da reunião plenária.

§ 1º Para submeter o parecer da Comissão de Relações Interinstitucionais para deliberação no Plenário, o(a) relator(a) do processo deve apresentar o resumo do processo e ler o parecer conclusivo encartado no processo SEI na reunião da Comissão.

§ 2º O parecer conclusivo emitido pelo(a) relator(a) do processo deve conter o resumo do relatório da equipe técnica e da SMADS que fundamentam o parecer conclusivo.

§ 3º 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.

§ 4º Após a apresentação do parecer, e antes da votação no Plenário, qualquer conselheiro(a) poderá pedir vistas ao processo, na primeira oportunidade. Iniciado o processo de votação pelo pleno não será permitido pedido de vistas.

§ 5º Quando houver solicitação de vistas ao processo, o(a) conselheiro(a) solicitante deverá emitir parecer sobre o mesmo e encaminhar o voto em separado para decisão da Plenária seguinte.

§ 6º Havendo mais de uma solicitação de vistas do mesmo processo, o prazo para apresentação de todos os pareceres e votos em separados será equivalente ao da realização de até 02 (duas) Plenárias.

§ 7º Será admitida sustentação oral por representante da entidade ou organização ou de seu(sua) procurador(a), permitido o uso da palavra no Plenário, antes do julgamento do pedido de inscrição.

Art. 21. 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 à frente de sua numeração uma das seguintes siglas: “SERV” (Serviço), “PROG” (Programa), “PROJ” (Projeto) e “BENEF” (Benefício), respectivamente.

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

Art. 22. 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 úteis da deliberação.

Art. 23. 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 por e-mail inscricocomas@prefeitura.sp.gov.br:

§ 1º Ofício requerendo inclusão da nova atividade.

§ 2º Anexo I preenchido somente para a atividade a ser incluída.

§ 3º A análise de inclusão seguirá o rito do presente capítulo.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE MANUTENÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 24. 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. 25. As entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais inscritos no COMAS-SP deverão requerer a manutenção da inscrição a cada 03 (três) anos.

§ 1º As entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais inscritos no COMAS-SP deverão encaminhar ao COMAS-SP toda a documentação necessária 3 meses (90 dias) corridos antes da finalização de prazo de vigência da última manutenção de inscrição.

§ 2º Ao final de cada ano, o COMAS-SP publicará Resolução informando entidades e organizações inscritas que deverão entrar com requerimento de manutenção no ano subsequente considerando legislações vigentes.

Art. 26. A análise para manutenção cumprirá o prazo máximo de até 90 (noventa) dias úteis, desde que atendidos os prazos e das solicitações durante as etapas do processo de análise.

Parágrafo Único - Os documentos serão protocolados pela equipe técnica e a Secretaria Executiva do COMAS-SP vinculará a solicitação ao processo SEI de inscrição inicial e remeterá ao ponto da Comissão de Relações Interinstitucionais - CRI do COMAS-SP.

Art. 27. A Comissão de Relações Interinstitucionais, ao receber os processos de manutenção em seu ponto SEI, procederá análise nas seguintes etapas:

§ 1º O(a) coordenador(a) da Comissão designará para cada processo aleatoriamente um(a) conselheiro(a) que analisará e apresentará seu parecer.

§ 2º O parecer deverá ser escrito, fundamentado e assinado pelo(a) relator(a), passando a constar no processo.

§ 3º A Comissão deverá discutir o parecer preferencialmente por ordem cronológica e, uma vez realizada a discussão, o parecer será submetido a votação aberta e será decidida por maioria simples dos(as) conselheiros(as) presentes.

§ 4º Em havendo divergência da Comissão com a relatoria, esta será reduzida a termo, devidamente acompanhada da fundamentação majoritária.

§ 5º Nos casos previstos nos § 3º e 4º o parecer conclusivo será enviado para deliberação da Plenária do COMAS-SP.

