



adequação das normas internas à legislação atual;

- III- Acompanhar a tramitação de projetos de lei e demais normativas referentes à Assistência Social;
- IV- Avaliar e acompanhar os Editais de Chamamentos Públicos em andamento da Secretaria responsável pela Assistência Social em Salvador;
- V- Zelar pela efetivação do Sistema Único de Assistência Social em Salvador/BA e pelo cumprimento das disposições contidas na Lei Orgânica de Assistência Social;
- VI- Propor as diretrizes e monitorar a Política Municipal de Assistência Social, além do Plano Plurianual e Municipal de Assistência Social conforme deliberações de conferências e apresentar relatório semestral de acompanhamento;
- VII- Propor, avaliar e fiscalizar a prestação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de natureza pública da Assistência Social;
- VIII- Desenvolver e trabalhar demandas pertinentes à garantia dos direitos socioassistenciais de segmentos historicamente excluídos da sociedade, ressaltando a promoção da igualdade racial/ de gênero garantindo a transversalidade dessas temáticas e o combate a todas as formas de preconceito;
- IX- Incentivar a realização de estudos e pesquisas para mensurar a quantidade e a qualidade dos serviços na área de Assistência Social e identificar demandas relevantes, sugerindo medidas de prevenção, controle e avaliação;
- X- Acompanhar o Plano de Educação Permanente, elaborado pelo órgão gestor da Assistência Social;
- XI- Acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;
- XII- Apreçar os dados e informações inseridas pelo órgão gestor municipal responsável pela política de assistência social, pelas unidades públicas e pelas unidades privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;
- XIII- Acompanhar a efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação, bem como buscar formas de aproximar o CMASS da população em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- XIV- Apreçar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das Conferências de Assistência Social;
- XV- Apreçar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social; e
- XVI- Apreçar o Relatório de Gestão de Assistência Social do Órgão Gestor responsável pela Assistência Social.

Art. 8º Compete à Câmara Técnica de Normas e Funcionamento da Assistência Social:

- I- Realizar estudos e desenvolver ações para auxiliar o CMASS na normatização de suas competências;
- II- Elaborar e revisar propostas de Resolução;
- III- Buscar a correta interpretação das resoluções do CNAS, do CEAS e demais atos normativos afetos à atuação do CMASS;
- IV- Acompanhar os atos normativos afetos à Assistência Social e ao CMASS, propondo alterações para adequação das normas internas à legislação atual;
- V- Definir os critérios de inscrição das entidades e organizações de assistência social e as que executam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- VI- Definir os critérios para acompanhamento e fiscalização da rede socioassistencial;
- VII- Fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;
- VIII- Fiscalizar a execução da política de assistência social nos equipamentos públicos; e
- IX- Estabelecer e acompanhar as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência.

Art. 9º Compete à Câmara Técnica de Orçamento e Finanças da Assistência Social:

- I- Propor a realização de estudos e desenvolver ações para auxiliar o acompanhamento do orçamento e financiamento da assistência social;
- II- Realizar estudos que visem subsidiar o CMASS no acompanhamento e avaliação da gestão dos recursos da Assistência Social;
- III- Elaborar projetos básicos para execução de ações do CMASS, submetendo-os à Plenária;
- IV- Acompanhar a execução orçamentária da Assistência Social, em especial a do Fundo Municipal de Assistência Social e a do funcionamento do CMASS;
- V- Analisar e emitir parecer acerca da prestação de contas trimestrais dos recursos próprios e repassados ao Município;
- VI- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;
- VII- Apreçar e aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social, a ser encaminhada pelo órgão gestor municipal responsável pela Política de Assistência Social, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social, e com as diretrizes das conferências municipais;

VIII- Analisar e emitir parecer sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA no que se refere à Assistência Social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de Assistência Social, tanto dos recursos próprios, quanto dos oriundos de cofinanciamento do Estado e da União, alocados no FMAS, quanto de quaisquer recursos utilizados na operacionalização da Política de Assistência Social em âmbito municipal; e

IX- Orientar, monitorar e fiscalizar o FMAS.

