



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho
Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada
Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 029/2020

*Altera Resolução 031/2018 – que
Dispõe sobre os parâmetros das
inscrições nos CMASC.*

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho – CMASC**, no uso que lhe confere a Lei Municipal nº 8.210 de 04 de maio de 2017 consolidada e seu Regimento Interno, em conformidade com a deliberação em reunião ordinária realizada em 04 de setembro de 2020;

Considerando, o Art. 2º do Regimento Interno;

Considerando, o Parecer 002/2020 da Comissão de Política e de Norma do CMASC;

Considerando, o quórum de 14 conselheiros;

Considerando, a deliberação favorável da plenária.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar Resolução 031/2018 – que Dispõe sobre os parâmetros das inscrições nos CMASC.

I – Inclui alínea ao inciso VII do art. 10:

“Art.10 ...

...

VII – as instâncias de recursos são:

a) Comissão de Políticas e Normas do CMASC;

b) Colegiado do CMASC;

c) Conselho Estadual de Assistência Social RS - CEAS/RS).”



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho

Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada

Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

II - Inclui e renumera incisos e inclui parágrafos todos do art. 12:

“Art. 12. ...

I – Ofício endereçado ao Presidente do Conselho e assinado pelo presidente da entidade, requerendo a manutenção da inscrição, com solicitação que após análise, seja emitido o atestado de pleno e regular funcionamento da entidade e atualização o CNEAS, conforme anexo V;

II – Cópia Estatuto Social (atos constitutivos), cópia ata de eleição e posse da atual diretoria, ambos registrado em cartório e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

III - plano de ação do corrente ano, de acordo com o inciso III do art. 3º desta Resolução, conforme anexo VI.

IV - 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 IV do art. 3º desta Resolução, conforme anexo VII.

V – Lista nominal da equipe técnica mínima com cópia do contrato de prestação de serviço com a entidade e última nota fiscal ou comprovante de pagamento emitido da prestação de serviço ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e membros da equipe de trabalho.

§ 1º Todas as folhas da documentação deverão estar rubricadas e a última assinada.

§ 2º Qualquer alteração e em qualquer tempo deverá ser informada ao CMASC.

§ 3º Caso a alteração ocorra na equipe técnica, deverá ser encaminhada cópia de documento comprobatório de vínculo empregatício com a entidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social Carteira de Trabalho e Previdência Social do novo técnico.

§ 4º O registro em cartório mencionado no inciso II deste artigo, refere-se ao documento original.”

III - Inclui o art. 12 – A:

“Art. 12-A. Os equipamentos públicos de assistência social no âmbito do Município de Carazinho, CRAS, CREAS e Abrigo Institucional para criança e adolescente, e programas desenvolvidos pelo Município deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao CMASC, plano de ação do corrente ano e relatório de atividades do ano anterior que evidencie o



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho

Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada

Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

cumprimento do Plano de ação, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados e fotos anexadas.

Parágrafo único. Todas as folhas da documentação deverão estar rubricadas e a última assinada.”

Art. 2º Os anexos V, VI e VI fazem parte desta Resolução.

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

Carazinho, 04 de setembro de 2020.

Débora Satre
Presidente do CMASC



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho
Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada
Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

ANEXO V
OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

Ofício xxx/xxxx

Ao Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho – CMASC

Nome do Presidente

Presidente

Prezado (a),

A entidade _____, inscrita sob o CNPJ _____, situado na rua _____, vem por meio deste, solicitar manutenção da inscrição junto ao CMASC, encaminhando para isso, o Relatório de Atividades do ano XXXX e Plano de Ação de XXXX, das atividades desenvolvidas e a serem desenvolvidas pela entidade. Solicitamos que, após análise e aprovação pelo colegiado, seja editado Atestado de Pleno e Regular Funcionamento Anual em favor da entidade. Solicitamos ainda, a atualização da entidade junto CNEAS.

Nos termos,

Pede deferimento.

Carazinho, xxx de xxxx de 20xx.

Nome Presidente da Entidade

Presidente



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho
Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada
Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

ANEXO VI
PLANO DE AÇÃO ANO DE XXXX

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Dados da OSC		
Entidade Proponente:		
Endereço:		
CNPJ:		
Cidade:	CEP:	Telefone:
E-mail:		Ins.CMASC:
Dados do Dirigente da OSC		
Nome do Responsável:		
C.I.C:	CPF:	
Endereço:		
E-mail:		
Telefone:	Período Mandato:	
Dados do Responsável Técnico da OSC		
Responsável Técnico:		
C.I.C:	CPF:	
Endereço:		
E-mail:	Telefone:	
Registro no Conselho de Classe:		

2. APRESENTAÇÃO

Apresentar a entidade. Finalidade estatutária da entidade.