Art. 28. Nos casos em que o(a) conselheiro(a) relator(a) necessite de mais subsídios para a emissão de seu parecer, poderão ser realizados:

§ 1º Visita à entidade ou organização, por, no mínimo dois(duas) conselheiros(as) representantes do Poder Público e Sociedade Civil, preferencialmente de forma paritária, e um(a) técnico(a) do COMAS, 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.

§ 2º A visita e o respectivo relatório, a critério do(a) conselheiro(a) relator(a) poderá, a seu pedido, ser realizada pela Comissão de Relações Interinstitucionais.

§ 3º Solicitação de documentação complementar à requerente, que terá até 15 (quinze) dias úteis para atender ao pedido, sob pena de cancelamento de inscrição.

§ 4º Solicitação, por meio de ofício, de informações adicionais, a ser enviado ao órgão competente.

§ 5º Solicitação da presença de representante da entidade ou organização para esclarecimentos.

CAPÍTULO V

DOS REQUISITOS (DOCUMENTOS) PARA MANUTENÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 29. 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 através do formulário no Portal de Atendimento da Prefeitura de São Paulo – SP 156, 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 preenchidos na íntegra, conforme **Anexo I**, com exceção dos casos de inscrição provisória conforme Art. 12;
- VI. Plano de trabalho dos próximos 12(doze) meses preenchido na íntegra, conforme **Anexo III**.

§ 1º As entidades ou organizações de Assistência Social com ações caracterizadas no artigo 5º desta Resolução, com sede neste município ou em outro município deverão apresentar declaração de pleno funcionamento.

§ 2º O COMAS-SP poderá averiguar a veracidade dos documentos inseridos no anexo em diligência própria.

CAPÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 30. Os(as) conselheiros(as) se declararão impedidos(as) ou suspeitos(as) de votar ou emitir parecer, nas hipóteses em que tenham:

§ 1º Qualquer tipo de vínculo, seja formal ou informal como sócio(a), empregado(a) ou voluntário(a), com a entidade solicitante da inscrição.

§ 2º Participado, nos últimos 2 (dois) anos do quadro estatutário da OSC.

§ 3º Sido, ou ainda seja, contabilista, advogado(a), consultor(a) ou empregado(a) do(a) sujeito(a) passivo(a) ou com empresa de assessoria a que esteja vinculado o(a) mandatário(a) constituído(a) por quem figure como parte no processo.

§ 4º Poderá o conselheiro(a), ainda, dar-se por suspeito(a) se afirmar a existência de motivo de ordem íntima que, em consciência, o iniba de analisar e/ou julgar.

Art. 31. Se a suspeição ou impedimento for do(a) relator(a) ou do(a) solicitante de vistas, o processo será remetido à presidência, para nova distribuição.

Parágrafo Único – O(a) conselheiro(a) declarará o seu impedimento verbalmente, registrando-se na ata, a sua declaração.

Art. 32. A arguição de suspeição do(a) conselheiro(a) poderá ser suscitada por qualquer membro do COMAS-SP, quando fundada em motivo preexistente.

Art. 33. A suspeição deverá ser deduzida em petição assinada pela própria parte, ou procurador(a) com poderes especiais, indicando os fatos que a motivaram e acompanhada de prova documental e rol de testemunhas, se houver.

CAPÍTULO VII DA RECONSIDERAÇÃO

Art. 34. Em caso de indeferimento do requerimento de inscrição ou cancelamento da inscrição, a entidade ou organização poderá interpor pedido de reconsideração ao COMAS-SP por e-mail inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br, expondo as contrarrazões para o recurso, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a partir da publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, e do recebimento do ofício com notificação do indeferimento.

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(a) ou procurador(a), na forma da lei.

Art. 35. Será admitida sustentação oral por representante da entidade ou organização, ou seu(sua) procurador(a), permitido o uso da palavra no Plenário, quando do julgamento dos pedidos de reconsideração.

§ 1º O pedido de sustentação oral deve ser formulado por escrito no próprio pedido de reconsideração dentro do prazo previsto nesta Resolução.

