



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997  
Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014



**Resolução nº 24, de 13 de fevereiro de 2026.**

Dispõe sobre os parâmetros municipais para inscrição das Organizações da Sociedade Civil-OSC no âmbito da política de Assistência Social, bem como dos serviços programas, projetos ou benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Osasco/SP.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**, em reunião ordinária realizada no dia 13 de fevereiro de 2026 no uso da competência que lhe confere a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e a Lei Municipal nº 4.638, de 15 de maio de 2014,

**Considerando** a Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014(art. 2º item I, inciso a) que considera Organização da Sociedade Civil-OSC: entidade de direito privado 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;

**Considerando** a Resolução Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das Organizações da Sociedade Civil-OSCs de atuação no âmbito da política de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

**Considerando** a Resolução Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS/Ministerio de Desenvolvimento Social-MDS nº 95, de 13 fevereiro de 2023, que altera artigo 13 da Resolução nº 14 de 15 de maio de 2014;

**Considerando** a Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

**Considerando** a Resolução CNAS/MC Nº 49 de 23 Novembro de 2021 que aprova a prorrogação e o aprimoramento do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS-TRABALHO;

**Considerando** a Resolução/MDS nº 151, de 23 de abril de 2024 que dispõe sobre o não reconhecimento das Comunidades terapêuticas, atendimento psicossocial e ressocialização de dependentes do álcool e outras drogas e seus familiares como OSCs de não vinculação ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

**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;



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



**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, alterada pela Resolução nº 182, de 13 de fevereiro de 2025 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- CEBAS 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** a Nota Técnica nº02/2017/DRSP/SNAS/MDS, com orientação aos Conselhos Municipais de Assistência Social às OSCs de assistência social em relação as ações de



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



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 OSCs 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 e institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

**RESOLVE,**

**Art.1º-** Aprovar os parâmetros municipais para a **Inscrição de Organizações da Sociedade Civil-OSC de atuação no âmbito de Assistência Social**, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Osasco.

§ 1º - A inscrição é por prazo indeterminado, conforme estabelece o art. 15, da Resolução CNAS nº 14, de maio de 2014, contudo para fins de manutenção da referida inscrição, será exigida documentação referidas no Art. 10 desta Resolução.

§ 2º- A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos nesta Resolução, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

## CAPÍTULO I

### DA COMPETÊNCIA DO CMAS

**Art. 2º-**Compete à plenária do CMAS:

I - Pautar, discutir e deliberar os pedidos de Requerimento de Inscrição, em reunião plenária, após parecer da Comissão competente e publicar Resolução

II- Encaminhar a documentação ao Gestor Municipal responsável pela Política de Assistência Social para inclusão no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social-CNEAS, conforme art. 19, inciso XI da Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e garantir o acesso aos documentos sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social em conformidade com a Lei Complementar nº 187 de dezembro de 16 de dezembro de 2021.

**Art. 3º-**Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Social das OSCs/Projetos/Programas/Serviços de Assistência Social

I - receber e analisar os Requerimentos de Inscrição e Manutenção ;

II - providenciar visita técnica à OSC de Assistência Social quando necessário e, emissão de parecer sobre as condições para o funcionamento.

III – estabelecer plano de acompanhamento, fiscalização e fluxograma das OSCs, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, com os respectivos critérios, mediante regulamentação específica.

## CAPÍTULO II

### DAS OSCs NO ÂMBITO DA ASSISTENCIA SOCIAL



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



**Art. 4º-**Consideram-se OSCs e de Assistência Social aquelas sem fins lucrativos e/ou econômicos que prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários da Lei Federal nº 8.742/93 e as que promovem a defesa e garantia de direitos.

**Parágrafo Único.** As OSCs consideradas de Assistência Social na forma do art. 1º, do Decreto Federal no 6.308/07, quando seus atos constitutivos definirem expressamente sua natureza, objetivo, missão, público alvo, devendo:

- I-Realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da Assistência Social;
- II-Garantir a universalidade do atendimento independentemente da contraprestação do usuário;
- III- Ter finalidade pública Social e transparência nas suas ações.

