

# Guia Prático COMAS/SP:

Inscrição e Manutenção de Entidades,  
Serviços, Programas, Projetos e  
Benefícios Socioassistenciais



**Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS**  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento  
Social - SMADS

**ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO E  
MANUTENÇÃO DE ENTIDADES, SERVIÇOS,  
PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS  
SOCIOASSISTENCIAIS NO COMAS-SP**



**São Paulo**  
2025



# **Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS**

**PRESIDENTE: Marcelo Panico**

**VICE-PRESIDENTE: Sylmara Andreoni Vettorello Ramires**

## **SECRETARIA EXECUTIVA**

### **Secretária Executiva**

Josefa Alves Amorim

### **Equipe Técnica**

Gessiane Sayuri Nogueira Kudo

Max Nicola Gonçalves Lucio

Renata Aparecida Rodrigues Evangelista

Vanessa Aparecida de Moraes

### **Equipe Administrativa**

Dimar Bérgamo Junior

Tamires Menezes Sobral

Valter Luiz Junior

## **FICHA TÉCNICA**

### **ELABORAÇÃO**

Vanessa Aparecida de Moraes

### **COLABORAÇÃO**

Carolina Silva Bottino

Gabriel Rodrigues da Silva

## **Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS**

### **Conselheiros Titulares**

Adalberto de Almeida Santos  
Adriana Gonçalves Vieira da Silva  
Ana Paula Moreira Ruiz  
Anna Paula Pardini Vazzoler  
Bruna Carolina Monteiro dos Santos  
Fábio Henrique Salles  
Gláucia Cristine Silva Burckler  
Isabela Calil Quintino  
Janete Cardoso Brito  
Joanildes de Souza Neres  
Lorena Conceição dos Santos  
Luciana de Souza Braga  
Marcelo Panico  
Marcos Rogério Vasconcelos Caitano  
Natasha Grace Vieira Rodrigues  
Regiane Cardoso de Oliveira Sashihara  
Sheila de Souza Santana  
Sylmara Andreoni Vettorello Ramires

### **Conselheiros Suplentes**

Adriana Maria Sabbag Neuber  
Carolina Custódio Pereira dos Santos  
Diocene de Oliveira Francisco  
Jessica Sales dos Santos  
Rosana Chaves Azevedo  
Ruth Alves de Souza  
Beatriz Fernandes Santos  
Cláudia Santana da Cruz  
Clotilde Benedik de Sousa  
Érica Bueno da Silva  
Geraldo André Aparecido Silva  
Marcos Muniz  
Maria Das Graças Silva Garcia  
Maria Thuane Duran Lasso  
Rachel Vainzoff Katz  
Refferson Lima Silva  
Taíze Grotto de Oliveira  
Tifani Declaira Paulini Coelho



## LISTA DE SIGLAS IMPORTANTES

CMDCA	Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
COMAS-SP	Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo
CONSEAS	Conselho Estadual de Assistência Social
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social
CREAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social
CRI	Comissão de Relações Interinstitucionais
LOAS	Lei Orgânica da Assistência Social
MDS	Ministério do Desenvolvimento Social
NOB SUAS	Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social
NOB-RH/SUAS	Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social
OSC	Organização da Sociedade Civil
PNAS	Política Nacional de Assistência Social
PSB	Proteção Social Básica
PSE	Proteção Social Especial
SCFV	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
SUAS	Sistema Único de Assistência Social



<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>11</b>
 <b>MÓDULO 1 - COMPREENDENDO A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> <b>.....12</b>	
• Os direitos sociais na Constituição Federal de 1988 .....	12
• Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e seu processo de construção....	14
• Política Nacional de Assistência Social – PNAS .....	17
• Perspectivas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) .....	18
• Proteção Social Básica .....	20
• Proteção Social Especial.....	22
• Proteção Social Especial de Média Complexidade.....	23
• Proteção Social Especial de Alta Complexidade.....	24
• NOB-RH/SUAS .....	25
• SERVIÇOS NÃO TIPIFICADOS.....	28
• TERCEIRO SETOR .....	29
• ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL .....	31
• RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS.....	32
• Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 .....	32
• Resolução CNAS/MDS nº 182, de 13 de fevereiro de 2025 .....	34
• Resolução nº 33, de 28 de novembro de 2011.....	37
• Resolução nº 34, de 28 de novembro de 2011 .....	38
• Resolução CNAS nº 13 de 13 de maio de 2014 .....	40
• Resolução COMAS nº 2118 de 31 de outubro de 2023 .....	43
• Resolução COMAS nº 2374/2025 de 08 de abril de 2025 .....	47
• Resolução COMAS-SP nº 2418/2025 de 28 de maio de 2025 .....	48
• Resolução COMAS-SP nº 2499/2025, de 23 de Setembro de 2025 .....	50
 <b>II. MÓDULO 2 - DOCUMENTOS E INSTRUMENTAIS.....</b>	<b>51</b>
• Estatuto Social .....	52
• Ata Da Eleição.....	53
• CNPJ - Cadastro Nacional Da Pessoa Jurídica.....	54
• Conselho municipal dos direitos da criança e do adolescente - CMDCA DE SÃO PAULO .....	54
• Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de São Paulo - CMI/SP .....	55
• Plano De Trabalho .....	56
• Relatório de Atividades .....	57

## **III. MÓDULO 3 - Parâmetros e requisitos para inscrição e manutenção de Entidades ou Organizações da Sociedade Civil de Assistência**

**Social.....69**

- **Modalidades De Requerimento Em Conformidade Com A Legislação Vigente No Município De São Paulo..... 69**
- **Identificação da Oferta de Serviços Socioassistenciais..... 72**
- **Principais Pontos sobre o Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos na Assistência Social..... 74**
- **Do processo de inscrição - resolução 2118/2023 e demais alterações ..... 76**
- **Prazos ..... 78**
- **Passo a passo da elaboração do Parecer – CRI ..... 80**
- **Passo a Passo para a Manutenção da Inscrição no COMAS-SP ..... 83**
- **Passo a Passo: Impedimentos, Suspeição, Reconsideração e Recurso ..... 85**
- **Passo a Passo: Arquivamento, Cancelamento, e Outras Situações Relacionadas à Inscrição no COMAS-SP ..... 89**

**NOTA ..... 93**

# INTRODUÇÃO

Este manual foi elaborado para oferecer orientações claras e acessíveis sobre o procedimento de solicitação de Inscrição e Manutenção para Certificação junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, no âmbito da Política Nacional de Assistência Social.

Seu principal objetivo é apoiar e orientar as Entidades e Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, considerando as dificuldades que podem surgir durante o processo de certificação. Queremos facilitar sua jornada, tornando as informações mais compreensíveis e práticas.

A linguagem utilizada neste manual é simples e direta, sem perder a precisão técnica, para que você possa compreender facilmente cada etapa e ganhar maior autonomia na elaboração dos documentos e no preenchimento do requerimento.

Nos diferentes módulos, apresentamos de forma resumida os Marcos Legais da Política de Assistência Social, seguidos de orientações passo a passo para a construção dos documentos necessários e o preenchimento correto do requerimento.

Assim, você terá um guia claro e objetivo para realizar sua solicitação de Inscrição e manutenção de forma segura e eficiente.

# MÓDULO 1 – COMPREENDENDO A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

## Os direitos sociais na Constituição Federal de 1988

A conquista do direito à Assistência Social foi um processo longo, marcado pela atuação de diversos movimentos sociais que reivindicaram a necessidade de políticas públicas que garantissem o atendimento às necessidades básicas da população, especialmente a mais vulnerável.

A Constituição Federal de 1988 (CF/88) reconheceu a Assistência Social como direito fundamental do cidadão, estabelecendo-a como um dos três pilares da Seguridade Social. Segundo a Constituição Federal de 1988:

**Art.194. A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.**

**Parágrafo único. Compete ao Poder Público, nos termos da lei, organizar a seguridade social, com base nos seguintes objetivos:**

- I - universalidade da cobertura e do atendimento;**
- II - uniformidade e equivalência dos benefícios e serviços às populações urbanas e rurais;**
- III - seletividade e distributividade na prestação dos benefícios e serviços;**
- IV - irredutibilidade do valor dos benefícios;**
- V - equidade na forma de participação no custeio;**
- VI - diversidade da base de financiamento;**
- VII - caráter democrático e descentralizado da administração, mediante gestão quadripartite, com participação dos trabalhadores, dos empregadores, dos aposentados e do Governo nos órgãos colegiados.** (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu que a Seguridade Social é um conjunto de políticas públicas voltadas a proteger os cidadãos contra os riscos inerentes à vida, como doença, desemprego, velhice e pobreza. Nesse contexto, a Assistência Social desempenha um papel fundamental ao garantir atendimento à população mais vulnerável, especialmente àqueles que não têm acesso aos outros sistemas da Seguridade Social.

Com essa mudança, o Estado passa a ser responsável pela gestão dessas políticas sociais, rompendo com práticas clientelistas e assistencialistas. Essa nova abordagem promove um padrão de proteção social mais digno e efetivo, conforme previsto nos artigos 203 e 204 da CF/1988.