§ 2º Anunciado o julgamento, o(a) presidente da Plenária dará a palavra preferencialmente ao(a) conselheiro(a) relator(a) para leitura do relatório, finda a qual, será facultado à entidade ou organização, ou ente público, por seu(sua) representante legal ou procurador(a), fazer uso da palavra previsto no caput deste Art. 35.

§ 3º 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, e a seguir tomará os votos dos(as) demais conselheiros(as) e, em caso de empate votará, anunciando, em seguida, o resultado do

juízo.

Art. 36. 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(sua) procurador(a), salvo se o instrumento de mandato ou o respectivo substabelecimento acompanhar o requerimento.

CAPÍTULO VIII

DO RECURSO

Art. 37. 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 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de recebimento do e-mail com ofício de notificação do indeferimento.

§ 1º O recurso deverá ser enviado ao COMAS-SP pelo e-mail inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br.

§ 2º O recurso será protocolado no COMAS-SP, que providenciará o envio ao CONSEAS-SP no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º 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. 38. A entidade ou organização poderá, a qualquer tempo, requerer por escrito o arquivamento do pedido de inscrição nos termos do Art. 3º, Art. 4º, Art. 5º, Art. 6º, Art. 7º, Art. 8º, Art. 9º e Art. 10.

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

CAPÍTULO X

DA INTERRUÇÃO DAS ATIVIDADES E DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 39. 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 pelo e-mail inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do(a) usuário(a), bem como o prazo para retomada dos serviços, se for o caso.

§ 1º Quando a interrupção mencionada no caput ultrapassar o período de 180 dias úteis, 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 benefício socioassistencial não significará o cancelamento da inscrição da entidade ou organização caso as demais atividades socioassistenciais não forem interrompidas.

§ 3º A informação de interrupção ou encerramento das atividades será encartada no processo SEI

da Organização e encaminhada para apreciação da Comissão de Relações Interinstitucionais, e após deliberação pelo plenário a decisão sairá publicada em resolução no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

Art. 40. 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.

Art. 41. O COMAS-SP poderá cancelar a inscrição da entidade ou organização de Assistência Social, bem como serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que descumprirem o disposto no caput do Art. 25.

Art. 42. Em caso de descumprimento dos requisitos, fica assegurado a entidade e organização de Assistência Social, sempre, o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante processo próprio.

§ 1º O COMAS-SP notificará a entidade ou organização de Assistência Social por e-mail inscricacomas@prefeitura.sp.gov.br e através de ofício no processo SEI e anexará a Resolução de decisão de cancelamento publicada no Diário Oficial da Cidade.

§ 2º O prazo para apresentação de defesa pelo e-mail inscricacomas@prefeitura.sp.gov.br será de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de recebimento do e-mail com o ofício de notificação do cancelamento.

§ 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 de Assistência Social confere efeito suspensivo ao cancelamento da inscrição até a decisão final do processo, exceto o não cumprimento do Art. 22.

Art. 43. Mantido o cancelamento, poderá a entidade ou organização de Assistência Social apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social - CONSEAS, interpondo o mesmo, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento do e-mail com ofício de notificação do cancelamento.

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

§ 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, após deliberação em plenária e a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, cópia do ato de cancelamento 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. 44. Pode ser efetuada denúncia ao COMAS-SP, de forma anônima ou identificada, 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 COMAS-SP enviará ao denunciante o resultado dos encaminhamentos feitos sobre o caso.
§ 2º O(a) solicitante poderá recorrer ao COMAS-SP, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação do arquivamento da representação e/ou informação.

Art. 45. Nos casos de indicação para cancelamento de inscrição, será pautado pela Comissão de Relações Interinstitucionais solicitação de avaliação do gestor municipal responsável pela Política de Assistência Social quanto ao impacto deste cancelamento e estratégias, se necessário, para o redirecionamento da demanda para posterior encaminhamento de deliberação em Plenária.

CAPÍTULO XI

DOS PRAZOS E ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS

Art. 46. As inscrições de Entidades ou Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios terão validade por tempo indeterminado, respeitando dispositivo no Art. 25.