Art. 10. Compete à Câmara Técnica de Bolsa Família e Acompanhamento de Benefícios:

- I- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução dos benefícios socioassistenciais e dos Programas de Transferência de Renda;
- II- Exercer o acompanhamento dos atos de gestão dos Programas de Transferência de Renda;

- III- Auxiliar na fiscalização e na apuração de denúncias dos Programas de Transferência de Renda e dos benefícios socioassistenciais;
- IV- Subsidiar proposta para aplicação dos recursos do IGD-PBF e IGD-SUAS, destinados ao apoio e assessoria ao CMASS, coordenado pela Mesa Diretora;
- V- Estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais, conforme Lei Federal nº 8.742, de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 2011;
- VI- Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família- IGD-PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGD-SUAS;
- VII- acompanhar e fiscalizar, junto à gestão local, as estratégias de busca ativa de potenciais beneficiários dos Programas de Transferência de Renda, bem como dos demais programas do Governo Federal que utilizam a base de dados do Cadastro Único, para fins de inclusão desse público na base de dados;
- VIII- Acompanhar e fiscalizar as ações do Cadastro Único relativas à inclusão de novos cadastros, atualização e averiguação cadastral com o intuito de promover o controle social dos Programas de Transferência de Renda e dos benefícios socioassistenciais; e
- IX- Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas a partir de novas orientações nacionais pertinentes aos Programas de Transferência de Renda e dos benefícios socioassistenciais.

Art. 11. As Câmaras Técnicas apresentarão súmulas das discussões dos assuntos afetos à sua temática e das questões encaminhadas pela Presidência ou pela Plenária.

- Art. 12. O Conselho Municipal de Assistencial Social de Salvador poderá instituir, mediante deliberação da Mesa Diretora, Comissões para Grupos de Trabalhos para análise, elaboração de propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da Plenária.
- Art. 13. As Câmaras Técnicas reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez por mês, por convocação do seu Coordenador ou extraordinariamente, mediante convocação de seu Coordenador ou de requerimento de um terço de seus membros titulares, observando-se, em ambos os casos, o prazo mínimo de 5 (cinco) dias corridos para a realização da reunião.

§1º As reuniões das Câmaras Técnicas serão fixadas em calendário previamente aprovado pela Plenária na última reunião ordinária anual, podendo ser alterado desde que aprovado em assembleia.

§2º A pauta será organizada pela Mesa Diretora com o apoio da Secretaria Executiva.

§3º Os pedidos de pautas deverão chegar para a Mesa Diretora com antecedência mínima de 2 (dois) dias antes da convocação de reunião para as Câmaras Técnicas.

Art. 14. As Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho instalar-se-ão e discutirão as matérias que lhes forem pertinentes, com a presença de 1/3 (um terço) dos seus membros titulares.

Parágrafo único. Não havendo quórum para o início da reunião, aguarda-se 30 (trinta) minutos. Persistindo ausência de quórum, lavra-se termo de presença, ficando o expediente e a pauta de reunião transferidos para a reunião imediata ou convoca-se reunião extraordinária em até 2 dias, excepcionalmente.

Art. 15. A Câmara Técnica terá prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento do processo, prorrogável por mais 05 (cinco) dias havendo intercorrências, para emitir o parecer.

§1º O Coordenador e/ou Relator poderá requerer, justificadamente, conversão do processo em diligência, ficando a contagem do prazo condicionada ao seu cumprimento.

§2º O parecer da Câmara Técnica deverá constituir-se de ementa, na qual constará a síntese normativa do parecer, o relatório, fundamentação, conclusão e voto.

Art. 16. O documento final do trabalho realizado pelas Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho será relatado na Plenária, para discussão e deliberação.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta presente Resolução serão resolvidos mediante deliberação da Plenária, por maioria simples.

Art. 18. A presente Resolução entrará em vigor na data da sua publicação do Diário Oficial do Município.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALVADOR, em 09 de abril de 2025.