**Art. 203 - A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:**

**I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;**

**II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;**

**III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;**

**IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;**

**V - a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.**

**Art. 204 - As ações governamentais na área da assistência social serão realizadas com recursos do orçamento da seguridade social, previstos no Art. 195, além de outras fontes, e organizadas com base nas seguintes diretrizes:**

**I - descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e a execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como a entidades beneficentes e de assistência social;**

**II - participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.**

A Assistência Social, ao contrário da Previdência, deve ser oferecida a quem dela necessita, sem a exigência de contribuição obrigatória para ter acesso. Apesar dos direitos conquistados por meio da Constituição Federal de 1988, um novo desafio era transformar esse texto constitucional em políticas públicas efetivas. Nesse processo, surgiram fortes resistências que contrariaram essa nova perspectiva, e essas dificuldades persistiram ao longo da década seguinte. No entanto, um avanço importante ocorreu com a aprovação da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), que regulamenta os artigos 203 e 204 da CF/88 e estabelece as bases do atual modelo de Assistência Social no Brasil.

## **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e seu processo de construção**

A Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 7.842) foi sancionada em 7 de dezembro de 1993, em um momento de grande mobilização da sociedade civil, acadêmicos e setores políticos que buscavam transformar os direitos sociais previstos na Constituição em ações concretas. Essa lei marcou o início de um processo de construção de uma gestão pública participativa e voltada para a assistência social.

Embora os direitos estejam garantidos na CF/88, era necessário regulamentar a intervenção prevista na Carta Magna. Essa regulamentação só ocorreu de forma efetiva com a promulgação da LOAS, que detalhou os artigos 203 e 204.

Assim, a LOAS propõe um novo modelo de ações conjuntas entre o Estado e a sociedade civil, com o objetivo de assegurar a proteção social àqueles que dela necessitam. Além disso, destaca a importância de ações de prevenção, vigilância socioassistencial e na defesa dos direitos assistenciais, promovendo uma abordagem mais integral e humanizada na assistência social.

O artigo 2º da LOAS nos apresenta de forma mais ampla os objetivos da política assistencial:

**I- a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:**

- a)** a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b)** o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c)** a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d)** a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e
- e)** a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família;

**II - a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;**

**III - a defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.**

**Parágrafo único.** Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promovendo a universalização dos direitos sociais. (BRASIL, 1993).

➤ Dentre as ações previstas na política de assistência social, destacam-se os **benefícios eventuais**, garantidos pelo Artigo 22 da LOAS. **Esses benefícios são provisões suplementares e provisórios que fazem parte do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e são oferecidos às pessoas e famílias em situações como nascimento, morte, vulnerabilidade temporária ou calamidades públicas.**

➤ A LOAS permite a criação de outros **benefícios eventuais para atender às necessidades que surgem em momentos de vulnerabilidade temporária**. A decisão sobre quem receberá esses benefícios e o valor a ser pago fica a cargo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

➤ Após a aprovação da LOAS, surgiu a necessidade de criar regras mais detalhadas para orientar essa política. Assim, em 2004, foi criada a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), que veio para orientar, esclarecer e aprofundar as ações e benefícios do sistema, garantindo maior organização e eficiência na assistência às pessoas que precisam.



# Política Nacional de Assistência Social – PNAS

➤ A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) tem como **objetivo incorporar as demandas da sociedade brasileira em relação à responsabilidade política, buscando esclarecer suas diretrizes para a efetivação da Assistência Social como um direito de cidadania e uma responsabilidade do Estado** (PNAS, p. 8). Sua consolidação ocorreu em 2005, com a aprovação da nova edição da LOAS e da Norma Operacional Básica (NOB/SUAS) pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

➤ A **NOB/SUAS** regula a descentralização, as formas de utilização dos recursos públicos e reforça o papel dos fundos de assistência social como as principais instâncias de financiamento da PNAS. Além disso, a **Política Nacional de Assistência Social** estabelece que as proteções sociais devem garantir a **segurança de sobrevivência** (em termos de rendimento e autonomia), acolhida e convivência familiar.

➤ A **segurança de sobrevivência** refere-se à garantia de que todos tenham condições de atender às suas necessidades básicas, evitando a dependência total dos benefícios estatais. A **segurança de acolhida** assegura o acesso a provisões mínimas para aqueles que necessitam, especialmente para indivíduos que não conseguem se sustentar sozinhos, sendo uma concessão temporária em situações de vulnerabilidade social. Por fim, a **segurança familiar** busca garantir a vivência em ambiente familiar e comunitário.

➤ A Política Pública de Assistência Social também delinea os princípios, diretrizes e objetivos da assistência social. Em relação aos princípios, são destacados aqueles previstos pela LOAS. Quanto às diretrizes, a PNAS mantém a descentralização político-administrativa, a participação da população e a primazia da responsabilidade do Estado, além de acrescentar a centralidade da família na concepção e implementação de benefícios, serviços, programas e projetos.

## Perspectivas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

O SUAS foi implantado em 2005, é um sistema público e tem caráter não contributivo, caracterizado pela gestão compartilhada e cofinanciamento das ações pelas três esferas do governo. Sendo seu principal foco a atenção à família, seus membros e pessoas, e possui o território como base de sua organização.

Família é o espaço de proteção e socialização primárias, provedora de cuidados aos seus membros, mas que precisa ser cuidada e protegida (PNAS, 2004).



**Família, a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição de seus membros (art. 2º da Lei nº. 10.836, de 09 de janeiro de 2004).**

O SUAS (Sistema Único de Assistência Social) é regulamentado pela Norma Operacional Básica (NOB/SUAS), que orienta a gestão e a operacionalização da política de assistência social no Brasil.



**A rede socioassistencial, segundo o SUAS, é um conjunto integrado de ações realizadas tanto pelo setor público quanto pela sociedade civil, que oferecem benefícios, serviços, programas e projetos. Quando esses elementos trabalham de forma articulada, podem proporcionar a proteção social de maneira mais efetiva.**

O objetivo do SUAS é concretizar o que está estabelecido na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), buscando aprimorar essa política pública. Assim, pretende-se garantir o acesso aos direitos de cidadania e promover a inclusão social de todos os seus usuários, tornando as ações mais concretas e eficazes na vida das pessoas.

**Conforme a PNAS/2004, o SUAS estabelece os elementos essenciais para efetivação da Política de Assistência Social, que são:**

- Normatização dos padrões nos serviços;
- Criação de indicadores de avaliação e resultados;
- Qualidade no atendimento;
- Nomenclatura dos serviços e da rede socioassistencial.

**Também são definidos os eixos estruturantes, como:**

- Matricialidade Sociofamiliar;
- Descentralização político-administrativa e territorialização;
- Novas bases para relação entre Estado e sociedade civil;
- O desafio da participação dos usuários nos Conselhos de Assistência Social;
- A política de recursos humanos;
- Financiamento;
- Controle social;
- A informação, monitoramento e a avaliação.

Com o objetivo de normatizar a rede socioassistencial, são estabelecidas como referências principais para a organização dos serviços: a vigilância social, que envolve a produção e sistematização de informações; a defesa social e institucional, que compreende um conjunto de direitos a serem assegurados na operação do SUAS; e a proteção social, que garante a segurança de sobrevivência, de convivência e de acolhida.

Nessa nova perspectiva, a proteção social é definida por dois critérios: a **Proteção Social Básica** e a **Proteção Social Especial**, sendo esta última dividida em **média** e **alta complexidade**.

## Proteção Social Básica

A Proteção Social Básica (PSB) atua na perspectiva da prevenção, buscando reduzir a ocorrência de vulnerabilidades ao fortalecer a função protetiva da família e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, atuando nas situações de desproteção social.



Ela é destinada à população que vive em situação de vulnerabilidade social, causada por fatores como pobreza, privação (como a ausência de renda ou acesso precário ou nulo aos serviços públicos) e fragilização de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social (como discriminações por idade, etnia, gênero ou deficiência, entre outras) (BRASIL, 2004, p.27).

**Entre os serviços oferecidos na área da Proteção Social Básica, destacam-se:**



### **Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)**

É um serviço público, de base territorial, responsável por garantir proteção social e fortalecimento de vínculos relacionais.

Atende famílias e indivíduos na comunidade, e oferta serviços voltados a crianças, adolescentes, jovens, pessoas idosas e pessoas com deficiência, com a finalidade de ofertar proteção social.

➤ **Benefício de Prestação Continuada (BPC):** é um benefício que concede um salário-mínimo por mês para pessoas com deficiência e idosos a partir de 65 anos. Para ter direito, é necessário atender aos critérios de renda estabelecidos por lei. A gestão do BPC é feita pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social (MDS), por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), responsável pela implementação, coordenação, regulação, financiamento, monitoramento e avaliação do benefício. A operacionalização fica a cargo do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

➤ **Benefícios Eventuais:** são auxílios temporários ou pontuais destinados a atender necessidades sociais específicas dos usuários.

➤ **Serviços, programas e projetos:** voltados ao fortalecimento e ao protagonismo dos usuários, promovendo sua autonomia e inclusão social. Esses serviços, benefícios, programas e projetos de Proteção Social Básica devem estar articulados com as demais políticas públicas locais, garantindo uma atuação integrada.

Além disso, é fundamental que se conectem aos serviços de Proteção Especial, assegurando o encaminhamento adequado às situações que exigem atenção especializada.

Essa modalidade de Proteção Social é de responsabilidade dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), unidades públicas estatais que atuam de forma territorial, atendendo às regiões em situação de vulnerabilidade social, conforme orientações da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Os serviços da proteção social básica são organizados também pela Tipificação dos Serviços socioassistenciais que disciplinam os serviços como:

- **Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF);**
- **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);**
- **Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.**



O **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)** é um serviço fundamental do CRAS, e tem como objetivo fortalecer a função protetiva das famílias; prevenir rupturas de vínculos familiares; Promover o acesso a direitos e serviços e Contribuir para a melhoria da qualidade de vida das famílias.