**Art. 5º-**As OSCs de Assistência Social podem ser isolada ou cumulativamente:

**I – de atendimento:** que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos da Lei nº 8.742/93 e da Resolução CNAS nº 109/09;

**II – de assessoramento:** 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 8.742/93.

**III - de defesa e garantia de direitos:** 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 8.742/93 e, respeitadas as competências do CNAS.

### CAPÍTULO III

#### DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

**Art. 6º-**Os critérios para inscrição das OSCs no âmbito da Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são cumulativos, sendo:

- 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;
- 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



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



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;

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 7º**-O funcionamento das OSCs no âmbito da Assistência Social, no Município de Osasco, depende de prévia inscrição no CMAS, independente do recebimento ou não de recursos públicos, observando-se o disposto no art. 9º, da Lei Federal no 8.742/93.

**§ 1º** Compete ao CMAS, por meio da Comissão Competente, acompanhar e fiscalizar as OSCs inscritas.

**§ 2º** Entende-se por fiscalização aquela aplicada às OSCs de Assistência Social e ao conjunto das ofertas dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos.

**§ 3º** Caso a OSC de Assistência Social de atendimento, e/ou assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos, com sede no município de Osasco, não desenvolva qualquer serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, a sua inscrição deverá ser feita no CMAS do município onde desenvolva o maior número de atividades.

**§ 4º** As OSCs ou Organizações de Assistência Social que atuem na defesa e garantia de direitos e/ou assessoramento deverão inscrever suas ofertas de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em todos os Municípios onde realizam sua ação.

**Art. 8º** -Somente poderão executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais as OSCs, vinculadas à rede que integra o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, inscritas no CMAS de Osasco, que atendam ao disposto no art. 5º, desta Resolução e, estejam de acordo com a Resolução CNAS nº 109/09 e, com o Decreto Federal nº 6.308/07.

**Art. 9º** Em caso de interrupção de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, a OSC deverá comunicar ao CMAS, apresentando motivação, alternativas e perspectivas para o atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada das atividades.

**§ 1º** O prazo de interrupção não poderá ultrapassar 6 (seis) meses, sob pena de cancelamento da inscrição da OSC e/ou do serviço, programa, projeto ou benefícios socioassistenciais, observado o disposto no § 2º deste artigo.

**§ 2º** Ao CMAS cabe acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais interrompidos ou encerrados;

**§ 3º** Ocorrendo o encerramento de atividades, as OSCs farão a comunicação oficial ao CMAS, no prazo de 30 (trinta) dias.



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997  
Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014  
**CAPÍTULO V**



**DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

**Art.10** -As OSCs no âmbito da Assistência Social, deverão apresentar no ato da inscrição: conforme **ANEXO I.(Primeira Inscrição ou Manutenção da Inscrição)**

- I. Requerimento de 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 Osasco, quando houver;
- V. Apresentação de **Relatório de Atividades** dos últimos 12 meses, preenchidos na íntegra, conforme **ANEXO II**.
- VI. **Plano de Ação** para os próximos 12 meses, preenchidos na íntegra, conforme **Anexo III**.

§ 1º É vedado ao CMAS realizar análise de demonstrações contábeis para fins de inscrição.

§ 2º É vedado ao CMAS exigir alteração estatutária para fins de inscrição.

**Art.11.** Para obtenção da inscrição no CMAS, as OSCs deverão apresentar os documentos previstos nesta Resolução, por meio físico, ou quando disponibilizado o eletrônico, junto à Secretaria Executiva do CMAS.

**CAPÍTULO VI**

**DO TRÂMITE DA INSCRIÇÃO**

**Art.12** -O CMAS OSASCO/SP, em cumprimento ao disposto no art. 16, da Resolução CNAS nº. 14/2014 passa a utilizar, única e exclusivamente, o termo **REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO** para os fins desta Resolução.

**Art.13** -A OSC ou Organização de assistência social, munida de todos os documentos especificados nesta Resolução, deverá protocolar no Conselho, o Requerimento de Inscrição (verificar em qual requerimento se enquadra), via e-mail ou físico na Secretaria Executiva do CMAS.

