



PROCESSO	REQUERENTE	MATRÍCULA
4144/2019	VERA LÚCIA D'EMÍDIO GUIMARÃES	3.052.985
2159/2020	VIRGINIA CLÁUDIA DO ROSÁRIO SAMPAIO	3.052.946

GABINETE DA SUBSECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 02 de maio de 2023.

ISABELA LOUREIRO CABRAL
Subsecretária

PORTARIA Nº 261/2023

A SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 156/2023, publicada no DOM nº 8.500, de 23 de março de 2023,

RESOLVE:

Ampliar a jornada de trabalho, dos professores abaixo relacionados, de 20h para 40h, com base no parecer da Comissão Permanente de Acompanhamento - COPEA, e fundamento na Lei nº 8.722/2014, regulamentada pelo Decreto nº 26.168/2015, devendo comparecer à Coordenadoria de Administração de Pessoal - CAP/GEPEs/SMED, para o devido encaminhamento.

PROCESSO	REQUERENTE	MATRÍCULA
6022/2018	EVIMAR RODRIGUES LUCAS	3.097.606
2920/2019	IZABELA ARAUJO DOS SANTOS	3.089.893
4146/2019	ORLENE ASSIS SIMÕES	3.068.562

GABINETE DA SUBSECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 02 de maio de 2023.

ISABELA LOUREIRO CABRAL
Subsecretária

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

PORTARIA N.º 185/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 17, inciso XI, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Designar a servidora CAROLINE PAGNAN DE CARVALHO, matrícula 3164829, para exercer a Função de Confiança de CHEFE DE SETOR B, grau 63, do Setor de Arquivos e Atendimento ao Cidadão, da Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária, da Coordenadoria de Vigilância Sanitária, da Diretoria de Vigilância da Saúde, desta Secretaria Municipal da Saúde.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, 02 de maio de 2023.

ANA PAULA MATOS
Secretária Municipal da Saúde em exercício

PORTARIA Nº 186/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 17, inciso XI, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Designar a servidora EMANUELA PIMENTA DE OLIVEIRA DE BRITO, matrícula 3154270, para exercer a Função de Confiança de CHEFE DE SETOR B, grau 63, do Setor de Apoio à Gestão, da Unidade de Vigilância e Segurança Alimentar, da Coordenadoria de Vigilância Sanitária, da Diretoria de Vigilância da Saúde, desta Secretaria Municipal da Saúde.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE, 02 de maio de 2023.

ANA PAULA MATOS
Secretária Municipal da Saúde em exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER - SEMPRE

PORTARIA Nº 38/2023

A Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer - SEMPRE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 97 e 98 do Decreto nº 29.129/2017,

RESOLVE:

Art.1º Designar Luciana Magnavita da Fonseca Silva, Matrícula nº 3129327 como Gestora de parceria, e, como respectiva Suplente, Roberta Cristina Araújo Padre Rangel, Matrícula nº 3062159, para o **Termo de Colaboração nº 005/2023, oriundo do Processo nº 135260/2022**, firmado entre a Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esporte e Lazer - SEMPRE e a Associação Terapêutica Bom Samaritano, cujo objeto é oferta de serviço de acolhimento e acompanhamento psicossocial para 35 (trinta e cinco vagas) para adultos do sexo feminino (heterossexuais e/ou homossexuais, cisgêneros e/ou transgêneros) com idade entre 18 (dezoito) a 59 (cinquenta e nove) anos.

Art. 2º São atribuições do Gestor.

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V - Agir de forma precipuamente preventiva, pautando-se dentre outros, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, proporcionalidade, razoabilidade, finalidade, motivação, eficiência e interesse público, tendo as atribuições e responsabilidades definidas neste Decreto, sem prejuízo de outras estabelecidas em normas específicas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer - SEMPRE, em 02 de maio de 2023.

ANTÔNIO JOSÉ DA CRUZ JÚNIOR MAGALHÃES
Secretário

PORTARIA Nº 53/2023

O Secretário Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I - Instaurar Tomada de Contas Especial - TCE para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento;

II - Designar a Comissão formada pelos servidores **Kassius Marcelus Vasconcelos Abreu Costa**, Mat. 3077618, **Alexandre Magno Costa Serravalle Reis**, Mat. 3095359, **Cristóvão Bastos Gomes de Miranda**, Mat. 3051487, para sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão responsável pela Tomada de Contas Especial - TCE, objetivando a apuração, quantificação e providências para obtenção de eventual ressarcimento dos recursos transferidos a título do Termo de Colaboração nº 012/2020 celebrado com a Associação Lar Joana Angélica que teve sua Prestação de Contas não Homologada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parcerias, assim como de outros fatos definidos em legislação específica, no prazo máximo de sessenta (60) dias, a partir da publicação desta Portaria.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER, em 02 de maio de 2023.