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Identificar as atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que serão desenvolvidas pela entidade.



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho
Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada
Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

4. JUSTIFICATIVA

Justificar a escolha do objeto.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GERAL

Apresentar o objetivo geral a ser atingido com o plano.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apresentar os objetivos específicos a serem atingidos com o plano.

6. ORIGEM DOS RECURSOS

Informar origem dos recursos que serão utilizados para execução do Plano de Ação.

7. INFRAESTRUTURA

Informar a infraestrutura da entidade.

8. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA/RECURSOS HUMANOS

Informar a equipe técnica e recursos humanos da entidade.

Qtde	Nome Profissional	Escolaridade/ Formação	Carga Horária Semana	Horário de Atendimento	Regime de Contratação

10. METODOLOGIA

Informar a metodologia a ser utilizada pela entidade para atingir o proposto.

11. META GERAL DAS ATIVIDADES

Informar de forma geral a meta a ser atingida pelo desenvolvimento das atividades

11.1 METAS ESPECÍFICAS DE CADA ATIVIDADE

11.1.1. Público Alvo

Informar o público-alvo de cada atividade

11.1.2. Capacidade de Atendimento

Informar capacidade de atendimento de cada atividade

11.1.3. Recursos Financeiros a Serem Utilizados



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho

Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada

Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

Informar recursos financeiros a serem utilizados em cada atividade

11.1.4. Recursos Humanos Envolvidos

Informar recursos humanos envolvidos em cada atividade

11.1.5. Abrangência Territorial

Informar abrangência territorial de cada atividade

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Informar por meta o cronograma de atividades

Metas	Especificação da meta	Usuários por Metas	Dia da Semana

13. AVALIAÇÃO

Demonstrar a forma de como a entidade fomentará, incentivará, e qualificará a participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas de seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

Carazinho, xxx de xxxx de 20xx.

Nome*
Função

* Assinatura da Equipe Técnica Responsável pelo Plano de Ação



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho
Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada
Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

ANEXO VII

RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANO DE XXXX

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Dados da OSC		
Entidade Proponente:		
Endereço:		
CNPJ:		
Cidade:	CEP:	Telefone:
E-mail:		Ins.CMASC:
Dados do Dirigente da OSC		
Nome do Responsável:		
C.I.C:	CPF:	
Endereço:		
E-mail:		
Telefone:	Período Mandato:	
Dados do Responsável Técnico da OSC		
Responsável Técnico:		
C.I.C:	CPF:	
Endereço:		
E-mail:	Telefone:	
Registro no Conselho de Classe:		

2. APRESENTAÇÃO

Apresentar a entidade. Finalidade estatutária da entidade.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Apresentar o objetivo geral atingido.



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho
Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada
Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Apresentar os objetivos específicos atingidos.

4. ORIGEM DOS RECURSOS

Informar origem dos recursos utilizados.

5. INFRAESTRUTURA

Informar a infraestrutura utilizada.

8. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA/RECURSOS HUMANOS

Informar a equipe técnica e recursos humanos utilizados

Qtde	Nome Profissional	Escolaridade/ Formação	Carga Horária Semana	Horário de Atendimento	Regime de Contratação

10. METODOLOGIA

Informar a metodologia a utilizada pela entidade para atingir o proposto.

11. META GERAL DAS ATIVIDADES

Informar de forma geral a meta atingida.

11.1 METAS ESPECÍFICAS DE CADA ATIVIDADE

11.1.1. Público Alvo

Informar o público-alvo atingido em cada atividade

11.1.2. Capacidade de Atendimento

Informar capacidade de atendimento de cada atividade

11.1.3. Recursos Financeiros a Serem Utilizados

Informar recursos financeiros utilizados em cada atividade

11.1.4. Recursos Humanos Envolvidos

Informar recursos humanos envolvidos em cada atividade

11.1.5. Abrangência Territorial



MUNICÍPIO DE CARAZINHO
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Assistência Social de Carazinho

Regulamentado através da Lei Municipal nº 8.210, de 04 de maio de 2017
Consolidada

Av. Flores da Cunha nº 1184 – Sala 112 – Centro – CEP 99500-000
Carazinho/RS – (54) 3329-6716 – cmasc@carazinho.rs.gov.br

Informar abrangência territorial atingida em cada atividade

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Informar por meta o cronograma de atividades desenvolvidas

Metas	Especificação da meta	Usuários por Metas	Dia da Semana

13. AVALIAÇÃO

Demonstrar a forma de como a entidade fomentou, incentivou, e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias utilizadas em todas as etapas de seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

Carazinho, xx de xxxx de 20xx.

Nome*
Função

* Assinatura da Equipe Técnica Responsável pelo Relatório de Atividades