**IMPORTANTE: O PAIF é executado exclusivamente pelo CRAS.**

O **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)** trata-se de serviços socioassistenciais ofertados em territórios de vulnerabilidades e que tem como objetivo trabalhar com o público alvo o desenvolvimento do sentimento de pertencimento e identidade de acordo com o previsto pela Portaria nº 46/SMADS/2010.

- Centro para Crianças e Adolescentes- CCA
- Centro para Juventude – CJ
- Circo Social
- Centro de Desenvolvimento Social e Produtivo – CEDESP
- Centro de Convivência Intergeracional - CCInter
- Núcleo de Convivência de Idosos – NCI

## **Proteção Social Especial**

A Proteção Social Especial (PSE) atua com famílias ou indivíduos que estão em situação de risco pessoal ou social, cujos direitos estão sendo violados.

### **Segundo a PNAS:**

*A Proteção Social Especial (PSE) é a modalidade de atendimento destinada a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, devido a abandono, maus-tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, trabalho infantil, entre outro. (BRASIL, 2009, p.30)*

Os serviços dessa modalidade devem ser desenvolvidos de forma compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos do Poder Executivo, sendo viabilizados pelo Programa de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). Esses atendimentos são realizados nos Centros de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS).



O **Programa de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI)** é executado nos Centros de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS), e é organizado como um Serviço de Proteção Social Especial de média complexidade.

## **Proteção Social Especial de** **Média Complexidade**

Esses serviços atendem pessoas cujos direitos foram violados, mas que ainda mantêm seus vínculos familiares e comunitários.

**Entre as ações estão:**

- Bagageiro;
- Centro Dia Para Idosos – CDI;
- Centro Dia Para Pessoas Com Deficiência;
- Serviço De Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - MSE/MA;
- Núcleo De Proteção Jurídico Social E Apoio Psicológico - NPJ;
- Núcleo De Apoio À Inclusão Social Para Pessoas com Deficiência - NAISPD;
- Núcleo De Convivência Para Adultos Em Situação De Rua;
- Serviço Especializado De Abordagem Social Às Pessoas Em Situação De Rua - SEAS
- Serviço De Proteção Social Às Crianças E Adolescentes Vítimas De Violência – SPSCAVV;
- Projeto Núcleo De Atendimento Integral Para Crianças E Adolescentes Em Situação De Rua - CARUA;
- Núcleo de Atendimento Integral à crianças e Adolescentes em situação de Rua e na rua - NCA

O Centro de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS) também faz parte dessa modalidade, oferecendo orientação e acompanhamento a famílias e indivíduos em situação de violação de direitos ou ameaça.

A proteção social especial de média complexidade abrange também o Centro de Referência Especializada em Assistência Social (CREAS), que é uma unidade pública, que visa à orientação e o acompanhamento a indivíduos e famílias, com um ou mais de seus membros em situação de violação de direitos ou ameaça.

## **Proteção Social Especial de** **Alta Complexidade**

Essa modalidade é destinada a famílias ou indivíduos que tiveram seus vínculos familiares rompidos, mesmo que temporariamente. Os serviços garantem proteção integral, incluindo moradia, alimentação, higiene e trabalho protegido, especialmente para quem precisa ser afastado de seu núcleo familiar ou comunitário por risco.

### **Os principais serviços incluem:**

- Casa Lar;
- Centro De Acolhida Às Pessoas Em Situação De Rua;
- Centro De Acolhida Com Inserção Produtiva Para Adultos por 24 Horas;
- Centro De Acolhida Especial Para Gestantes E Puérperas E Filhos De Até 6 Anos;
- Centro De Acolhida Para Catadores;
- Centro De Acolhida Para Mulheres Em Situação De Violência;
- Hospedagem Para Pessoas Em Situação De Rua;
- Instituição De Longa Permanência Para Idosos – ILPI;
- República;
- Serviço De Acolhimento Familiar;
- Serviço De Acolhimento Institucional Para Crianças E Adolescentes – SAICA;
- Serviço De Acolhimento Institucional Para Jovens E Adultos Com Deficiência Em Residência Inclusiva – RI;
- Serviço De Acolhimento Institucional De Baixa Exigência Para Pessoas Em Situação De Rua Crônica;



- **Serviço De Acolhimento Institucional Para Crianças E Adolescentes Especializado;**
- **Casa De Passagem Para Mulheres Vítimas De Violência- CPMVV.**
- **Casa Temporária de Retaguarda para Crianças e Adolescentes**

As ações de PSE devem ter como foco central a família, com o objetivo de fortalecer e resgatar vínculos familiares e comunitários ou, quando necessário, construir novas referências. Para isso, a definição e organização dos serviços, programas e projetos devem considerar a incidência dos riscos pessoais e sociais em cada território, levando em conta suas complexidades e as particularidades do público atendido, como os ciclos de vida de famílias e indivíduos que necessitam de atenção.

Esses serviços, programas e projetos exigem uma organização técnica e operacional específica, pois lidam com situações complexas e diversificadas, demandando atendimentos e acompanhamentos mais personalizados para garantir uma intervenção eficaz e adequada às necessidades de cada pessoa ou grupo atendido.



## **NOB-RH/SUAS**

A NOB-RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social) é uma diretriz importante que orienta a gestão de recursos humanos na Assistência Social do Brasil. Ela foi atualizada para garantir maior eficiência, transparência e alinhamento com as políticas públicas do SUAS.

De forma clara, a NOB-RH/SUAS estabelece procedimentos para a contratação, capacitação, avaliação e desenvolvimento dos profissionais que atuam na assistência social. Ela também define critérios para a gestão de cargos, remuneração e condições de trabalho, buscando assegurar a valorização dos trabalhadores e a qualidade dos serviços prestados à população.

## Conceitos Básicos e Responsabilidades, Atribuições dos Gestores Municipais

### 1. Conceitos Básicos da NOB-RH/SUAS

- **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS):** Documento que orienta a gestão de recursos humanos na assistência social, buscando garantir a valorização, qualificação e eficiência dos profissionais e serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- **Objetivo principal:** Estabelecer diretrizes para a organização, gestão, desenvolvimento e valorização dos profissionais que atuam na Assistência Social, promovendo a qualidade dos serviços ofertados à população.

- **Princípios fundamentais:** Gestão democrática, valorização profissional, transparência, participação social, descentralização e integralidade.

## 2. Responsabilidades e Atribuições dos Gestores Municipais

### a) Planejar, organizar e coordenar a gestão de recursos humanos do SUAS no município

- Elaborar e implementar planos de gestão de pessoas alinhados às diretrizes da NOB-RH/SUAS.
- Garantir a contratação, seleção, formação, capacitação e avaliação dos profissionais de acordo com as necessidades do município.

### b) Valorização e desenvolvimento dos profissionais

- Assegurar condições de trabalho dignas, remuneração adequada e oportunidades de capacitação contínua.
- Promover ações de motivação, reconhecimento e valorização do quadro de profissionais.

### c) Gestão participativa e transparente

- Incentivar a participação da sociedade civil e dos usuários na gestão de recursos humanos.
- Garantir transparência na administração de pessoal, com processos abertos e acessíveis.

### d) Supervisão e monitoramento

- Acompanhar o desempenho dos profissionais e equipes.
- Implementar ações de avaliação de desempenho e planos de desenvolvimento individual e coletivo.

### e) Gestão de informações e registros

- Manter atualizados os registros de recursos humanos, incluindo folha de pagamento, registros de capacitações, avaliações e outros documentos pertinentes.

### f) Articulação intersetorial

- Promover a integração com outras políticas públicas e setores, garantindo uma abordagem holística na assistência social.

#### **g) Gestão de recursos financeiros e materiais**

- Assegurar a adequada utilização dos recursos destinados à gestão de pessoas, incluindo capacitações, infraestrutura e materiais de trabalho.

## **SERVIÇOS NÃO TIPIFICADOS**

- A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, definida pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), estabelece os serviços específicos da proteção social de Assistência Social, com objetivos e resultados esperados. No âmbito do SUAS, a prefeitura de São Paulo oferece serviços que se enquadram nas tipificações nacionais, mas também pode ter serviços não tipificados, criados em função das necessidades locais e com a finalidade de atender a populações específicas.
- A oferta de serviços não tipificados pode variar de acordo com as necessidades e demandas locais, sendo um mecanismo importante para a adaptação da assistência social às realidades específicas de cada município.
- Não há uma regulamentação específica na lei que detalhe os critérios ou diretrizes para esses serviços "não tipificados", mas sua inclusão na rede deve seguir os princípios de universalidade, equidade e integralidade previstos na legislação da Política de Assistência Social.



## TERCEIRO SETOR

O Terceiro Setor, também conhecido como o setor das organizações sem fins lucrativos ou sociedade civil organizada, é o conjunto de instituições que não pertencem ao Estado (Primeiro Setor), nem ao mercado (Segundo Setor). São organizações privadas, não governamentais, sem fins lucrativos e que atuam em áreas de interesse social, como saúde, educação, meio ambiente, direitos humanos, entre outras.

No Brasil, o Terceiro Setor começou a se consolidar no início do século XX, como uma alternativa para atender às necessidades da população que não estavam sendo completamente supridas pelos serviços públicos.

Na década de 1990, a relação entre o Estado e as organizações sem fins lucrativos passou a ser mais formalizada por meio de legislações específicas, como a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993) e a Lei das Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998). Apesar disso, esse período ainda foi marcado por insegurança jurídica e contratos que muitas vezes não refletiam adequadamente a natureza jurídica dessas organizações, dificultando sua atuação.