ANTONIO JOSÉ DA CRUZ JUNIOR MAGALHÃES
Secretário

Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador - CMASS

RESOLUÇÃO CMASS Nº 13/2023

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALVADOR - CMASS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 9502/2019,

RESOLVE acerca dos parâmetros para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador:

Art. 1º Estabelecer os parâmetros municipais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador, doravante denominado simplesmente CMASS.

Parágrafo Único. O CMASS utilizará, única e exclusivamente, o termo INSCRIÇÃO para os fins desta Resolução.

CAPÍTULO I

DAS CARACTERIZAÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 2º Considera-se entidade ou organização de Assistência Social, para fins desta Resolução, a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que atue preponderantemente na Assistência Social, de forma gratuita, continuada, permanente e planejada.

Art. 3º As entidades ou organizações de Assistência Social podem ser, isolada ou cumulativamente, atendendo a uma ou mais das seguintes classificações:

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 da Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS, Lei Nº 8.742/1993, atualizada pela Lei Nº 12.435/2011, respeitadas as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS, em especial as Resoluções CNAS Nº 109/2009, Nº 33/2011 e Nº 34/2011, e as 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 da Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS, Lei Nº 8.742/1993, atualizada pela Lei Nº 12.435/2011, respeitadas as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS, em especial a Resolução CNAS Nº 27/2011, e as 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 da Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS, Lei Nº 8.742/1993, atualizada pela Lei Nº 12.435/2011, respeitadas as Resoluções

do Conselho Nacional de Assistência Social-CNAS, em especial a Resolução CNAS N.º 27/2011, e as normas vigentes.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO

Art. 4.º A inscrição de entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMASS obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 5.º A inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMASS é a autorização de funcionamento no âmbito da Política de Assistência Social.

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

Art. 6.º As entidades ou organizações de Assistência Social que desenvolvem atividades de Assistência Social em Salvador, mesmo que não tenham sede no Município, deverão se inscrever no CMASS.

Art. 7.º As entidades ou organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no CMASS.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO E MANUTENÇÃO

Art. 8.º São critérios para a inscrição e manutenção das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, cumulativamente:

- I - ter sede no Município de Salvador ou ofertar serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial neste Município;
- II - atentar aos dispostos na Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS, Lei N.º 8.742/1993 e demais dispositivos que a atualizam;
- III - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- IV - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- V - garantir a equidade e a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, excetuando-se o quanto previsto no Estatuto do Idoso - Lei N.º 10.741/2003;
- VI - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- VII - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
- VIII - possuir instalações físicas e recursos humanos adequados ao tipo de ação realizada, de acordo com o público atendido e com legislação vigente;
- IV - atender aos usuários da Política de Assistência Social, ou seja, famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social;
- X - atuar em conformativa com as normativas vigentes no âmbito da Política de Assistência Social.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9.º As entidades ou organizações de Assistência Social, bem como as entidades que desenvolvem serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação de inscrição, **por submissão online, conforme Anexo IV**:

- I - requerimento de solicitação de inscrição de entidade ou organização de Assistência Social, ou de serviço, ou programa, ou projeto, ou benefício socioassistencial, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade ou organização, conforme **Anexo I** desta Resolução;
- II - cópia do estatuto social vigente, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- III - cópia da ata de eleição e posse dos membros da atual diretoria, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- IV - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ, atualizado;
- V - cópia do atestado de funcionamento emitido pelo Ministério Público do Estado da Bahia, para as entidades que desenvolvem serviço de acolhimento institucional;
- VI - plano de ação para o ano vigente, na área de Assistência Social, demonstrando quais ações serão desenvolvidas, conforme **Anexo II**, evidenciando:
 - a) DADOS CADASTRAIS;
 - b) DADOS DA ENTIDADE
 - b.1) Nome da Entidade;
 - b.2) CNPJ;
 - b.3) Endereço;
 - b.4) Cidade/Estado;
 - b.5) Telefone;
 - b.6) Email;
 - c) DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
 - c.1) Nome do Representante Legal;