**Art.14** -A partir da data do protocolo do Requerimento de Inscrição (anexo I e II), o Conselho terá o prazo de até 90 (noventa) dias para emitir comprovante de inscrição, em caso de documentação e requisitos em conformidade com a presente resolução.

**Art.15.** -No recebimento do Requerimento, o CMAS emitirá comprovante de protocolo, contendo: número do protocolo, nome da OSC, Nº. CNPJ, data, assinatura e carimbo da pessoa responsável pelo recebimento.

§ 1º No caso de divergência de documentação ou da falta de alguns dos requisitos/critérios,



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



previstos nesta Resolução, será encaminhado ofício presencial ou por meio eletrônico, a OSC que terá o prazo de 30 (trinta) dias para saneamento, do contrário, será exigido novo protocolo de inscrição;

§ 2º Não sendo atendido o prazo previsto no § 1º, deste artigo, caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Social das OSCs/ Projetos/ Programas/ Serviços de Assistência Social emitir parecer a respeito da inscrição, devendo o mesmo ser encaminhado ao plenário do CMAS para deliberação.

§ 3º Após cumpridos os procedimentos para inscrição, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Social das OSCs/ Projetos/ Programas/ Serviços de Assistência Social apresentará o mesmo à plenária para deliberação.

**Art.16** -No caso de indeferimento ou cancelamento da inscrição as OSCs e Organizações de Assistência Social podem, para defesa de seus direitos, recorrer inicialmente ao próprio CMAS OSASCO/SP e, mantido o indeferimento, ao Conselho Estadual de Assistência Social de São Paulo –, conforme dispõe o art.16, § 1º e 4º, da Resolução CNAS nº 16/2010;

**Art.17** -No caso de deferimento da inscrição pela plenária do Conselho, o mesmo fornecerá Comprovante de Inscrição por meio de Certificado.

## CAPÍTULO VII

### DA INSCRIÇÃO PROVISÓRIA

**Art.18** -A modalidade de Inscrição Provisória para serviços, programas e projetos executados por Organizações da Sociedade Civil no âmbito da Assistência Social, visa reconhecer que a OSC atua na Política de Assistência Social no Município de Osasco, porém sem cumprir integralmente todos os requisitos necessários para a concessão da inscrição definitiva no CMAS/Osasco.

**Art.19** -A instauração da Inscrição Provisória não ocorrerá por iniciativa direta da OSC, devendo observar os fluxos e critérios do processo regular de inscrição.

**Art.20** -Compete exclusivamente a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Social das OSCs, com subsídio de parecer técnico da Secretaria Executiva do CMAS/Osasco e, quando cabível, do órgão gestor da Assistência Social, propor a instauração da Inscrição Provisória, mediante justificativa fundamentada.

**Art.21** -A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Social das OSCs deliberará, por maioria simples, sobre a proposta de concessão da Inscrição Provisória.

§ 1º Em caso de indeferimento da Inscrição Provisória, o parecer será pelo indeferimento do pedido de inscrição.

§ 2º Em caso de aprovação, o parecer será encaminhado à plenária do CMAS/Osasco para deliberação.

**Art.22** -Aprovada a Inscrição Provisória pela plenária do CMAS/Osasco, será publicada Resolução específica na Imprensa Oficial do Município de Osasco, contendo obrigatoriamente

I-Identificação da organização;

II-Identificação do serviço, programa ou projeto aprovado;

III-Prazo da concessão, em dias corridos;

IV-Data limite da vigência da inscrição provisória;



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



V-Condicionais para a concessão da inscrição.

**Art.23** -As OSCs detentoras de Inscrição Provisória deverão cumprir integralmente o plano de trabalho aprovado pelo CMAS/Osasco, sob pena de cancelamento da mesma.

**Parágrafo único.** As formas e prazos de envio das documentações complementares serão definidos no processo administrativo correspondente e na resolução publicada.

**Art.24** -A Inscrição Provisória, em nenhuma hipótese, substitui a Inscrição Definitiva no CMAS/Osasco.

§ 1º A Inscrição Provisória reconhece exclusivamente o funcionamento da organização no âmbito da Política de Assistência Social no Município de Osasco.