Para enfrentar esses desafios, em 2010, a sociedade civil começou a reivindicar uma maior segurança jurídica na relação com o poder público. Essa mobilização resultou na criação do **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)**, estabelecido pela Lei Federal nº 13.019, aprovada em 2014.

Essa legislação buscou estabelecer regras claras e transparentes para as parcerias entre o Estado e as organizações do terceiro setor, promovendo maior segurança jurídica e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Os instrumentais utilizados para formalização de parcerias são: Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação.

- No **Termo de Colaboração**, a atuação das organizações complementa a do Poder Executivo, atuando em ações já conhecidas e estruturadas. Nesse caso, a elaboração do Plano de Trabalho é de iniciativa do Estado, abrangendo o desenvolvimento de atividades e projetos que envolvem transferência de recursos financeiros.
- No caso do **Termo de Fomento**, a organização pode apresentar novas ideias à Administração Pública por meio de projetos próprios. Assim, a proposição do Plano de Trabalho é de responsabilidade da OSC, baseada em temas previamente definidos em edital. Este instrumento é destinado a projetos que envolvem transferência de recursos financeiros.
- Por fim, o **Acordo de Cooperação** refere-se a uma parceria para realização de atividades e projetos, na qual não há transferência de recursos financeiros entre as partes.

#### **LEI Nº 13.204, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015**

Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999”; altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, 9.790, de 23 de março de 1999, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 12.101, de 27 de novembro de 2009, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e revoga a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935.

## ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

As Associações, Fundações, Organizações religiosas e Cooperativas estão relacionadas à sua estrutura e finalidade, conforme vamos apresentar abaixo:

- **Associações:** São entidades privadas sem fins lucrativos formadas pela união de pessoas com objetivos comuns, como promoção social, cultural ou educacional. Não distribuem lucros e aplicam seus recursos integralmente em suas finalidades.
- **Fundações:** São constituídas por um patrimônio destinado a uma finalidade específica, como assistência social, educação ou saúde. Diferem das associações por serem baseadas em bens e não em pessoas.
- **Organizações Religiosas:** São entidades que se dedicam a atividades ou projetos de interesse público e cunho social, distintos de fins exclusivamente religiosos. Podem atuar na assistência social, desde que alinhadas à Política Nacional de Assistência Social.
- **Cooperativas:** São sociedades formadas por pessoas com objetivos econômicos e sociais comuns, como geração de trabalho e renda. Algumas cooperativas, como as voltadas para pessoas em situação de vulnerabilidade, podem ser consideradas organizações da sociedade civil de assistência social.

**Essas entidades têm em comum o caráter não lucrativo e a aplicação de recursos em suas finalidades sociais, mas diferem na estrutura e no foco de atuação.**

# RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS QUE SUBSIDIAM O PROCESSO DE INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES



## Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009

A Resolução 109 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), publicada em 2009, aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e dispõe sobre organização por níveis de complexidade do SUAS: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, conforme o quadro abaixo:

### **I - Serviços de Proteção Social Básica:**

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;
- b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos.

### **II - Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:**

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;
- b) Serviço Especializado em Abordagem Social;
- c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA, e de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC;
- d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos(as) e suas Famílias;
- e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.



**III - Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**

**a) Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades: - abrigo institucional; - Casa-Lar; - Casa de Passagem; - Residência Inclusiva.**

**b) Serviço de Acolhimento em República;**

**c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;**

**d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.**

Nesta resolução encontramos a padronização das fichas para os serviços socioassistenciais tipificados com as seguintes informações:

- **NOME DO SERVIÇO;**
- **DESCRIÇÃO;**
- **USUÁRIOS;**
- **OBJETIVOS;**
- **PROVISÕES;**
- **AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS;**
- **CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO;**
- **UNIDADE;**
- **PERÍODO DE FUNCIONAMENTO;**
- **ABRANGÊNCIA;**
- **ARTICULAÇÃO EM REDE;**
- **IMPACTO SOCIAL ESPERADO;**
- **REGULAMENTAÇÕES**

## Resolução CNAS/MDS nº 182, de 13 de fevereiro de 2025

Esta Resolução estabelece as **diretrizes, critérios e parâmetros para serviços, programas e projetos de assessoramento, defesa e garantia de direitos no SUAS**, ofertados por entidades e organizações da sociedade civil de assistência social.

### DEFINIÇÕES E TIPOLOGIAS DE ENTIDADES

**Entidades de atendimento:** Prestam serviços contínuos e permanentes às famílias e indivíduos em vulnerabilidade social.

**Entidades de assessoramento:** Fortalecem movimentos sociais, lideranças e organizações de usuários, com foco em formação e capacitação.

**Entidades de defesa e garantia de direitos:** Focam na promoção, defesa e efetivação de direitos socioassistenciais, cidadania e enfrentamento às desigualdades.

### Diretrizes para Serviços, Programas e Projetos

Devem promover a mobilização, formação, fortalecimento de indivíduos, famílias, grupos, comunidades e entidades.

Devem estar vinculados às atenções da política pública de Assistência Social e à rede socioassistencial.

Priorizar públicos vulnerabilizados (ex.: povos tradicionais, pessoas com deficiência, LGBTQIAPN+, idosos, migrantes, etc.).

## **Princípios Norteadores**

Respeito à ética, autonomia, liberdade associativa, não discriminação, participação social, fortalecimento da cidadania, qualificação técnica, continuidade, gratuidade e planejamento.

Reconhecimento da preponderância das atividades finalísticas na assistência social, com controle social ativo.

## **Direitos Socioassistenciais**

Proteção social universal, equidade rural-urbana, acesso à rede socioassistencial, inclusão, acessibilidade, convivência familiar e comunitária, intersetorialidade, renda, autonomia, empoderamento, protagonismo, bem-estar socioemocional, pertencimento, conectividade social, fortalecimento da cidadania, entre outros.

## **Aquisições dos Usuários e Comunidades**

Autonomia, empoderamento, protagonismo, bem-estar socioemocional, pertencimento, conectividade social, fortalecimento da cidadania, inclusão produtiva, redução da pobreza multidimensional.

## **Aquisições de Gestores, Trabalhadores e Conselheiros**

Participação em controle social, fortalecimento de metodologias, inovação, governança, planejamento, monitoramento, articulação intersetorial, sustentabilidade técnica e financeira.

## **Regras para Serviços, Programas e Projetos**

Devem ser executados por equipes multidisciplinares qualificadas, com pelo menos um profissional de ensino superior.

Vedado o uso exclusivo de voluntários.

Equipes podem incluir profissionais de níveis variados, lideranças comunitárias e populações tradicionais.

Devem promover práticas de gestão que coíbam discriminação e preconceitos.

Participação em ações de formação e capacitação contínua.

### **Públicos Prioritários**

Pessoas e famílias negras, indígenas, mulheres, pessoas com deficiência, LGBTQIAPN+, idosos, jovens, crianças, migrantes, refugiados, comunidades tradicionais, vítimas de violência, entre outros vulneráveis.

### **Aquisições dos Usuários**

Autonomia, empoderamento, protagonismo, bem-estar socioemocional, pertencimento, conectividade social, fortalecimento da cidadania, inclusão produtiva, redução da pobreza, entre outros.

### **Aquisições de Gestores e Conselheiros**

Participação em controle social, aprimoramento técnico, inovação, governança, articulação intersetorial, sustentabilidade, ampliação de cobertura.

### **Atividades de Assessoria e Defesa de Direitos**

Devem promover cidadania, inclusão social, formação política e fortalecimento.

## **Resolução nº 33, de 28 de novembro de 2011.**

A Resolução 33, publicada em 2011 pelo CNAS, dispõe das definições da **Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da Assistência Social**, bem como seus requisitos.

O seu Art. 2º, define que a Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho se dá através de um “conjunto integrado de ações das diversas políticas cabendo à assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas”.

**No âmbito da Assistência Social, os requisitos básicos são:**

**I. Referenciamento na rede socioassistencial, conforme organização do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;**

**II. Articulação com as demais políticas públicas implicadas na integração ao mundo do trabalho;**

**III. Atuação em grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este processo;**

**IV. Promoção da formação político-cidadã, desenvolvendo e/ou resgatando e/ou fortalecendo o protagonismo através da reflexão crítica permanente como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para o convívio social;**

V. Garantia da acessibilidade e tecnologias assistivas para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, viabilizando a condição de seu alcance para utilização com segurança e autonomia dos espaços, mobiliários, tecnologias, sistemas e meios de comunicação, conforme o conceito do desenho universal e as normas da ABNT;

VI. Promoção dos apoios necessários às pessoas com deficiência e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades à integração ao mundo do trabalho;

VII. Execução de programas e projetos que qualifiquem os serviços e benefícios socioassistenciais;

VIII. Articulação dos benefícios e serviços socioassistenciais na promoção da integração ao mundo do trabalho.

### Resolução nº 34, de 28 de novembro de 2011

A Resolução 34, publicada em 2011 pelo CNAS, define a **Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária** no campo da Assistência Social e dispõe dos seus requisitos.

O seu Art. 2º define que, **habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua inclusão à vida comunitária** “é um processo que envolve um conjunto articulado de ações de diversas políticas no enfrentamento das barreiras implicadas pela deficiência e pelo meio, cabendo à assistência social ofertas próprias para promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade”.