- c.2) RG;
- c.3) CPF;
- c.4) Cargo que ocupa na entidade;
- c.5) Endereço completo;
- c.6) Cidade/Estado;
- c.7) Email;
- d) RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO (caso não seja o representante legal)
 - d.1) Nome;
 - d.2) RG;
 - d.3) CPF;
 - d.4) Função que ocupa na entidade;
 - d.5) Endereço completo;
 - d.6) Cidade/Estado;
 - d.7) Email;
- e) CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE:

- e.1) APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE (A apresentação deverá conter um breve histórico da instituição, bem como, de forma resumida, apresentar as atividades realizadas regularmente pela instituição, e caso possua outras unidades no município informar o endereço, bem como, as atividades desenvolvidas)
- e.2) FINALIDADES ESTATUTÁRIAS (descrever os objetivos que constam em seu estatuto, destacando as finalidades da instituição no âmbito da Assistência Social)
- e.3) MISSÃO DA ENTIDADE (a missão é a declaração que sintetiza a essência, a razão de existir da organização. A definição de missão serve de critério geral para tomada de decisões e definir os caminhos a seguir)
- e.4) METAS PARA VIGÊNCIA DO PLANO
- e.5) INFRAESTRUTURA DA ENTIDADE
- e.6) CAPACIDADE DE ATENDIMENTO INSTALADO
- e.7) ORIGEM DOS RECURSOS
- e.8) RECURSOS HUMANOS (nome, profissão e o tipo de vínculo com a entidade)
- e.9) IMPACTO SOCIAL ESPERADO
- e.10) CRITÉRIO DE ACESSO DO USUÁRIO AO SERVIÇO
- e.11) MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES
- e.12) ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL
- e.13) CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO
 - e.13.1) Nome do Serviço
 - e.13.2) Público Atendido
 - e.13.3) Número de Atendidos
 - e.13.4) Objetivo Geral
 - e.13.5) Objetivos Específicos
 - e.13.6) Metodologia
 - e.13.7) Avaliação
 - e.13.8) Anexar o cronograma das atividades desenvolvida (dia da semana, turno, local, público)
- VII - relatório detalhado das atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior, para as entidades e organizações de Assistência Social com mais de um ano de funcionamento, bem como para os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais com mais de um ano de funcionamento, que demonstre as ações executadas de forma planejada, continuada e gratuita, conforme **Anexo III**, evidenciando:
 - a) Contextualização da atuação da entidade
 - a.1) Atividades desenvolvidas no ano anterior (detalhamento de todas as atividades desenvolvidas pela instituição no respectivo exercício, procurando qualificar e quantificar as ações.);
 - b) RELATOS DOS SERVIÇOS/PROJETOS DESENVOLVIDOS NO ANO ANTERIOR
 - b.1) Título do serviço / projeto / programa / benefício socioassistencial;
 - b.2) Descrição das atividades desenvolvidas:
 - b.2.1) QUANTO ÀS AÇÕES: (Avaliação do desenvolvimento das atividades);
 - b.2.2) QUANTO A METODOLOGIA APLICADA;
 - b.2.3) QUANTO À PARTICIPAÇÃO DO USUÁRIO NO SERVIÇO;
 - b.2.4) QUANTO À RELAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES / GRUPOS / REDE SOCIOASSISTENCIAL
 - b.2.5) QUANTO AOS EFEITOS;
 - c) REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS AÇÕES

§ 1º Para fins de inscrição é vedado ao CMASS fazer a análise das Demonstrações Contábeis.

§ 2º Para fins de inscrição é vedado ao CMASS exigir a alteração estatutária das entidades ou organizações de Assistência Social, cabendo apenas a orientação sobre as finalidades estatutárias.

Art. 10. Será observado pelo CMASS, no estatuto social das entidades ou organizações de Assistência Social:

- I - natureza, objetivos e público atendido compatíveis com a Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS, Lei N.º 8.742/1993 e demais dispositivos que a atualizam;
- II - que aplicará suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III - que aplicará as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;
- IV - que destinará, em caso de dissolução ou extinção, o eventual patrimônio social remanescente para entidade ou organização de Assistência Social congênera, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, e, em sua falta, para entidade pública.



Art. 11. Não obterão inscrição no CMASS enquanto entidades socioassistenciais:

- I - as organizações religiosas destinadas a fins exclusivamente religiosos;
- II - os clubes esportivos;
- III - os partidos políticos;
- IV - os grêmios estudantis;
- V - os fundos de pensão, os sindicatos, as associações, as entidades ou fundações que visam exclusivamente o benefício de seus associados ou funcionários;
- VI - as entidades que tenham finalidade lucrativa;
- VII - as creches, escolas, instituições que fornecem reforço escolar e faculdades;
- VIII - as associações artísticas e/ou culturais destinadas a fins exclusivamente artísticos e/ou culturais;
- IX - as rádios comunitárias;
- X - blocos carnavalescos.

