

RESOLUÇÃO CMAS Nº 285 de 05 de fevereiro de 2026.

Dispõe sobre alterações na Resolução CMAS nº 202/21 inscrição das organizações da sociedade civil – OSC de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Cotia.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Cotia, São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei n.º 8.742/1993) e pela Lei municipal nº 1.535 de 12 de novembro de 2009, alterada pela Lei 2360, de 24 de setembro de 2024, e

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS na 303ª reunião Ordinária realizada no dia 05 de fevereiro de 2026, no uso da competência que lhe confere a Lei nº 1535 de 12 de novembro de 2009, cap. V, art. 9º, inciso XV.

RESOLVE:

Art. 1º - *Estabelecer os parâmetros municipais para a inscrição das organizações da sociedade civil de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais dos órgãos públicos da Assistência Social no Conselho Municipal de Assistência Social.*

Art. 2º - As organizações da sociedade civil de Assistência Social podem ser isoladas ou cumulativamente:

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

II - **de assessoramento**: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes;

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

Art. 3º - As organizações da sociedade civil de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

I - ser pessoa jurídica de direito privado, 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 - elaborar plano de ação anual contendo:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada serviço, programas, projetos, e benefícios socioassistenciais, informando respectivamente:
 - e.1) público alvo;
 - e.2) capacidade de atendimento;
 - e.3) recursos financeiros a serem utilizados;
 - e.4) recursos humanos envolvidos;
 - e.5) abrangência territorial;
 - e.6) demonstração da forma de como a organização de Assistência Social fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

IV - ter expresso em seu relatório de atividades:

- a) finalidades estatutárias;
- b) objetivos;
- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executado, informando respectivamente:
 - e.1) público alvo;
 - e.2) capacidade de atendimento;
 - e.3) recurso financeiro utilizado;
 - e.4) recursos humanos envolvidos;
 - e.5) abrangência territorial;
 - e.6) demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação.

§ 1º. Para fins de inscrição é vedado aos Conselheiros de Assistência Social fazer a análise das Demonstrações Contábeis.

§ 2º. Para fins de inscrição é vedado ao Conselho de Assistência Social exigir a alteração estatutária de entidades ou organizações de Assistência Social.

Art. 4º - Compete ao Conselho de Assistência Social a fiscalização das organizações da sociedade civil de Assistência Social, não podendo haver impedimento de entrada na OSC quando da visita por conselheiros da Assistência Social.

§ 1º - Entende-se por fiscalização aquela aplicada às organizações da sociedade civil de Assistência Social e ao conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no CMAS.

§ 2º - Aplica-se o disposto no § 1º, aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social.

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

Parágrafo único - A oferta de atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos deverão estar em conformidade com as normativas municipais, estaduais e nacionais.

Art. 6º - Os critérios para a inscrição das organizações da sociedade civil de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são, cumulativamente:

- I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

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

Art. 7º - Em caso de interrupção ou encerramento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, os órgãos públicos e as organizações da sociedade civil de Assistência Social deverão comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

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

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

Art. 8º - *As organizações da sociedade civil de Assistência Social deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição.*

I - Requerimento (Anexo I) dirigido ao presidente CMAS, solicitando registro da OSC e/ou inscrição do programa/projeto;

II - Plano de trabalho (Anexo III), conforme modelo fornecido pelo CMAS, dos programas e projetos desenvolvidos pelas OSCs, detalhando os recursos físicos, humanos, financeiros, materiais, metas e explicita o tipo de atuação em consonância art. 2º;

III - *revogado*

IV - *revogado*

V - Comprovante inscrição CNPJ;

VI - Cópia do estatuto social;

VII - Ata de eleição e posse da diretoria;

VIII – licença de funcionamento;

IX – AVCB;

X - Comprovação de 1 (um) ano de efetivo funcionamento, por meio de Relatório de Atividades (Anexo IV) do ano anterior a solicitação, conforme modelo fornecido pelo CMAS;

XI - Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do(s) respectivo(s) procurador (es);

XII - Em caso de OSCIP, cópia do Certificado de OSCIP;

XIII- Em caso de Fundação, cópia da Escritura de Instituição devidamente registrada no Registro Civil das Pessoas Jurídicas e comprovantes de aprovação do estatuto pelo Ministério Público;

XIV- As OSCs com atuação municipal, deverão apresentar Balanço Financeiro e Patrimonial e/ou auditoria independente, publicado em jornal local e para as entidades com atuação estadual ou nacional apresentar balanço financeiro e patrimonial publicado em jornal oficial de ampla circulação; impresso ou meio eletrônico (site da organização);

XV– Em caso de OSCs ou serviços para crianças e adolescentes, pessoas com deficiência e ou idosos, cópia do Certificado de Registro junto ao respectivo conselho.