**A definição de habilitação e reabilitação no campo da assistência social caracteriza-se pela atuação na Vigilância Socioassistencial, Proteção Social, Defesa e Garantia dos Direitos.**

- **A Vigilância Socioassistencial** realiza-se por meio da identificação das pessoas com deficiência e de seu contexto sociofamiliar, bem como da detecção de violações de direitos, barreiras atitudinais, culturais, socioeconômicas, arquitetônicas e tecnológicas. Além disso, reconhece suas potencialidades. Cabe também à Vigilância Socioassistencial o monitoramento do acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais, bem como a avaliação dos padrões de qualidade desses serviços.
- **A Proteção Social** deve ser assegurada por meio da oferta de serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais organizados em níveis de proteção social básica e especial (de média e alta complexidade), garantindo o atendimento às diferentes necessidades das pessoas em situação de vulnerabilidade.

- **A Defesa e a Garantia de Direitos** devem se concretizar através de todos os serviços ofertados, na execução de programas e projetos voltados prioritariamente ao fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários. Essa atuação inclui ações de formação e capacitação de lideranças, defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos responsáveis pela defesa dos direitos.

### **Resolução CNAS nº 13 de 13 de maio de 2014.**

**Esta Resolução, inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.**

#### **Objetivo Geral da Resolução:**

Estabelecer diretrizes para serviços voltados a jovens de 18 a 29 anos e adultos de 30 a 59 anos, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da autonomia, protagonismo social e inclusão social.



## **Serviços para Jovens de 18 a 29 anos:**

- Foco na proteção social, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Espaços de convivência, afetividade, solidariedade e respeito mútuo.
- Ampliação do universo cultural, artístico e informacional.
- Estímulo ao desenvolvimento de potencialidades, autonomia e projetos de vida.
- Reconhecimento do trabalho e formação profissional como direitos de cidadania.
- Apoio à inserção, reinserção e permanência na educação, trabalho e saúde.
- Vivências que promovem a autonomia, participação na vida pública e compreensão crítica da sociedade.

## **Serviços para Adultos de 30 a 59 anos:**

Similar aos jovens, com ênfase na convivência familiar, comunitária e intergeracional.

Desenvolvimento de potencialidades, autonomia e protagonismo social.

Apoio à inserção e permanência no sistema educacional, mercado de trabalho e saúde.

Valorização das experiências de vida e fortalecimento de vínculos sociais.

## **Usuários atendidos:**

Jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social, isolamento, violência, negligência, deficiência, em situação de rua, acolhidos ou vinculados a programas de combate à violência e exploração sexual, além de egressos de medidas socioeducativas e de proteção.

## **Objetivos específicos:**

- Para jovens: fortalecer vínculos familiares e comunitários, ampliar conhecimentos culturais, estimular autonomia, participação social, formação cidadã e inserção no mercado de trabalho.
- Para adultos: fortalecer vínculos familiares e sociais, ampliar conhecimentos culturais, estimular autonomia, participação social, formação cidadã e inserção no mercado de trabalho.

## **Impactos sociais esperados:**

- Redução da vulnerabilidade social, riscos e reincidência de problemas sociais.
- Aumento do acesso a serviços socioassistenciais e direitos.
- Melhoria na qualidade de vida dos usuários e suas famílias.
- Redução de violência, uso de drogas, gravidez precoce e doenças sexualmente transmissíveis.
- Diminuição do isolamento social e institucionalização de idosos.

## **Período de funcionamento das atividades:**

- Para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, com até quatro horas diárias.
- Para jovens de 15 a 17 anos: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, com até três horas diárias, conforme regulamentação específica.

**As orientações acima, seguem as normativas do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), garantindo a conformidade com as regulamentações vigentes.**

**No caso de acesso a este Manual no formato digital, para obter as resoluções na íntegra, basta clicar em cima do nome do título que abrirá uma nova tela com a respectiva Resolução.**

**Nesta etapa, vamos abordar as principais Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo, que norteiam o processo de Inscrição e Manutenção no COMAS-SP.**

### **Resolução COMAS nº 2118 de 31 de outubro de 2023**

A Resolução 2118 publicada pelo Conselho Municipal de Assistência Social COMAS-SP, dispõe sobre os **parâmetros e requisitos para inscrição e manutenção de inscrição** de Entidades ou Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS-SP. Embora publicada em 2023, passou a vigorar somente em 2025 em função da mudança na forma de envio e recebimento das solicitações, sua principal e mais complexa alteração em relação a Resolução COMAS-SP nº 1080/2016 a qual substituiu.

**Em seu Artigo 3º, esclarece que:**



***“A inscrição das entidades ou organizações da Sociedade Civil de Assistência Social e/ou dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, independentemente do recebimento ou não de recursos públicos, é a validação que reconhece a sua atuação e funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social”***

## **De acordo com esta Resolução, considera-se como Organização da Sociedade Civil:**

- Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**Estas Entidades podem prestar serviços e/ou ações de forma isolada ou acumulada, sendo eles:**



### **ATENDIMENTO**

São serviços prestados de forma contínua, permanente e planejada, voltados às famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social. Inclui programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica ou Especial, conforme a **LOAS** e as resoluções do CNAS, do COMAS-SP e a Tipificação dos serviços do município de São Paulo.

## Entende-se também como de atendimento, as Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social que desenvolvam ações de:

- **Habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência:** Serviços que promovem a inclusão social, sem exigir contraprestação, atuando na habilitação, reabilitação e enfrentamento dos limites das pessoas com deficiência, conforme Resoluções CNAS nº 34/2011 e Resolução CNAS nº 14/2014.
- **Promoção da integração ao mundo do trabalho:** Envolve atividades de socioaprendizagem e outras ações alinhadas às resoluções do CNAS nº 33/2011 e nº 14/2014, bem como ao inciso II do art. 430º da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Essas ações devem respeitar as medidas protetivas previstas na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como as notas técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social.
- **Acolhimento institucional provisório:** Serviços de acolhimento temporário ou casas de apoio para pessoas e acompanhantes em trânsito, especialmente em situações de doença grave, conforme a Lei nº 12.868/2013 e a Lei complementar nº 187 de 16 de dezembro de 2021.



### ASSESSORAMENTO

São ações contínuas, permanentes e planejadas que oferecem suporte técnico, político, administrativo, jurídico e financeiro. O foco é fortalecer os movimentos sociais e organizações de usuários, além de promover formação e capacitação de lideranças, sempre de acordo com a Lei nº 8.742/1993, as deliberações do CNAS (Resolução

CNAS/MDS nº 182 de 13 de fevereiro de 2025), do COMAS-SP e/ou tipificação dos serviços socioassistenciais do Município de São Paulo, assim como as notas técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

- Os serviços, programas e projetos de assessoramento devem direcionar-se às ações da política pública de assistência social, integrando-se à rede socioassistencial ao promover a mobilização, capacitação e fortalecimento de indivíduos, famílias, grupos, coletivos, fóruns, movimentos sociais, comunidades, gestoras(es), trabalhadoras(es), conselheiras(os), entidades e organizações da sociedade civil de assistência social, além de contribuir para a qualificação das ações socioassistenciais.
- Entidades ou organizações de assessoramento, defesa e garantia de direitos, cuja sede esteja no município de São Paulo e que atuem alinhadas com os objetivos, princípios e diretrizes da Política Pública de Assistência Social, devem solicitar o registro como entidade de Assistência Social no COMAS-SP, conforme legislação vigente.



## **DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS**

Envolve serviços e programas permanentes voltados à defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais. O objetivo é promover a cidadania, enfrentar desigualdades sociais, construir novos direitos e articular-se com órgãos públicos de defesa. Tudo isso, sempre alinhado às normativas da Lei nº 8.742/1993, CNAS, COMAS-SP e a Tipificação dos serviços do município de São Paulo.

Aquelas Entidades ou Organizações que não tenham atuação preponderante na área de Assistência Social, mas que também atuem nesse campo, deverão realizar uma inscrição para cada ação,

seja serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, não caracterizando a inscrição da organização ou entidade requerente; da mesma forma, em relação as Entidades ou organizações de Assistência Social, cuja sede esteja em outro município ou no Distrito Federal, e que atuem no Município de São Paulo.



**FIQUE LIGADO!!**

**Essas entidades ou organizações devem apresentar a inscrição ao Conselho Municipal de Assistência Social do município onde estão sediadas (Município de origem ou Distrito Federal).**

Cada ação relacionada à organização ou entidade sem fins lucrativos — seja um serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial — deve ser registrada de forma individual. Essa inscrição refere-se a cada ação específica, e não à organização ou entidade como um todo.

**As informações sobre o processo de requerimento de solicitação de inscrição e manutenção será abordada no Módulo 3.**

### **Resolução COMAS nº2374/2025 de 08 de abril de 2025**

Dispõe sobre as modificações da Resolução COMAS-SP nº 2118/2023, a qual regulamenta os parâmetros e os requisitos para a inscrição e a respectiva manutenção de inscrição de Entidades ou Organizações da Sociedade Civil de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo (COMAS-SP).

## Alterações realizadas:

- O prazo para análise de inscrição, que antes era de até **90 dias úteis**, passa a ser de **120 dias úteis**, respeitando os prazos das solicitações durante as etapas do processo.
- As entidades, organizações, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos no COMAS-SP devem encaminhar toda a documentação necessária para manutenção até o dia **30 de junho de cada ano**, a partir de **2026**.
- Corrigido o **ANEXO I (Relatório de Atividades dos últimos 12 meses)**, item **B.1.3**, alterando “**Resultados esperados**” para “**Resultados obtidos**”.
- Em conformidade com o **Art. 29º, VI**, o **ANEXO III (Manutenção)** foi alterado para estabelecer a entrega do Plano de Trabalho dos próximos 12 meses por entidades, organizações, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo.