Parágrafo Único. Devem ser inscritos no CMASS apenas os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos por estas entidades.

CAPÍTULO V

DO PROCESSAMENTO DE INSCRIÇÃO E MANUTENÇÃO

Art. 12. Os requerimentos de inscrição ou manutenção de entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, devem ser protocolados na Secretaria Executiva do CMASS, devendo ser expedido, por este, o respectivo protocolo.

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

Art. 13. Compete ao CMASS receber e analisar a documentação respectiva aos pedidos de inscrição e manutenção, buscando maior agilidade possível, que se constituem nas seguintes etapas e prazos:

- a) protocolo do requerimento de inscrição ou manutenção;
- b) análise documental de acordo com o disposto nesta Resolução, em até 21 dias após (a);
- c) visita técnica para subsidiar a análise do processo, em até 21 dias após (b);
- d) pauta, discussão e elaboração do parecer pela Câmara Técnica de Normas e Funcionamento, em até 21 dias após (c);
- e) pauta, discussão e deliberação sobre os processos em Reunião Plenária, a partir dos pareceres da Câmara Técnica de Normas e Funcionamento, em até 10 dias após (d);
- f) publicação da decisão plenária em Diário Oficial, em até 07 dias após (e);
- g) emissão do comprovante de inscrição ou manutenção, em até 10 dias após (f);
- h) notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício, em até 07 dias após (f);
- i) 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 Orgânica da Assistência Social-LOAS, Lei N.º 8.742/1993, em até 20 dias após (f).

§ 1º A Câmara Técnica de Normas e Funcionamento e a Plenária do CMASS poderão determinar outras providências, como visita de conselheiros, juntada de documentos, complementação ou alteração do Plano de Ação, adequação de documentação ou presença de representante da entidade para prestar esclarecimentos, comunicando oficialmente à entidade e estabelecendo prazo para retorno.

§ 2º Os pareceres deverão ser escritos, fundamentados e assinados, passando a constar no processo de requerimento de inscrição.

§ 3º A execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica do protocolo de requerimento de inscrição.

Art. 14. O CMASS manterá numeração em ordem única e sequencial já existente para a emissão dos comprovantes de inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, independentemente da mudança do ano civil.

§ 1º Ao final da numeração de inscrição, constará o número do ano civil em que o requerente recebeu a inscrição.

Art. 15. Para a inclusão de novos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais das entidades ou organizações de Assistência Social inscritas no CMASS, o requerente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) ofício requerendo inclusão de nova atividade;
- b) requerimento de solicitação de inscrição devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade ou organização, conforme **Anexo I** desta Resolução;

Art. 16. Toda alteração ou renovação de documentos vencidos do requerimento de inscrição em análise deverão ser atualizados junto à Secretaria Executiva do CMASS, a qualquer tempo.

Art. 17. No caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a entidade deverá ser comunicada oficialmente, contendo todas as devidas justificativas de indeferimento.

CAPÍTULO VI

DA MANUTENÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 18. A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado.

Art. 19. As entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos neste CMASS, deverão cumprir as seguintes formalidades:

- I - apresentar ao CMASS qualquer alteração havida no estatuto social, registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- II - apresentar ao CMASS cópia da ata de eleição e posse dos membros de nova diretoria, registrada em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- III - manter atualizados todos os dados cadastrais junto ao CMASS;
- IV - apresentar informações e/ou documentos quando solicitados pelo CMASS, no prazo que lhe for consignado.

Art. 20. Para fins de manutenção da inscrição, as entidades ou organizações de Assistência Social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos neste CMASS, deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao CMASS:

- I - plano de ação do corrente ano, nos termos do inciso VII do Art. 9º desta Resolução;
- II - relatório de atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados, nos termos do inciso VIII do Art. 9º desta Resolução.

§ 1º Em caso de não cumprimento deste prazo estipulado, será notificada a entidade, ficando suspensa a emissão do comprovante de inscrição a que se refere a alínea "g", do Art. 13 desta Resolução, sem prejuízo de outras providências cabíveis.