§ 2º A Inscrição Provisória não é válida para:

I-Celebração de parcerias com o poder público;

II-Captação de recursos por emendas parlamentares;

III-Obtenção de certificações, títulos ou benefícios próprios de OSCs com inscrição definitiva.

**Art.25** -A Inscrição Provisória terá prazo máximo de até 90 ( noventa) dias improrrogável e sem possibilidade de nova concessão.

**Art.26** -O prazo de validade da Inscrição Provisória destina-se exclusivamente ao período necessário para que a OSC providencie as adequações documentais e institucionais exigidas para a obtenção da inscrição definitiva.

**Art.27** -A conversão da Inscrição Provisória em Inscrição Definitiva dependerá do cumprimento integral dos requisitos previstos na regulamentação vigente do CMAS/Osasco.

**Art.28** -O descumprimento das condicionais implicará o cancelamento automático da Inscrição Provisória, devendo a OSC ingressar com novo pedido de inscrição, observando integralmente os requisitos normativos.

**Art.29** -O prazo da Inscrição Provisória terá início na data da publicação da respectiva Resolução na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

**Art.30** -Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização Social das OSCs,e deliberados pela plenária do CMAS/Osasco.

## CAPÍTULO VIII

### DO PRAZO DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

**Art 31**-As OSCs deverão apresentar ao CMAS, bianualmente, no prazo máximo de até dia 30 de junho e atender o disposto no art. 10 desta Resolução:

I– Plano de Ação do corrente ano;

II Relatório de Atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de Ação.

## CAPÍTULO IX

### DO PROCESSO DE MANUTENÇÃO DA INSCRIÇÃO

**Art.32** -Somente deverão efetuar o pedido de manutenção da inscrição as OSCs, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que possuam inscrição deferida



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



no CMAS/Osasco e publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

**Parágrafo único.** O pedido de Manutenção da Inscrição não se confunde com pedido de nova inscrição.

**Art.33-** As Organizações da Sociedade Civil, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no CMAS/Osasco deverão requerer a Manutenção da Inscrição a cada 02 (dois) anos.

§ 1º A documentação necessária para manutenção deverá ser apresentada no prazo estabelecido em Resolução específica do CMAS/Osasco, publicada anualmente.

§ 2º Ao final de cada ano, o CMAS/Osasco publicará Resolução informando as OSCs que deverão protocolar pedido de manutenção no exercício subsequente, observadas as legislações vigentes.

**Art.34** -O prazo máximo para análise do pedido de manutenção da inscrição será de até 90 (noventa) dias úteis, contados a partir do protocolo completo da documentação.

**Parágrafo único.** Os documentos serão protocolados fisicamente junto à Secretaria Executiva do CMAS/Osasco, que providenciará a autuação do processo administrativo e seu encaminhamento à Comissão competente para análise.

**Art.35** -A Comissão competente, ao receber os processos de manutenção, procederá à análise nas seguintes etapas:

I-Verificar a documentação para Manutenção de Inscrição, da OSC de Assistência Social que receberá protocolo formal emitido pela Secretaria Executiva do CMAS/Osasco.

§ 1º A documentação protocolada será analisada pela equipe técnica do CMAS/Osasco, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do protocolo.

§ 2º Concluída a análise técnica, o processo será encaminhado à Comissão competente para apreciação.

**Art.36** -A Comissão competente procederá à análise dos processos de manutenção da inscrição, com base no parecer técnico emitido pela equipe do CMAS/Osasco.

§ 1º A Comissão poderá, quando entender necessário para a adequada instrução do processo, solicitar:

- I- complementação documental à OSC, fixando prazo para atendimento;
- II- realização de visita técnica;
- III- esclarecimentos adicionais por escrito ou presenciais.

§ 2º A visita técnica será realizada por membros da Comissão, preferencialmente de forma paritária entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, com a participação de técnico(a) do CMAS/Osasco.

§ 3º A visita técnica gera relatório circunstanciado, que integrará o processo administrativo.

§ 4º A solicitação de documentação complementar suspende o prazo de análise até o atendimento da exigência pela entidade.

**Art.37-**Após a conclusão das diligências, a Comissão emitirá parecer conclusivo sobre a



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



manutenção da inscrição, o qual será submetido à deliberação da Plenária do CMAS/Osasco.