Art. 9º - Compete ao Conselho de Assistência Social:

I- Receber e analisar, por meio da Comissão de Análise de Documentos, a documentação respectiva aos pedidos de inscrição, que se constituem nas seguintes etapas:

a) Requerimento da inscrição;

b) Análise documental;

c) Visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

d) Elaboração do parecer da Comissão;

e) Pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

f) Publicação da decisão plenária;

- g) *Emissão do certificado de inscrição de inscrição*
- h) *Envio de documentação ao órgão gestor para inserção dos dados no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, conforme art. 19, inciso XI da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – Loas.*

II - no caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a OSC de Assistência Social deverá ser comunicada oficialmente, contendo todas as devidas justificativas de indeferimento.

Art. 10 – A análise será realizada pela Comissão de Análise de Documentos do CMAS, que emitirá parecer para deferimento ou indeferimento da plenária do CMAS.

§ 1º - *A abertura do processo pedindo análise da inscrição será realizada via e-mail, no endereço **cmas.analise@gmail.com**, endereçado à Comissão de Análise de Documentos.*

§ 2º - *A Comissão de Análise de Documentos tem 30 dias a contar do recebimento do processo pela comissão e abertura da Folha de acompanhamento do processo (Anexo II) para emissão de parecer conclusivo.*

§ 3º - *A Comissão de Análise de Documentos poderá solicitar adequação ao Plano de Trabalho e ao Relatório de Atividades com prazo de 10 (dez) dias para as respectivas adequações que deverão ser encaminhadas para o e-mail mencionado no § 1º.*

§ 4º - *As notificações para pedidos de adequação serão realizadas unicamente por meio do e-mail do responsável técnico, informado no processo. Compete, portanto, a OSC manter o endereço de e-mail atualizado junto a Secretaria Executiva do CMAS.*

§ 5º - *A OSC poderá ser notificada por no máximo 03 (três) vezes para sanar as pendências técnicas e/ou jurídicas existentes.*

§ 6º - *Vencido o prazo concedido sem que o órgão público ou a organização da sociedade civil tenham sanado as pendências apontadas, ou formalizado justificativa devidamente fundamentada, o pedido de inscrição será encaminhado para a plenária do CMAS que poderá indeferir ou cancelar a inscrição, conforme o caso.*

Art. 11 - A inscrição das organizações de Assistência Social, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado.

§ 1º - *A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.*

§ 2º - *Em caso de cancelamento da inscrição, o Conselho Municipal de Assistência Social deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS a que se refere a alínea "h", do inciso I, do art. 9º desta Resolução e demais providências.*

Art. 12 - As entidades e organizações de Assistência social deverão apresentar, anualmente, até 30 de abril ao Conselho de Assistência Social:

I - Plano de ação do corrente ano;

II - relatório de atividades do ano anterior, que evidencie o cumprimento do Plano de Ação, destacando informações sobre os recursos utilizados, nos termo do art. 3º.

Art. 13 - O Conselho Municipal de Assistência Social deverá padronizar e utilizar, única e exclusivamente, o termo INSCRIÇÃO para os fins desta resolução.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Assistência Social fornecerá o Certificado de Inscrição.

Art. 14 - O Conselho Municipal de Assistência Social deverá estabelecer numeração única e sequencial para a emissão da inscrição, independentemente da mudança do ano.

Art. 15 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando REVOGADA a Resolução nº 172 de 14 de novembro de 2019.

Cotia, 05 de fevereiro de 2026.

JOSÉ BERTUOL
Presidente do CMAS

Publicado e Registrado na Secretaria do CMAS, aos 05 de fevereiro de 2026

Samantha de Mello Sznick Lopes
Secretária do CMAS

ANEXO I
TIMBRE DA
OSC
Requerimento de Inscrição/Renovação
Requerimento de Inscrição

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem
requerer:

() inscrição

Da OSC e ou serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais neste Conselho.

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____ Inscrição Municipal: _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ U F _____ C E P _____

Tel. _____ E-mail _____

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no
Município (relacionar todos)

Termos em que, pede deferimento.