§ 2º A manutenção da inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no CMASS, estará sujeita à discussão e elaboração do parecer da Câmara Técnica de Normas e Funcionamento e à discussão e deliberação em Plenária do CMASS, obedecendo ao disposto nesta Resolução, considerando etapas e prazos dispostos no Art. 13, cabendo emissão de documento comprobatório (declaração).

Art. 21. Compete ao CMASS a fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social.

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

Art. 22. Em caso de interrupção ou encerramento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, a entidade deverá comunicar ao CMASS em até 30 (trinta) dias, 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 6 (seis) meses, sob pena de cancelamento da inscrição da entidade ou organização de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, observado o disposto no § 2º deste artigo.

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

§ 3º A interrupção ou encerramento previsto no caput de uma entidade ou organização de Assistência Social que oferte mais de um serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial não significará o cancelamento da inscrição da entidade ou organização, caso as demais atividades socioassistenciais não sejam interrompidas.

Art. 23. O CMASS deverá planejar o acompanhamento e a fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos.

Parágrafo único. O planejamento a que se refere o caput deve ser publicizado por meio de resolução do CMASS.

CAPÍTULO VII

DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 24. O CMASS poderá cancelar, a qualquer tempo, a inscrição da entidade ou organização de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais, que infringirem a legislação vigente, em caso de descumprimento dos requisitos ou da constatação de irregularidades, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos desta Resolução.

Art. 25. Poderá ter sua inscrição cancelada, a entidade que:

- I - infringir qualquer disposição desta Resolução, normativa ou legislação vigente;
- II - apresentar irregularidades na sua gestão administrativa;
- III - interromper a prestação dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais por prazo superior a 6 (seis) meses;
- IV - não cumprir os requisitos elencados no Art. 8º desta Resolução;
- V - não cumprir ao quanto disposto no Art. 20 desta Resolução.

Art. 26. O ato cancelatório deverá ser deliberado em Reunião Plenária do CMASS.

Art. 27. Havendo o cancelamento da inscrição, o CMASS publicará a resolução competente no Diário Oficial do Município, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º O CMASS notificará o indeferimento ou o cancelamento à entidade via ofício ou envio de correspondência registrada ou através de e-mail institucional, coletando assinatura que atesta ciência do fato.

§ 2º O CMASS deverá encaminhar cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, no prazo de 10 (dez) dias, para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social-CNEAS a que se refere a alínea "i", do inciso I, do Art. 13 desta Resolução e demais providências.

§ 3º Da decisão que indeferir ou cancelar a inscrição, a entidade poderá recorrer, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO VIII**DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO**

Art. 28. Em caso de indeferimento do pedido de inscrição ou do cancelamento de inscrição, a entidade poderá interpor pedido de reconsideração ao CMASS, por escrito, expondo suas razões, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura atestando a ciência do indeferimento ou do cancelamento.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser protocolado na Secretaria Executiva do CMASS.

§ 2º O prazo para análise do pedido de reconsideração será de 60 (sessenta) dias da entrega do mesmo, podendo ser estendido no caso de solicitação de informações complementares ou necessidade de comprovação de adequações solicitadas.

§ 3º Fica assegurado à entidade o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos procedimentos administrativos de que trata esta Resolução, podendo ser assistida e/ou representada por advogado ou procurador, na forma da lei.

Art. 29. A requerente poderá solicitar vistas dos autos ou cópias do processo, mediante requerimento dirigido ao Presidente do CMASS.

§ 1º Na impossibilidade de concessão imediata de vistas ao processo, a Secretaria Executiva do CMASS agendará data para a consulta dos autos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o prazo de que trata o Art. 28 desta Resolução será suspenso, ou seja, o lapso temporal entre a data do pedido de vistas e a data agendada para consulta dos autos não será computado.

Art. 30. Mantido o indeferimento ou cancelamento, poderá a entidade apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social da Bahia - CEAS/BA.

Parágrafo Único. O recurso contra a decisão do CMASS terá efeito meramente devolutivo e opinativo.

Art. 31. Após a decisão final do recurso interposto, mantido o cancelamento da inscrição, o CMASS deverá encaminhar cópia do ato cancelatório e os respectivos documentos ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao CNEAS, bem como para guarda.

Parágrafo Único. O cancelamento da inscrição não impedirá que a entidade ingresse com novo requerimento, desde que atenda aos critérios desta Resolução e que tenham sido sanados os motivos que ensejaram o cancelamento.

CAPÍTULO IX**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 32. As entidades ou organizações de Assistência Social inscritas anteriormente à publicação desta Resolução, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nesta

mesma condição, deverão proceder ao reordenamento do conjunto de suas ofertas, se necessário for, de acordo com as normativas vigentes, em até 90 dias.