Art. 47. 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 pelo e-mail inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br.

Art. 48. Incumbirá à entidade inscrita manter os dados cadastrais devidamente atualizados, sob pena das sanções previstas em lei.

§ 1º O pedido de atualização dos dados cadastrais deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que ocorrerem fatos ou circunstâncias que impliquem sua alteração ou modificação, inclusive no caso de encerramento de atividade disposto no Art. 39.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo e da aplicação das penalidades cabíveis, o COMAS-SP poderá promover de ofício a atualização cadastral da entidade.

Art. 49. A comprovação da inscrição no COMAS-SP será feita por certificado digital e disponibilizado por meio do processo SEI, na página eletrônica do Portal de Atendimento da Prefeitura de São Paulo – SP 156.

Parágrafo Único – As Resoluções publicadas em Diário Oficial serão encartadas no processo SEI pela Secretaria Executiva.

CAPÍTULO XII

DA INTERVENÇÃO PELO PODER PÚBLICO

Art. 50. 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 XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. 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. 52. Pode a equipe técnica requerer os originais de quaisquer documentos apresentados na forma prevista no caput visando averiguar sua veracidade no prazo de 10 (dez) dias úteis da comprovação de seu envio.

Art. 53. As organizações e entidades de Assistência Social, bem como serviços, programas, projetos e benefícios que possuem inscrição válida neste Conselho passam a atender os critérios da presente Resolução

Art. 54. Todos os documentos, planilhas, informações, processos e dados relativos à manutenção e inscrição das entidades e organizações da sociedade civil no âmbito do COMAS-SP devem ser compartilhados em acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e Lei de Acesso à Informação - LAI com todos(as) os(as) conselheiros(as) e membros da Secretaria Executiva do COMAS.

Art. 55. 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.

Parágrafo único - Os requerimentos protocolados e ainda não deliberados até a data desta resolução terão prioridade de análise e deliberação do COMAS-SP.

Art. 56. Esta Resolução entra em vigor na data da publicação de normativa específica, que estabelecerá os fluxos e prazos de transição.

Parágrafo único - Uma vez em vigor, esta Resolução revoga a Resolução COMAS-SP nº1080/2016 e demais disposições contrárias e anteriores

Gustavo Felício Ferreira Pinto
Presidente do COMAS-SP

ANEXO I

INSCRIÇÃO OU MANUTENÇÃO

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOS ÚLTIMOS 12 MESES

Este relatório deverá ser preenchido para cada unidade executora informada no Requerimento de Inscrição ou no Requerimento de Manutenção de Inscrição onde são realizadas as atividades de cada serviço, programa, projeto e/ou benefício conforme a tipificação vigente da rede 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 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

Os itens abaixo deverão ser descritos 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 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 nº 2118/2024.

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 esperados

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 Trabalho do ano anterior, informando se foi possível cumprir o planejado, e no caso contrário justifique.

Nº no plano de trabalho:

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.

Item / Quantidade

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)	

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, de de .

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO II**INSCRIÇÃO****PLANO DE TRABALHO DOS PRÓXIMOS 12 MESES****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 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 nº 2118/2024.

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; conteúdo 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 trabalho:

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 lista 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 serão desenvolvidos.

São Paulo, de de .

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO III

MANUTENÇÃO

PLANO DE TRABALHO DOS PRÓXIMOS 3 ANOS

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 nºX 2118/2024.

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; conteúdo a serem trabalhados; especifique qual a forma de participação dos usuários e as estratégias que serão utilizadas; etc.;

Para as ENTIDADES DE ASSESSORAMENTO, 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 trabalho:

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 lista 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.)

Item / Quantidade

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)	

4.12. 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.

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 serão desenvolvidos.

São Paulo, de de .

Assinatura do representante legal da entidade



Max Nicola Gonçalves Lucio
Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social
Em 30/01/2024, às 17:13.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **097280283** e o código CRC **D31479F8**.

Referência: Processo nº 6024.2023/0001818-1

SEI nº 097280283