Local _____ Data ____ / ____ / ____

Assinatura do representante legal da entidade

[illegible]

ANEXO III
TIMBRE DA
OSC
TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO
(Identificar o Serviço)

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1 - Dados Da Executora

Razão Social							
CNPJ							
Data de Fundação							
ENDE RE Ç O	Rua e nº						
	Bairro	Complemento:					
	Cidade	CEP:					
Telefone							
Site							
E-mail							
REGISTRO S DE UTILIDADE PÚBLICA	MUNICIPAIS (Cidades, registros)						
	ESTADUAL						
	FEDERAL						
LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (nº e validade)							
IMÓVEL DA SEDE		PROPRI O	ALUGAD O	CEDIDO	OUTROS		
VEÍCULOS DE PROPRIEDADE DA ENTIDADE	MODELO		PLACA		MODEL O		PLACA
	MODELO		PLACA		MODEL O		PLACA

Certificações:

Conselho	Município	Número	Validade
CMAS	Cotia		
CMDCA	Cotia		
ESTADUAL	SEADS (Pró Social)		
FEDERAL	CEBAS		
ITCMD			

(Se tiver outros acrescentar a tabela)

1.2 – Identificação do Responsável Legal

NOME	
DATA NASCIMENTO	
RG	ORGÃO EXPEDIDOR:
CPF	
ESCOLARIDADE:	

ENDEREÇO	
CIDADE	CEP:
TELEFONE (DDD)	
EMAIL	
PERÍODO MANDATO	

1.3.– Identificação do Técnico Responsável pelo Projeto

NOME	
DATA NASCIMENTO	
RG	ORGÃO EXPEDIDOR:
CPF	
ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	
Nº CRESS	
ENDEREÇO	
CIDADE	CEP:
TELEFONE (DDD)	
EMAIL	

1.4 – Finalidade e Missão da Entidade (indicar os artigos no estatuto e transcrever a finalidade e a missão da entidade)

2 – CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA DA REGIÃO

2.1 - Localização do Projeto (indicar o endereço onde o projeto será realizado)

2.2 - Área de abrangência territorial (indicar a área geográfica em que o projeto atuará)

2.3 - Caracterização socioeconômica da população da área de abrangência (apresentar informações socioeconômicas sobre a população da região atendida)

2.4 - Caracterização dos beneficiários por segmento (identificar os segmentos da população que o projeto atende de acordo com a Tipificação)

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

3.1 - Título do Projeto (informar o título do projeto de acordo com as denominações previstas na Tipificação)

3.2 - Período de Execução (indicar mês/ano inicial e mês/ano final previsto para execução do projeto)

3.3 – Justificativa (apresentar os motivos sociais que justificam a execução do projeto)

4 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

4.1 - Objetivo Geral (um objetivo que contemple o trabalho como um todo)

4.2 - Sistema de Monitoramento e Avaliação

Objetivos Específicos	Resultado(s) esperado(s)	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos	Meios de Verificação

(Descrever os resultados **(metas mensuráveis)** com respectivos indicadores quantitativos e qualitativos - de modo que sejam passíveis de monitoramento - relacionando-os com os objetivos correspondentes)

5 - META E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (informar a meta de atendimento do projeto e a capacidade total de atendimento da entidade para os segmentos previstos no projeto)

6 – CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE (informar os critérios que serão utilizados para se aceitar ou recusar indivíduos para atendimento pelo projeto)

7 – EXECUÇÃO DO PROJETO

Princípios Metodológicos (informar os princípios metodológicos que são adotados para a execução do projeto pautados na descrição geral e específica do Serviço que consta na Tipificação)

Estratégias Operacionais (informar as estratégias operacionais utilizadas na execução do projeto, considerando a participação dos usuários na elaboração, execução, monitoramento e avaliação do trabalho). Demonstrar e explicitar que executa ações de caráter continuado, permanente e planejado, indicando a frequência diária e os horários da presença dos usuários no projeto e que assegura que os serviços serão ofertados na perspectiva da autonomia e garantia dos direitos dos usuários. Descrever a execução do projeto atendendo a Resolução CNAS 109 de 11/11/2009, para a tipificação dos serviços a serem executados.