## Resolução COMAS-SP nº 2418/2025 de 28 de maio de 2025

Dispõe sobre a alteração da Resolução COMAS-SP nº 2118, de 31 de outubro de 2023, com o objetivo de assegurar a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, exceto quando em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, por meio da modificação do inciso IV do artigo 10.

**A nova redação garante a gratuidade e a universalidade desses serviços, com as seguintes exceções:**



- A gratuidade não se aplica às situações previstas no **art. 35º, §§ 1º e 2º**, da **Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa)**, sendo facultativa a sua adoção nesses casos;
- Quando a exceção for aplicada, o valor cobrado deve ser destinado exclusivamente à coparticipação no custeio de instituições de longa permanência ou casas-lar para idosos, visando garantir o atendimento adequado e a qualidade de vida da pessoa idosa;
- A contribuição cobrada não poderá ultrapassar 70% do valor de qualquer benefício previdenciário ou assistencial recebido pela pessoa idosa.
- **DECRETO Nº 57.575, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016**, dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil.
- **LEI COMPLEMENTAR Nº 187, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021**, dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nos 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e dispositivos das Leis nos 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 12.249, de 11 de junho de 2010; e dá outras providências.
- **Portaria 46/SMADS/2010**, dispõe sobre a tipificação da rede socioassistencial do município de São Paulo e a regulação de parceria operada por meio de convênios;
- Entre outras legislações pertinentes.

## Resolução COMAS-SP nº 2499/2025, de 23 de Setembro de 2025

Dispõe sobre a alteração no Artigo 12º, apontando os critérios para inscrição provisória.

A inscrição provisória é medida de caráter excepcional e temporária que pode ser indicada em determinadas situações pelo COMAS, uma vez concedida, ela não pode ser prorrogada e tão pouco renovada.

As organizações com inscrição provisória não possuem os benefícios daquelas que possuem inscrição com certificação e, portanto, **não poderá pleitear:**

- I. Parcerias com o poder público via termos de colaboração ou fomento;*
- II. Obtenção de emendas parlamentares; e*
- III. Outros títulos, certificações ou benefícios que uma OSC detentora de inscrição no COMAS poderia obter.*

A conversão para inscrição com certificação está condicionada ao cumprimento das exigências do Conselho dentro do prazo estipulado.

**Atenção:** a indicação de inscrição provisória parte exclusivamente da Comissão de Relações Interinstitucionais. Ou seja, a organização não pode solicitar inscrição nesta modalidade.

## MÓDULO 2 - DOCUMENTOS E INSTRUMENTAIS

**Conforme estabelecido na Resolução COMAS 2118/2023, para que as Organizações ou Entidades da Sociedade Civil de Assistência Social possam solicitar a inscrição, é necessário apresentar os seguintes documentos:**

- Cópia simples do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- Cópia simples da Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Matriz e das filiais do Município de São Paulo, quando houver;
- Apresentação de relatório de atividades dos últimos 12 meses, preenchidos na íntegra, conforme Anexo I da Resolução COMAS-SP nº 2118/2023;
- Plano de trabalho para os próximos 12 meses, preenchidos na íntegra, conforme Anexo II.
- As entidades ou organizações de Assistência Social que realizem atendimento, assessoramento e defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, deverão apresentar registro vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de São Paulo.
- Preenchimento completo do formulário de requerimento disponível no **Portal 156**, indicando o tipo de solicitação – Detalharemos melhor em Etapas do Processo.

**Atenção: Embora o requerimento não pertença mais aos anexos da resolução, é uma ferramenta importante para constar o tipo de solicitação que a organização está fazendo.**



### **Principais informações de um Estatuto de Organização Social:**

- **Objeto Social**

O estatuto deve definir claramente o propósito e as atividades principais da organização, alinhadas às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, buscando promover a proteção social, a inclusão e o fortalecimento dos direitos das pessoas atendidas.

- **Finalidades e Objetivos**

Estabelece as finalidades específicas da organização, como a prestação de serviços de assistência social, a promoção da cidadania, a defesa dos direitos humanos e o desenvolvimento de ações de convivência e fortalecimento de vínculos.

- **Estrutura Organizacional**

Define a composição e funcionamento dos órgãos de gestão, como Assembleia Geral, Diretoria, Conselho Fiscal, entre outros, incluindo suas atribuições, competências e formas de eleição ou nomeação.

- **Admissão e Demissão de Associados**

Regras para ingresso, permanência e desligamento dos membros ou associados, garantindo transparência e critérios justos.

- **Recursos Financeiros**

Especifica as fontes de financiamento, como doações, convênios, repasses públicos e privados, além de normas para a gestão financeira, prestação de contas e auditoria.

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 dirigidos ao público da política de Assistência Social, de acordo com as legislações vigentes.

- **Gestão e Administração**

Estabelece as responsabilidades da equipe administrativa, critérios para contratação de pessoal, além de procedimentos para tomada de decisões e planejamento estratégico.

- **Alterações Estatutárias**

Procedimentos para modificar o estatuto, incluindo quórum necessário e etapas a serem seguidas.

- **Dissolução da Organização**

Regras para a eventual dissolução da entidade, incluindo a destinação do patrimônio social remanescente para entidade e organização de Assistência Social congênere e, em sua falta para entidade pública.

- **Conformidade Legal**

O estatuto deve estar em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993) e demais normativas aplicáveis, garantindo transparência, responsabilidade e o cumprimento dos direitos das pessoas atendidas.

**Sua natureza, objetivos e público-alvo compatíveis com a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS) e demais Normativas da Política Nacional de Assistência Social.**



## **ATA DA ELEIÇÃO**

A Ata de Eleição do Estatuto Social é um documento legal que registra a eleição e posse de uma nova diretoria ou de membros do Conselho Fiscal, bem como quaisquer alterações ao estatuto social de uma Entidade. É crucial para garantir a legitimidade das decisões e a continuidade das atividades da entidade.

**É IMPORTANTE QUE A ATA ESTEJA ATUALIZADA COM A ELEIÇÃO E POSSE DA NOVA DIRETORIA, REGISTRADA EM CARTÓRIO.**



## CNPJ - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é um registro que identifica formalmente as empresas e organizações no Brasil, emitido pela Receita Federal. Ele é essencial para a realização de diversas atividades, como abrir contas bancárias, emitir notas fiscais, declarar impostos e participar de licitações.

**Observação:** É importante que o CNPJ da Entidade e Organização Social esteja com indicação do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com as atividades da área da Assistência Social e em conformidade com seu Estatuto Social.



## CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE SÃO PAULO.

As Entidades ou Organizações de Assistência Social que realizem Atendimento, Assessoramento e Defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, deverão apresentar registro vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de São Paulo, em atendimento ao art. 13º, parágrafo único, da Resolução 2118 e art. 90, §1º, do ECA.

Para solicitar registro ou renovação no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) em São Paulo, é necessário seguir um processo específico através do Portal de Atendimento SP156. Este portal é a plataforma central para todas as solicitações relacionadas ao CMDCA, incluindo registros de entidades e programas.

- A inscrição de projetos e programas é feita, exclusivamente, através do Portal SP156.
- É importante estar atento às Resoluções do CMDCA para verificar as exigências específicas para cada tipo de registro ou inscrição.
- O CMDCA também publica guias e manuais para facilitar o processo de registro e inscrição.

**Observação:** É necessário que Organizações que prestam serviços específicos tenham e apresentem as certificações atualizadas em conselhos Municipais (CMDCA, quando trabalho com Crianças e Adolescentes, CMI quando trabalho com idosos, etc).



### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE SÃO PAULO - CMI/SP

Embora não haja previsão expressa na Resolução COMAS nº 2118, o Estatuto do Idoso, em seu artigo 48, parágrafo único, dispõe que as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que prestam atendimento a idosos estão obrigadas a realizar a inscrição de seus serviços junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e à Vigilância Sanitária, conforme abaixo:

**Art. 48º.** As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional da Pessoa Idosa, conforme a Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994.

**Parágrafo único.** As entidades governamentais e não governamentais de assistência à pessoa idosa ficam sujeitas à inscrição de seus programas perante o órgão competente da Vigilância Sanitária e o Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, em sua falta, perante o Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento, observados os seguintes requisitos:

- I – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
  - II – apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios desta Lei;
  - III – estar regularmente constituída;
  - IV – demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.
- (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Estatuto do Idoso)

Para maiores informações consulte o Conselho Municipal do Idoso/SP.



## **PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho é documento essencial que deve ser preenchido **tanto no Requerimento de Inscrição quanto no Requerimento de Manutenção** de Inscrição. Nele, são detalhadas as atividades dos próximos 12 meses de cada serviço, programa, projeto e/ou benefício, de acordo com a tipificação vigente da rede socioassistencial e, no caso das manutenções, em conformidade com o serviço/programa/projeto/benefício inscrito. Além de orientar o processo, o Plano de Trabalho funciona como um guia eficiente para o planejamento e a execução das ações realizadas, garantindo organização e clareza em todas as etapas.

Este passo a passo tem como objetivo orientar as Organizações Sociais na elaboração de um Plano de Trabalho que esteja alinhado às legislações vigentes na assistência social, especialmente considerando a Lei nº 14.017/2020 (Lei do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e demais normativas municipais.