§1º O parecer deverá ser escrito, fundamentado e assinado pelos membros responsáveis pela análise.

§ 2º O parecer será discutido em reunião da Comissão e, após aprovado, encaminhado à Plenária do CMAS/Osasco para deliberação final.

§ 3º A decisão da Plenária será registrada em ata e formalizada por meio de Resolução específica.

**Art.38** -Quando necessário, a Comissão poderá convocar representante legal da OSC para prestar esclarecimentos durante a fase de análise.

## **CAPÍTULO X**

### **DOS REQUISITOS (DOCUMENTOS) PARA MANUTENÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**Art.39**-As Organizações da Sociedade Civil e inscritas no CMAS/Osasco, bem como aquelas que possuem inscritos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, deverão apresentar, para fins de manutenção da inscrição, os seguintes documentos:

- I – Requerimento formal de manutenção de inscrição, em formulário próprio do CMAS/Osasco, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal;
- II – Cópia simples do Estatuto Social registrado em cartório, quando houver alteração;
- III – Cópia simples da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório, quando houver alteração;
- IV – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, atualizado;
- V – Relatório de atividades do último exercício, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo definido pelo CMAS/Osasco, excetuados os casos de inscrição provisória;
- VI – Demais documentos previstos em normativa específica do CMAS/Osasco.

**Art.40** -Toda a documentação deverá ser protocolada fisicamente junto à Secretaria Executiva do CMAS/Osasco, que providenciará a autuação e tramitação do processo administrativo.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS FINAIS**

**Art.41**-As Organizações da Sociedade Civil que possuam Inscrição deferida no CMAS/Osasco até a data de publicação desta Resolução deverão apresentar o pedido de manutenção da Inscrição conforme o novo regramento no prazo de até 02 (dois) anos, observado o cronograma a ser definido em Resolução específica do CMAS/Osasco.

**Art.42** -As Organizações da Sociedade Civil que tiverem sua inscrição deferida a partir da vigência desta Resolução deverão apresentar o primeiro pedido de manutenção da inscrição no prazo de 01 (um) ano, contado da data da publicação da respectiva Resolução de deferimento.

**Parágrafo único.** Após o primeiro pedido de manutenção, as OSCs passarão a integrar o regime bienal previsto no art. 33 desta Resolução.

**Art.43**-O CMAS adotará a numeração única e sequencia das Inscrições, independentemente da mudança de ano.



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997**  
**Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014**



**Art.44-**O CMAS realizará orientação da aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, legislação brasileira que regula o tratamento de dados pessoais em meios físicos ou digitais por pessoas físicas ou jurídicas.

**Art.45-**Revoga-se a Resolução CMAS nº 33 de 18 de dezembro de 2024 regulamentações anteriores.

**Art.46-**Os casos omissos serão resolvidos pelo CMAS, em sessão plenária.

**Art.47-**Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 13 de fevereiro e 2026

Katia Gonçalves de Lima  
**Presidente**

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NOVA E MANUTENÇÃO**  
**NÃO MUDAR O INSTRUMENTAL**

Nº da Inscrição no CMAS-Osasco: \_\_\_\_\_

**Ao (A) Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Osasco – CMAS - Osasco**

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

- ( ) *Organização da Sociedade Civil-OSC de Assistência Social*
- ( ) *Serviço*
- ( ) *Programa*
- ( ) *Projeto*

**A - DADOS DA OSC** (sede administrativa):

Nome :
CNPJ:
Data de inscrição no CNPJ:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
E-mail:
Telefones: ( ) _____ ( ) _____
CNAE (Código Nacional de Atividade Econômico) Principal:

**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 OSC 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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 0 a 6 anos	
	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 6 a 15 anos	
	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 15 a 17 anos	
	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 18 a 29 anos	
	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 30 a 59 anos	
	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos acima 60 anos	
	Outros (especificar):	

CIDADE DE

**2 - Serviços da Proteção Social Especial**

**2.1 - Média Complexidade**

Assinale	Descrição	Quantidade
	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos(as) e suas Famílias	
	Outros (especificar):	