Art. 33. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 34. Os casos omissos e as divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pela Plenária do CMASS.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 36. Cabe ao CMASS e ao órgão gestor monitorar e orientar as instituições, buscando qualificar as ações executadas pelas Organizações das Entidades Cívicas.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALVADOR, em 02 de maio de 2023.

JULIANA PORTELA

Presidente

ANEXOS DA RESOLUÇÃO CMASS Nº 13, DE 02 DE MAIO DE 2023**ANEXO I****REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador/BA,

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua inscrição neste Conselho.

INFORMAÇÕES QUANTO A PREPONDERÂNCIA

- () Entidade Exclusiva ou Preponderante de Assistência Social
- () Serviço de Entidade não preponderantes de Assistência Social
- () Serviço fora da Sede de Entidade exclusiva ou Preponderante de Assistência Social

INFORMAÇÕES DA ENTIDADE

Nome da Entidade _____
Endereço: _____ Nº _____ Bairro _____
CEP _____ Tel. _____ E-mail _____

Síntese dos serviços, programas e/ou projetos socioassistenciais realizados no município de Salvador:

A entidade tem atuação em mais de um município? () Sim () Não

Se sim, a entidade está inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de _____, sob o número _____, desde ____/____/____.

A inscrição foi validada no último exercício? () Sim () Não

Se sim, informar o número da Resolução de validação: _____ ano: _____

Síntese dos serviços, programas e/ou projetos socioassistenciais realizados em outro município: _____

INFORMAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome _____
Endereço: _____ nº _____
Bairro _____ Município _____ UF _____ C E P: _____
Tel. _____ E-mail: _____
RG: _____ CPF: _____ Escolaridade _____
Formação: _____ Período do Mandato: _____

() Declaro estar ciente e de acordo com a Resolução CMASS nº 31/2018, com as demais normativas do CMASS, do CEAS, do CNAS e com o quanto regulamento na legislação vigente acerca da inscrição, do funcionamento, do monitoramento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais pelos Conselhos de Assistência Social. () Declaro estar ciente da possibilidade de cancelamento da inscrição da entidade ou organização de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais, pelo CMASS, a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos dispostos na Resolução CMASS nº 31/2018, da constatação de irregularidades, da constatação de discrepância entre documentação apresentada e as atividades desenvolvidas pela entidade, do não cumprimento de normativas e resoluções vigentes ou da interrupção da prestação dos serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais por prazo superior a 6 (seis) meses.



Salvador, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação é um instrumento que detalha as atividades que serão desenvolvidas pela entidade de assistência social ao longo do ano corrente. Este documento corretamente preenchido representa um instrumento de garantia de inscrição e habilitação neste CMASS. Atendendo ao recomendado pela Resolução nº 14/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social e pela Resolução nº 31/2018 do Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador quanto à elaboração e entrega do Plano de Ação para inscrição das entidades de Assistência Social, encaminhamos este formulário a ser preenchido conforme instruções abaixo:

- A. O Plano de Ação deverá conter a logomarca da instituição;
- B. O texto deverá ser digitado em fonte Arial, tamanho 12, em papel timbrado da instituição;
- C. O Plano de Ação deverá ser preenchido, datado e assinado em todas as páginas, pelo dirigente da entidade e/ou do técnico responsável pela elaboração do documento;
- D. Após preenchimento, salvar o documento em arquivo PDF e enviar por meio eletrônico.

DADOS CADASTRAIS

DADOS DA ENTIDADE

Nome da Entidade:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/Estado?

Telefone:

Email:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do Representante Legal:

RG:

CPF:

Cargo que ocupa na entidade:

Endereço completo:

Cidade/Estado:

Email:

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO (caso não seja o representante legal)

Nome:

RG:

CPF:

Função que ocupa na entidade:

Endereço completo:

Cidade/Estado:

Email:

1. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

1.2 APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE (A apresentação deverá conter um breve histórico da instituição, bem como, de forma resumida, apresentar as atividades realizadas regularmente pela instituição, e caso possua outras unidades no município informar o endereço, bem como, as atividades desenvolvidas)

2. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS (descrever os objetivos que constam em seu estatuto, destacando as finalidades da instituição no âmbito da Assistência Social)

3. MISSÃO DA ENTIDADE (a missão é a declaração que sintetiza a essência, a razão de existir da organização. A definição de missão serve de critério geral para tomada de decisões e definir os caminhos a seguir)