## RELATÓRIO DE ATIVIDADES

O Relatório de Atividades é um documento que detalha e avalia as ações, projetos e resultados de projetos, serviços, programas e benefícios socioassistenciais em um determinado período.

O relatório serve como uma ferramenta de gestão e prestação de contas, mostrando e demonstrando como recursos foram utilizados, quais atividades foram realizadas e como foram realizadas, garantindo transparência e credibilidade.

É imprescindível a apresentação de relatório de atividades dos últimos 12 meses de todos os serviços, programas, projetos e benefícios vigentes e ofertados e descritos na solicitação, preenchidos na íntegra, conforme Anexo I.

**Observação:** É importante atentar-se ao envio do Plano de Ação (conforme detalhamento a seguir) e Relatório de Atividades, onde o primeiro caracteriza ações futuras e o segundo descreve ações já realizadas e/ou em realização.

## • **ESTRUTURA DO PLANO DE TRABALHO**

### **IDENTIFICAÇÃO**

Dados básicos da Organização ou Entidade.

#### **Exemplo:**

- **Nome da Entidade:**
  - **CNPJ:**
  - **Data de inscrição no CNPJ:**
  - **Endereço:**
  - **Bairro:**
  - **CEP:**
  - **Cidade:**
  - **Estado:**
  - **E-mail:**
  - **Telefones:**
- 
- **CNAE (Código Nacional de Atividade Econômico) Principal:**
- Supervisão de Assistência Social - SAS de referência**
- **Responsável pelo projeto:**
  - **Período de execução:**

### **APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE**

Neste item, deve-se exemplificar quem é a Entidade e qual é sua representatividade na Assistência Social, incluindo também seu eixo de atuação (por exemplo, atendimento, assessoramento, entre outros).

### **FINALIDADES ESTATUTÁRIAS**

Quais são as finalidades da instituição contidas no Estatuto Social.

## OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Aqui deverá ser descrito o objetivo da instituição e **NÃO** dos programas.

### Exemplo:

Os objetivos de uma instituição social representam as metas e finalidades que ela busca alcançar para promover o bem-estar da comunidade ou do grupo atendido. Essas metas orientam as ações, estratégias e programas desenvolvidos pela organização, garantindo que seus esforços estejam alinhados com sua missão e valores. Ao definir claramente seus objetivos, a instituição consegue direcionar recursos de forma eficiente, medir seu impacto e ajustar suas atividades conforme necessário para atender às necessidades sociais específicas dos usuários de referência de seu atendimento.

## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS, BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

- **CNPJ:**
- **Endereço:**
- **Bairro: CEP:**
- **Município: UF:**
- **Telefone: ()**
- **Email:**
- **Supervisão de Assistência Social - SAS de referência:**

As informações acima deverão ser preenchidas **para cada um** dos serviços, programas, projetos e ou benefícios socioassistenciais, prestado pela entidade no contexto da Assistência Social.

## NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

O nome deve refletir de forma precisa a finalidade do serviço, programa, projeto ou benefício oferecido. Use nomes que sejam compreensíveis para todos os envolvidos e que facilitem a identificação do objetivo principal.

### Exemplo:

#### **Nome do Serviço/Programa:**

*"Benefício Socioassistencial BPC (Benefício de Prestação Continuada)"*

#### **Descrição:**

*Este benefício visa garantir uma renda mínima às pessoas com deficiência ou idosos com 65 anos ou mais que se encontram em situação de vulnerabilidade social, conforme previsto na Lei nº 8.742/1993.*

## PÚBLICO-ALVO

Quem será beneficiado em cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial.

### Exemplo:

Crianças e adolescentes entre 6 e 16 anos, residentes no bairro Jardim das Palmeiras, prioritariamente aqueles em situação de vulnerabilidade social.

## OBJETIVOS

**O que é:** Meta geral e específicas do projeto.

**Como escrever:**

- **Objetivo Geral:** Descrever o propósito principal.
- **Objetivos Específicos:** Detalhar ações concretas para alcançar o objetivo geral.

### Exemplo:

- **Objetivo Geral:** Promover o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social no bairro Jardim das Palmeiras.
- **Objetivos Específicos:**
  1. Oferecer oficinas de em contra turno escolar.
  2. Realizar atividades culturais, sociais e esportivas.
  3. Apoiar as famílias por meio de atendimento, orientações e inclusão em ofertas socioassistenciais.
- **Resultados obtidos**
  4. Descrever se foi possível alcançar as metas (gerais e específicas).



**ATENÇÃO:** Oficinas executadas no âmbito da Assistência Social referem-se a atividades desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais, realizadas em períodos distintos das atividades escolares de crianças e adolescentes. Trata-se de ações voltadas à promoção da interação e da sociabilidade, e não de reforço escolar. A proposta dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), embora envolva atividades fora do horário escolar, não deve ser entendida como contraturno escolar.

## JUSTIFICATIVA

**O que é:** Fundamentação do porquê do projeto, sua relevância social e necessidade atendida.

**Como escrever:** Apresente dados estatísticos, relatos ou estudos que evidenciem a demanda social que o projeto pretende atender.

### Exemplo:

A região do Jardim das Palmeiras apresenta alta vulnerabilidade social, com 30% das famílias vivendo abaixo da linha da pobreza, segundo dados do IBGE 2023. O presente projeto visa oferecer atendimento e inclusão de atividades socioeducativas para crianças e adolescentes dessa comunidade.

## CRITÉRIOS ADOTADOS PARA INSERÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Neste item, é importante especificar os fatores adotados para a inclusão, como as situações de vulnerabilidade social, riscos pessoais, econômicos, familiares ou de saúde, que justificam a necessidade de intervenção. Além disso, deve-se abordar os procedimentos adotados para a avaliação das demandas individuais, incluindo critérios de prioridade, critérios socioeconômicos, critérios de risco e outros aspectos relevantes que orientaram a escolha dos beneficiários. Essa descrição contribui para compreender o funcionamento do processo de seleção, garantindo transparência, equidade e efetividade na oferta dos serviços, além de subsidiar a análise do impacto social das ações realizadas pela instituição.

## METODOLOGIA

Para elaborar a metodologia de um plano de trabalho, é importante descrever detalhadamente a forma adotada para o desenvolvimento do serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial. Isso inclui explicar como as atividades foram planejadas e executadas com o objetivo de alcançar as metas e objetivos estabelecidos.



**A seguir, devem ser apresentados os principais elementos que compõem essa metodologia:**

- Uma grade de atividades, detalhando cada ação planejada;
- A forma de participação da família e da comunidade nas atividades, destacando estratégias de envolvimento e engajamento;
- O acompanhamento da progressão do atendimento, descrevendo os procedimentos utilizados para monitorar o avanço dos participantes;
- Os responsáveis por cada atividade, indicando quem conduz e supervisiona as ações;

- A carga horária prevista para cada atividade, além dos dias de funcionamento do serviço ou programa;
- Os conteúdos trabalhados em cada etapa, especificando os temas e abordagens utilizados;
- A participação dos usuários, incluindo estratégias específicas para envolvê-los no processo, bem como as metodologias empregadas para garantir sua efetiva participação;
- Entre outras informações que acharem pertinentes.

**A seguir, devem ser apresentados os principais elementos que compõem essa metodologia:**

- O tipo de assessoramento realizado, detalhando sua natureza e objetivos;
- Como foi feito o acompanhamento do assessoramento, incluindo os métodos e instrumentos utilizados;
- Apresentar um cronograma das ações, evidenciando o planejamento temporal de todas as etapas e atividades;
- Entre outras informações que acharem pertinentes.

**Essa abordagem orienta a construção de uma metodologia clara e estruturada, facilitando a compreensão do passo a passo necessário para desenvolver um plano de trabalho eficiente e alinhado às metas propostas.**

## METAS

Para desenvolver as metas do plano de trabalho, é importante primeiro identificar e registrar os resultados alcançados ao longo do período. Isso inclui, por exemplo, o número de atendimentos realizados, e o total de entidades assessoradas no município de São Paulo, entre outros indicadores relevantes.

**Para facilitar essa análise, utilize uma estrutura como a seguinte:**

- Número no plano de trabalho:
- Nome do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial:
- Número de atendimentos realizados e sua capacidade, conforme pactuada no plano de trabalho:
- Número de atendidos:
- A meta foi alcançada? ( ) Sim ( ) Não
- O serviço, programa, projeto ou benefício terá continuidade no próximo ano?

**Seguindo esse passo a passo, você consegue avaliar de forma clara e organizada o cumprimento das metas, além de planejar ações futuras com base nos resultados obtidos.**

## IMPACTO SOCIAL ALCANÇADO

O próximo passo é descrever o impacto social alcançado através dos resultados com o que foi planejado no Plano de Trabalho do ano anterior. Verifique se as metas estabelecidas foram atingidas, detalhando se foi possível cumprir o que foi planejado ou, em caso negativo, justificando os motivos que impediram o alcance do impacto social desejado.



## RECURSOS FINANCEIROS APLICADOS

Informar o percentual dos recursos financeiros que foram utilizados para a execução do serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial.

- Pessoa Jurídica: ( ) %
- Pessoa Física: ( ) %
- Verbas Públicas: ( ) %

## INFRAESTRUTURA

Com qual infraestrutura a Entidade contou para realizar os atendimentos? Informe a quantidade de salas utilizadas para as atividades, salas administrativas, entre outros.