**2.2 - Alta Complexidade**

Assinale	Descrição	Quantidade
	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA	
	Residência Inclusiva	
	Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI	
	Outros (especificar):	

**3 - ASSESSORAMENTO**

Assinale	Descrição
	Financeiro
	Técnico
	Administrativo
	Político

Especifique:

**4 - DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS**

Especifique:

**5 - HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Especifique:

**6 - PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO**

**7 - ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO À PESSOAS E DE SEUS ACOMPANHANTES (CASA DE APOIO)**

Especifique:

**D - CERTIFICADOS/REGISTROS SOCIAIS QUE A ENTIDADE POSSUI:**

<b>CMDCA (nº e validade):</b>		
<b>Utilidade Pública Municipal (nº e validade):</b>		
<b>CMAS (nº e data da última renovação):</b>		
<b>OUTROS (nº validade)</b>		

*\*Quando a sede da OSC 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 OSC NO MUNICÍPIO DE OSASCO:**

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

CNPJ:	
Endereço:	
<small>CIDADE DE</small>	
<b>MATRIZ</b> Bairro:	CEP:
Município:	UF:
Telefone:	
E-mail:	
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:	
E-mail:	
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.

Osasco, .....(dia) de .....(mês) de ..... (ano)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da entidade

(Utilizar o timbre da Entidade)

**ANEXO II****RELATÓRIO DE ATIVIDADES ÚLTIMO ANO (MANUTENÇÃO)****NÃO MUDAR O INSTRUMENTAL**

*\*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 OSC (sede administrativa)**

Nome :
CNPJ:
Data de inscrição no CNPJ:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
E-mail:
Telefones: ( ) _____ ( ) _____
CNAE (Código Nacional de Atividade Econômico) Principal:

**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 OSC no contexto da Assistência Social.*

CNPJ:
Endereço:
Bairro: CEP:
Município: UF:
Telefone:
E-mail:
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).*

**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 OSCs 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 Osasco, 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.*

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 OSC contou para realizar os atendimentos? Informe a quantidade de salas utilizadas para as atividades, salas administrativas, entre outros.*

<i>Item</i>	<i>Quantidade</i>
1. Almojarifado ou similar	
2. Banheiros	
3. Biblioteca	
4. Brinquedoteca	
5. Copa/cozinha	
6. Enfermaria	
7. Espaço para animais de estimação	
8. Espaço para guarda de pertences	
9. Instalações elétricas e hidráulicas	
10. Jardim/parque	
11. Lavanderia	
12. Quadras esportivas	
13. Quartos coletivos	
14. Quartos individuais	
15. Recepção	
16. Refeitório	
17. Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	
18. Salas de atendimento individual	
19. Salas de repouso	
20. Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica	
21. 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.*

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

**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*

Osasco, .....(dia) de .....(mês) de (ano)

---

Assinatura do representante legal da OSC

(Utilizar o timbre da Entidade)

## ANEXO III

### PLANO DE AÇÃO

#### NÃO MUDAR O INSTRUMENTAL

**A) OSC OU, OU SERVIÇOS** (demonstrar quais ações desenvolverá )

**B) PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS** ( demonstrar quais ações desenvolverá)

#### 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).*

##### 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 OSCs 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.*

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 OSC 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 o 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.)*

<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>
1. Almojarifado ou similar	
2. Banheiros	
3. Biblioteca	
4. Brinquedoteca	
5. Copa/cozinha	
6. Enfermaria	
7. Espaço para animais de estimação	
8. Espaço para guarda de pertences	
9. Instalações elétricas e hidráulicas	
10. Jardim/parque	
11. Lavanderia	
12. Quadras esportivas	
13. Quartos coletivos	
14. Quartos individuais	
15. Recepção	
16. Refeitório	
17. Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	
18. Salas de atendimento individual	
19. Salas de repouso	
20. Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica	
21. Outros (Especifique)	

**1.1. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS**

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

<b>Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Vínculo (*)</b>	<b>Nível de escolaridade (**)</b>	<b>Carga Horária (semanal)</b>

*(\*) 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*

**1.2. 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.*

**1.3. 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.*

Osasco, .....(dia) de .....(mês) de (ano)

---

Assinatura do representante legal da OSC