4. METAS PARA VIGÊNCIA DO PLANO

5. INFRAESTRUTURA DA ENTIDADE

6. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO INSTALADO

7. ORIGEM DOS RECURSOS

8. RECURSOS HUMANOS (nome, profissão e o tipo de vínculo com a entidade)

9. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

10. CRITÉRIO DE ACESSO DO USUÁRIO AO SERVIÇO

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES

12. ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL

13. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

13.1 Nome do Serviço

13.2 Público Atendido

13.3 Número de Atendidos

13.4 Objetivo Geral

13.5 Objetivos Específicos

13.6 Metodologia

13.7 Avaliação

13.8 Anexar o cronograma das atividades desenvolvida (dia da semana, turno, local, público)

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador/BA,

ANEXO III

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

O Relatório de Atividades é um instrumento que detalha as atividades que foram desenvolvidas pela entidade de assistência social ao longo do ano descrito. Este documento corretamente preenchido representa um instrumento de garantia de inscrição e habilitação neste CMASS. Atendendo ao recomendado pela Resolução nº 14/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social e pela Resolução nº 31/2018 do Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador quanto à elaboração e entrega do Relatório de Atividades para inscrição das entidades de assistência social, encaminhamos este formulário a ser preenchido conforme instruções abaixo:

- A. O Relatório de Atividades deverá conter a logomarca da instituição;
- B. O texto deverá ser digitado em fonte Arial, tamanho 12;
- C. O relatório de atividades deverá ser preenchido, datado, conter carimbo e assinatura do dirigente da entidade e/ou do técnico responsável pela elaboração do documento, além de rubricadas as demais páginas do documento.
- D. Após preenchimento, salvar o documento em arquivo PDF e enviar por meio eletrônico.

APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE

Contextualização da atuação da entidade

Atividades desenvolvidas no ano anterior (detalhar todas as atividades desenvolvidas pela instituição no respectivo exercício, procurando qualificar e quantificar as ações. Caso a entidade pretenda relatar atividades executadas em mais de um serviço, programa, projeto e/ou benefício, faz-se necessário copiar os campos abaixo, colar nesta seção e preencher).

RELATOS DOS SERVIÇOS/PROJETOS DESENVOLVIDOS NO ANO ANTERIOR

Título do serviço / projeto / programa / benefício socioassistencial:

Descrição das atividades desenvolvidas:

QUANTO ÀS AÇÕES: (Avaliação do desenvolvimento das atividades (assinale a resposta correspondente digitando X no campo destinado para esse objetivo).

Até que ponto as atividades previstas no serviço / projeto / programa / benefício foram realizadas?

() Plenamente () Parcialmente

() Nenhuma atividade prevista em plano de ação foi executada

Descreva como se deu as atividades ao longo do ao considerando desafios impostos ao longo da execução

Houve dificuldades que impedissem a execução de algum item?

() Sim () Não

Em caso positivo, indique abaixo as dificuldades:

QUANTO A METODOLOGIA APLICADA

Como avalia o método adotado na execução do trabalho prático?

() Excelente () Bom () Regular () Inadequado

Justifique a resposta anterior, indicando em que o método poderia ter sido melhor:

QUANTO À PARTICIPAÇÃO DO USUÁRIO NO SERVIÇO:

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS VIA ONLINE

Indique o número total de pessoas (beneficiários diretos), previsto em plano de ação, que o serviço / projeto / programa / benefício pretendia envolver:

Entre essas pessoas, quantas cadastradas no CADUNICO?

Entre essas pessoas, quantas mulheres? quantos jovens?

Indique o número total de pessoas (beneficiários diretos) que foram efetivamente envolvidas com a realização do serviço / projeto / programa / benefício:

Entre essas pessoas, quantas cadastradas no CADUNICO?

Entre essas pessoas, quantas mulheres? quantos jovens?

Caso tenha havido uma diferença significativa entre o número de pessoas (beneficiários diretos) previsto e o efetivamente envolvido, qual a análise que a entidade faz sobre o fato?

Como se deu a participação dessas pessoas no serviço / projeto / programa / benefício socioassistencial?

() Houve participação ativa do conjunto

() Alguns assumiram a responsabilidade e outros apenas se beneficiaram

() Outros

Em caso de haver assinalado a resposta "outros" no item acima, comentar abaixo:

QUANTO À RELAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES / GRUPOS / REDE SOCIOASSISTENCIAL

A entidade se relaciona e/ou tem parcerias com outros grupos e entidades existentes em seu território? () Sim () Não. Em caso positivo, indique quais e como se dá essa parceria.