LUCAS GONÇALVES
Presidente CMASS

RESOLUÇÃO CMASS Nº 19/2025

Publicado no Dom de nº 9.012 de 15 de abril de 2025 e republicado por erro de diagramação do DOM.

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

DA 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 Nº 27/2011, e as normas vigentes.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO

Art. 4º 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. 5º 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. 6º 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. 7º 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. 8º 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 Nº 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 Art. 35º do Estatuto do Idoso - Lei Nº 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 e ativa;

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. 9º 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/manutenção da inscrição, exclusivamente por meio de e-mail institucional da Organização da Sociedade Civil - OSC solicitante:

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.) 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 Nº 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 congênere, 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. Para fins de nova inscrição no CMASS os pleitos poderão ser apresentados até o dia 30 de setembro de cada ano.

Art. 13. 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, exclusivamente por e-mail, devendo ser expedido, por esta, o respectivo protocolo.

Parágrafo Único. O processo de inscrição ou manutenção somente se iniciará a partir do envio do protocolo pelo CMASS para o e-mail institucional da Organização da Sociedade Civil - OSC solicitante.

Art. 14. Compete ao CMASS receber e analisar a documentação respectiva aos pedidos de inscrição e manutenção, sendo que o processo de análise, desde o envio do protocolo até a emissão do certificado, terá prazo de até 90 dias, e 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;

c)visita técnica para subsidiar a análise do processo;

d)pauta, discussão e elaboração do parecer pela Câmara Técnica de Normas e Funcionamento;

e)pauta, discussão e deliberação sobre os processos em Reunião Plenária, a partir dos pareceres da Câmara Técnica de Normas e Funcionamento;

f)publicação da decisão plenária em Diário Oficial, em até 10 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 10 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 Nº 8.742/1993, em até 30 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.

Parágrafo Único. O prazo final para conclusão da análise dos pedidos de inscrição / manutenção poderá ser prorrogado por mais 30 dias, caso necessário.

Art. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. No caso de indeferimento do requerimento de inscrição ou do indeferimento do pedido de manutenção, a entidade deverá ser comunicada oficialmente, contendo todas as devidas justificativas de indeferimento.

Art. 19. Em caso de indeferimento do pedido de inscrição ou do indeferimento de pedido de manutenção de inscrição, a OSC deverá aguardar 90 (noventa) dias para novo pleito de inscrição no CMASS, desde que os motivos que levaram ao indeferimento da inscrição/manutenção tenham sido sanados;

CAPÍTULO VI DA MANUTENÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 20. A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais é por prazo indeterminado.

Art. 21. 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. 22. 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).

Parágrafo Único. O prazo final para entrega da documentação para manutenção da inscrição poderá ser prorrogado mediante Resolução CMASS, publicada até no máximo 15 de abril.

Art. 23. 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. 24. 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. 25. 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.

CAPÍTULO VII
DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 26. 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. 27. 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.
- VI- não cumprir ao quanto disposto no Art. 21 desta Resolução.

Art. 28. O ato cancelatório deverá ser deliberado em Reunião Plenária do CMASS.

Art. 29. 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 através de e-mail institucional;
§ 2º O CMASS deverá encaminhar cópia do ato cancelatório ao órgão gestor, no prazo de 30 (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.

§ 4º Em caso de cancelamento de inscrição por não cumprimento do prazo anual de até 30 de abril, a OSC poderá dar entrada no pedido de nova inscrição, observando-se a data máxima informada no art. 12º da presente resolução

CAPÍTULO VIII
DA RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 30. 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 corridos, a contar da data do envio do e-mail com a notificação 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 corridos da entrega do mesmo, podendo ser estendido por igual período 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.
- § 4º Os recursos deverão ser apresentados por meio do instrumental próprio disponível no site oficial do CMASS, acessível pelo endereço eletrônico cmass.salvador.ba.gov.br.