8 – GRADE DE ATIVIDADES

FUNCIONAMENTO/SERVIÇOS:

8.1 – Grade de atividades internas - SEMANAL (atividades direcionadas ao atendimento do público alvo)

Atividades	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
	xx às xxhs	xx às xxhs	xx às xxhs	xx às xxhs	xx às xxhs
	xx às xxhs	xx às xxhs	xx às xxhs	xx às xxhs	xx às xxhs

Atividades	Sábado	Domingo
	xx às xxhs	xx às xxhs
	xx às xxhs	xx às xxhs

8.2 - Grade de atividades internas - MENSAIS: (atividades direcionadas ao atendimento do público alvo)

Atividades	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	Responsável

8.3 - Grade de atividades externas à entidade – MENSAIS (atividades direcionadas ao atendimento do público alvo)

Atividades	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	Responsável

8.4 - Cronograma de Execução das Atividades (relacionadas acima):

Atividades / Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez

9 – RECURSOS

9.1 – Recursos Físicos e Materiais (descrição do espaço físico e da infraestrutura disponível, material permanente e material de consumo)

9.2 – Recursos Humanos

EQUIPE TÉCNICA

Nome	Grau de Instrução	Formação	Vínculo Empregatício	Função Ocupada	Carga Horária Semanal

EQUIPE ADMINISTRATIVA E DE APOIO

Nome	Grau de Instrução	Vínculo Empregatício	Função Ocupada	Carga Horária Semanal

DIRETORES, ESTÁGIÁRIOS E VOLUNTÁRIOS.

Nome	Formação/ Profissão	Vínculo Empregatício	Cargo/Função Ocupada	Carga Horária Semanal

10 – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS:

10.1 Recursos públicos: _____

TOTAL DE RECURSOS:

10.2 Recursos privados: _____

10.3 – Financiamento em percentuais

Itens financiados	100%
Alimentação	
Recursos Humanos	
Serviços de terceiros	
Material pedagógico	
Material de consumo	

11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (EM R\$)

RECURSO PÚBLICO	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
RECURSO PÚBLICO						

RECURSO PÚBLICO	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
RECURSO PÚBLICO						

12 – CONTRAPARTIDA (relacionar recursos disponibilizados: humanos, material permanente, transporte, alimentação, material pedagógico, entre outros, que correspondem à contrapartida da organização).

13 – DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que as atividades são executadas gratuitamente conforme exigência da Resolução CNAS nº 16/2010.

(Caso exista cobrança parcial do atendimento, declarar que é feita a cobrança e indicar com base em que instrumento legal ela é feita).

14 – IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

Cotia/SP, __de _____de 202__

ANEXO IV
TIMBRE DA
OSC
RELATÓRIO DE ATIVIDADES

NOME DA OSC:

CNPJ:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

MUNICÍPIO/UF:

CEP:

1. OBJETIVO GERAL DO PLANO DE TRABALHO:

2. ATIVIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS: (DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA:

O que e como foi desenvolvida?)

3. PÚBLICO-ALVO: (Quem foram as pessoas para as quais a oferta esteve direcionada?)

4. QUANTIDADE DE PESSOAS ATENDIDAS: (Número total de pessoas que participaram das atividades desenvolvidas)

5. NÚMERO DE ATENDIMENTOS:

6. DIA/HORÁRIO/PERIODICIDADE: (A frequência com a qual a oferta foi realizada)

7. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL: (Qual o alcance da atividade realizada pela OSC (Nacional, Estadual ou Municipal)? Diagnóstico dos territórios nos quais as atividades foram desenvolvidas.)

8. RECURSOS HUMANOS: (Recursos humanos que atuaram no projeto)

EQUIPE TÉCNICA

Nome	Grau de Instrução	Formaçã o	Vínculo Empregatício	Função Ocupada	Carga Horária Semanal

EQUIPE ADMINISTRATIVA E DE APOIO

Nome	Grau de Instrução	Vínculo Empregatício	Função Ocupada	Carga Horária Semanal

DIRETORES, ESTÁGIÁRIOS E VOLUNTÁRIOS.

Nome	Formação/ Profissão	Vínculo Empregatício	Cargo/Função Ocupada	Carga Horária Semanal

9. RESULTADOS OBTIDOS A PARTIR DAS ATIVIDADES REALIZADAS: (Descrever quais foram os resultados alcançados com o desenvolvimento da atividade, baseado nos resultados previstos no Plano de Trabalho, destacando a repercussão do projeto para o público-alvo. Os resultados devem ser quantitativos e/ou qualitativos.)

10. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS: (De onde vieram os recursos para a realização das atividades.)

11. DESTACAR SE AS ATIVIDADES SÃO GRATUITAS PARA OS USUÁRIOS.

12. PARCERIAS: (Identificar os apoios externos na execução dos projetos/programas/serviços desenvolvidos pela OSC, órgãos da esfera pública (federal, estadual ou municipal), entidades privadas ou comunitárias que apoiaram de forma técnica, financeira ou administrativa.

Cotia, ____ de _____ de 202__

Nome e assinatura do Representante Legal