I. Como se deu durante a execução dos serviços/projetos a relação com a rede pública da Assistência Social Municipal (CRAS, CREAS)?

II. na área do mesmo, tais como associações, sindicatos, cooperativas, igrejas e grupos religiosos, entidades de assessoria ou instituições públicas e financeiras?

QUANTO AOS EFEITOS:

I. Em que medida os objetivos do serviço / projeto / programa / benefício socioassistencial foram alcançados?

() Plenamente () Quase plenamente () Parcialmente

() Os objetivos não foram alcançados () Não sabe

II. Comente sobre os objetivos originalmente propostos que foram atingidos:

III. No caso de haver objetivos originalmente propostos que não foram atingidos, comente os motivos:

IV. Foram conseguidos outros avanços além daqueles previstos nos objetivos do serviço/ projeto/ programa/ benefício socioassistencial?

() Sim () Não

V. Em caso positivo, indique quais:

VI. O que surgiu de novo a partir da experiência do projeto?

() Comunidades vizinhas tomaram iniciativas a partir desse exemplo

() Novas entidades se formaram

() O projeto serviu de fortalecimento dos laços na própria comunidade

() Através do projeto houve uma maior aproximação com outros grupos organizados

() Aprovação e/ou implementação de políticas públicas

() Outros

VII. Em caso de haver marcado a opção "outros" no item acima, comente abaixo:

Se achar necessário, acrescente outras informações importantes sobre o desenvolvimento do serviço/ projeto/ programa/ benefício socioassistencial que não estejam presentes nas respostas anteriores:

REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS AÇÕES

Salvador, (ano vigente)

(Nome e Assinatura do Presidente da Instituição)

(Nome e Assinatura do Técnico Responsável)

1) Sobre ASSUNTO do e-mail:

Deve constar o nome da entidade por extenso seguido de um hífen e a solicitação que deseja (manutenção ou nova inscrição)

Exemplo:

Assunto: NOME DA ENTIDADE - MANUTENÇÃO

Assunto: NOME DA ENTIDADE - INSCRIÇÃO

2) Quanto ao corpo do e-mail:

Devem estar legíveis no corpo da mensagem:

Nome da Entidade

CNPJ

Nº de inscrição junto ao CMASS caso o possua

3) Quanto aos Anexos

Todos anexos devem estar em formato em PDF e desmembrados por assunto e nomeados com a nomenclatura de cada documento mais o nome da entidade seguido do ano vigente, segue abaixo um exemplo com a lista de todos documentos necessários para atualização cadastral:

ESTATUTO - NOME DA ENTIDADE 2023.pdf

ATA - NOME DA ENTIDADE 2023.pdf

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ANO ANTERIOR - NOME DA ENTIDADE 2023.pdf

PLANO DE AÇÃO DO ANO VIGENTE - NOME DA ENTIDADE 2023.pdf

CNPJ - NOME DA ENTIDADE 2023.pdf

Em caso de NOVA INSCRIÇÃO além dos documentos listados, deve ser encaminhado preenchido o REQUERIMENTO, conforme Anexo I, seguindo a mesma forma de nomenclatura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES,
INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

RESOLUÇÃO 010/2023

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Salvador, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Municipal 4.231/1990, alterada pela Lei 5.204/1996 e em conformidade com AGO 363º, realizada em 19 de abril de 2023:

Resolve:

Art. 1º. Aprovar a renovação das inscrições abaixo relacionadas, neste Conselho:

INSCRIÇÃO	NOME	REGIME DE ATENDIMENTO	VALIDADE
958/19	INSTITUTO CULTURAL KURUMIM	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO	19/04/2025
989/20	CENTRO CULTURAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS COMUNIDADES - FÊNIX	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR	19/04/2025
772/20	CRECHE ESCOLA BENEFICENTE E COMUNITÁRIA TIA ENE	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR	01/04/2024
1006/20	ASSOCIAÇÃO A VOZ DO POVO - COSME DE FARIAS	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO;	19/04/2025
1098/22	INSTITUTO OYA	APOIO SOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR	19/04/2025
1105/23	ASSOCIAÇÃO BAIANA DE DEFICIENTE FÍSICO DA BAHIA - ABADEF	APOIO SOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR	19/04/2025
1106/23	INSTITUTO CTE CAPOEIRAGEM	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO	19/04/2025