Art. 31. Os recursos poderão ser interpostos pelas entidades somente após a solicitação formal de vistas dos autos ou assessoramento específico;

- § 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. 32. 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.
CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. 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. 34. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 35. Os casos omissos e as divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pela Plenária do CMASS.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Cabe ao CMASS e ao órgão gestor monitorar e orientar as instituições, buscando qualificar as ações executadas pelas Organizações das Entidades Cívis.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SALVADOR, em 09 de março de 2025.

LUCAS GONÇALVES
Presidente

ANEXOS DA RESOLUÇÃO CMASS Nº xx, DE xx DE MARÇO DE 2025 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

NomedaEntidade

Endereço: N° Bairro

CEPTelE-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:

nºBairroMunicípio

UFCEP:

TelE-mail:

RG:CPF:Escolaridade

Formação:PeríodoMandato:

_ _ _ _ _ () 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
13.1Nome do Serviço

13.2Público Atendido

13.3Número de Atendidos

13.4Objetivo Geral

13.5Objetivos Específicos

13.6Metodologia
13.7Avaliação
13.8Anexar 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:
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)

ANEXO IV

ORIENTAÇÕES PARA SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS VIA ONLINE

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 2025.pdf

ATA - NOME DA ENTIDADE 2025.pdf

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ANO ANTERIOR - NOME DA ENTIDADE 2025.pdf PLANO DE AÇÃO DO ANO VIGENTE - NOME DA ENTIDADE 2025.pdf

CNPJ - NOME DA ENTIDADE 2025.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.

RESOLUÇÃO CMPI Nº 014/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 6.760/2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade, de acordo com parecer favorável da Câmara Técnica de Normas e Funcionamento, o deferimento das inscrições abaixo, conforme Resolução /CMI nº 001 de 31 de maio de 2023.

REGISTRO	NOME DA ENTIDADE	SERVIÇO	FORMATO JURÍDICO
CMPI - 083 - S	ASSOCIAÇÃO SAMARITANO BOM	ASSOCIAÇÃO	SEM FINS LUCRATIVOS
CMPI - 084 - S	ASSOCIAÇÃO DE IDOSOS DEUS CONOSCO LAR DEUS	ILPI	SEM FINS LUCRATIVOS
CMPI - 085 - S	A S S O C I A Ç Ã O B E N E F I C E N T E REDENTOR	ILPI	SEM FINS LUCRATIVOS

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DO SALVADOR, em 22 de abril de 2025.

LUCIANA CALASANS DE ALCANTARA

Presidente

RESOLUÇÃO CMPI Nº 012/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 6.760/2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade em Assembleia Ordinária do dia 22 de abril de 2025, conforme parecer favorável dos Conselheiros pareceristas, **readequação** do Plano de trabalho do Projeto "Dança, Cultura e Digital na Melhor Idade " do Instituto Hebrom Simas, tendo em vista a captação parcial de recurso.

- a). Valor do Projeto: R\$ 365.000,00
- b). Retenção do FMPI: 7% = R\$ 25.550,00
- c). Valor de Execução: R\$ 339.450,00

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DO SALVADOR, em 22 de abril de 2025.

LUCIANA CALASANS DE ALCANTARA

Presidente

RESOLUÇÃO CMPI Nº 013/2025

O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 6.760/2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade em Assembleia Ordinária do dia 22 de abril de 2025, conforme parecer favorável dos Conselheiros pareceristas, os projetos do Instituto Hebrom Simas, conforme abaixo:

- a)Projeto Ivete Alves: Esporte, Movimento e Artesanato na Terceira Idade
- Entidade:** Instituto Hebrom Simas
- Período de execução:** 12 meses
- Objeto:** Atividades esportivas adaptadas, movimento e cultura
- Público alvo:** 60 pessoas idosas / 60+ em situação de vulnerabilidade social
- Valor do Projeto:** R\$ 460.000,00
- Retenção do FMPI (7%):** 32.200,00
- Valor de Execução:** 427.800,00

- b)Projeto: Esporte na Terceira Idade
- Entidade:** Instituto Hebrom Simas