### Item / Quantidade

- Almoxarifado ou similar
- Banheiros
- Biblioteca
- Brinquedoteca
- Copa/cozinha
- Enfermaria
- Espaço para animais de estimação
- Espaço para guarda de pertences
- Instalações elétricas e hidráulicas
- Jardim/parque
- Lavanderia
- Quadras esportivas
- Quartos coletivos
- Quartos individuais
- Recepção
- Refeitório
- Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias
- Salas de atendimento individual
- Salas de repouso
- Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica
- Outros (Especifique)

## RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

**Descrever qual foi o recurso humano direto envolvido na execução do serviço, programa, projeto ou benefícios socioassistenciais.**

- Função / Formação / Vínculo (\*) / Nível de Escolaridade (\*\*) / Carga Horária (semanal)
- (\*) Estagiário, Aprendiz, Voluntário, Regime CLT, Prestador de serviço, Autônomo, Profissional liberal
- (\*\*) Iltrado, Não Alfabetizado, Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Incompleto, Ensino Médio Completo, Superior Incompleto, Superior Completo, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado.

É fundamental que a Organização e/ou Entidade preencha o formulário de requerimento de solicitação de inscrição, descrevendo a equipe de referência do serviço, programa ou projeto, os quais devem ser executados por equipes multidisciplinares qualificadas, em conformidade com a NOB-RH/SUAS. Além disso, é imprescindível que possuam recursos humanos **contratados** e **remunerados** de acordo com as legislações vigentes.

## ARTICULAÇÃO COM A REDE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS OU BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS

**Importante descrever se o serviço realiza articulação com os serviços da rede socioassistencial, bem como outras Políticas Públicas do território e Sistema de Garantia de Direitos de referência , como:** Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Outras Unidades Públicas da Rede de Proteção Social Básica (conveniadas com a SMADS ou não); Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; Serviços de Saúde (UBS, CAPS, Consultório na Rua etc.); Serviços de Educação; Programas ou Projetos; Sistema de Justiça; Conselhos de Políticas Públicas e Defesa de Direitos, entre outros.

**Assim como, descrever quais são as articulações realizadas com estes órgãos, por exemplo:**

- Possui contato com serviços da Rede Socioassistencial do território (endereço, e-mail, telefone, etc.);
- Recebe ou encaminha usuários para outras políticas públicas ou serviços socioassistenciais, quais?;
- Realiza discussão de casos em conjunto com esses serviços? Qual periodicidade?;
- Realiza outras articulações? Quais?
- Não tem nenhuma articulação.



**Descrever se o serviço é ofertado de forma gratuita aos usuários? É exigido algum tipo de contraprestação ao usuário?**

## **CRONOGRAMA / OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**O que é:** Planejamento temporal das ações.

Pode ser construída uma planilha com as atividades; reuniões; atividades em grupo; oficinas; atendimento individual; entre outros.

Apresentar este cronograma permite que seja verificada a constância das atividades, atendendo ao disposto na legislação vigente sobre a oferta contínua do serviço prestado.

**Por exemplo:**

**Atividades em grupo**

- Quantas vezes na semana;
- Horário por turno;
- Qual público atendido;
- Descrição da atividade;

- **Objetivo da Atividade:** Lembrando a importância de realizar atividades de acordo com a faixa etária, bem como com temas pertinentes a tipologia do serviço ofertado, dentro da Política de Assistência Social.

Da mesma forma, deve ser realizado com as demais atividades e atendimentos realizados pelo serviço.

**Outro ponto importante é descrever quais instrumentais são utilizados para registro dos atendimentos, como:**

- Prontuários;
- Ficha de Acompanhamento;
- Registro de Atividades em individuais e em grupo;
- Fichas de Avaliação e Sugestão do usuário em relação ao serviço;
- Entre outros pertinentes ao tipo de serviço prestado.

## **DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES**

Descrever quais as atividades desenvolvidas e quantas horas foram dedicadas anualmente para capacitação e educação permanente dos trabalhadores.

Lembrando que é de suma importância verificar se há compatibilidade dos serviços com regulamentações específicas da criança e do adolescente, de pessoas com deficiência, idosos e mulheres. Caso não esteja de acordo, realize as adequações necessárias.

**NOTA:** Para solicitação de inscrição e/ou manutenção, acesse os anexos da Resolução COMAS-SP 2118/2023.

# MÓDULO 3

## PARÂMETROS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E MANUTENÇÃO DE ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### MODALIDADES DE REQUERIMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

- **INSCRIÇÃO POR ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Nesta modalidade de inscrição, a Entidade deverá atuar de forma preponderante na área da Assistência Social, possuir sede localizada no município de São Paulo e estar regularizada nos âmbitos jurídico, contábil e administrativo, em conformidade com a legislação vigente e com a Política de Assistência Social que orienta os serviços socioassistenciais, independente do recebimento de recursos públicos.

Esta modalidade, não permite que a organização possua mais de uma inscrição neste Conselho, assim como deverá apresentar todos os serviços executados na área da assistência social.

**ATENÇÃO:** Conforme o Art. 7º da Resolução 2118/2023, as entidades ou organizações 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 COMAS-SP conforme Artigo 11.

- **INSCRIÇÃO POR SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS**

As Entidades ou Organizações **cuja atuação principal não seja na área da Assistência Social, mas que desenvolvam atividades nesse campo, e/ou cuja sede esteja localizada em outro município**, e que realizem suas ações no município de São Paulo, deverão se inscrever no COMAS-SP na modalidade: **SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS**. Respeitando **uma inscrição para cada ação**, conforme orientação constante na página 46 deste manual.

Devem apresentar a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de seu município de origem (sede) e estar regularizadas nos âmbitos jurídico, contábil e administrativo, em conformidade com a legislação vigente e com a Política de Assistência Social que orienta os serviços socioassistenciais — independentemente do recebimento de recursos públicos, as Entidades ou Organizações com sede em outro município.

## **ATENÇÃO**

- **Entidades ou organizações da sociedade civil de assistência social que sejam mantenedoras ou mantidas, e que tenham sede no município de São Paulo, devem solicitar inscrição no COMAS-SP;**
- **Para fins de inscrição, entende-se por mantenedora a matriz e por mantida, a filial;**
- **Se a mantenedora localizada em São Paulo tiver inscrição como ENTIDADE e possuir mais de uma filial, será emitido um único certificado que incluirá a relação nominal de todas as filiais inscritas;**
- **Nos casos em que a Entidade ou Organização possuir uma inscrição para cada SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO e BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL que executa, será emitido um certificado para cada inscrição, sem vinculação com os demais inscritos.**

**Conforme a Resolução 2118/2023, os critérios para inscrição das Entidades ou Organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, cumulativamente são:**

- Ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e devidamente constituída;
- Prever em seu estatuto social que aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- Garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, observadas as seguintes exceções:

**a)** A gratuidade prevista no inciso IV não se aplica às hipóteses previstas no art. 35º, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), sendo facultativa a sua adoção;

**b)** Na hipótese de aplicação da exceção mencionada na alínea “a”, o valor cobrado deverá ser destinado exclusivamente à coparticipação no custeio dos serviços prestados por Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI’s) ou casas-lar, com a finalidade de garantir o atendimento adequado e a qualidade de vida da pessoa idosa;

**c)** A contribuição de que trata a alínea “b” não poderá exceder 70% (setenta por cento) do valor de qualquer benefício previdenciário ou assistencial percebido pela pessoa idosa.

**(Incluído pela Resolução SMADS/COMAS nº 2.418/2025)**

- Garantia de processos participativos dos usuários para efetividade dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.
- Equipe de recursos humanos **contratada e remunerada adequadamente.**
- Apresentação dos termos de adesão em caso de atuação de voluntários.
- Instalações físicas adequadas ao tipo de atendimento prestado e à realidade local.
- Comprovação de, no mínimo, um ano de atuação na área da Assistência Social (exceto em casos específicos).

## IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

**As entidades e organizações de assistência social, assim como os serviços, programas, projetos e benefícios relacionados, podem atuar de forma isolada ou combinada, conforme previsto na legislação vigente.**

### SERVIÇOS DE ATENDIMENTO

São aqueles que oferecem ações contínuas, permanentes e planejadas para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social. Esses serviços visam a proteção social básica ou especial, conforme a Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS).

#### **Legislação de referência:**

- Lei nº 8.742/1993 (LOAS)
- Resolução CNAS nº 109/2009
- Normas do Conselho Municipal de Assistência Social do município de São Paulo (COMAS/SP).
- Portaria nº 46/SMADS/2010



## **AÇÕES DE ATENDIMENTO INCLUEM:**

### **HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Trata-se de um processo articulado entre diversas políticas para enfrentar barreiras relacionadas à deficiência e ao meio, cabendo à assistência social promover vínculos, autonomia, segurança, acesso a direitos e participação social.

#### **Legislação: Resoluções CNAS nº 34/2011, COMAS SP nº 2118/2023 e Portaria SMADS nº 46/2010**

- Essas ações devem ser realizadas de forma complementar pelas Organizações Sociais que oferecem os serviços tipificados, garantindo articulação com a rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

### **PROMOÇÃO DA INSERÇÃO NO MUNDO DO TRABALHO**

Programas voltados à integração de adolescentes, jovens e pessoas com deficiência ao mercado de trabalho.

#### **Legislação de referência:**

- Resoluções CNAS nº 33/2011
- CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943)
- Lei nº 8.742/1993 (LOAS)
- Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)
- Portaria 46/SMADS/2010

#### **Critérios importantes:**

- Os programas devem estar integrados à rede do SUAS.
- Devem promover o fortalecimento de vínculos, desenvolvimento de habilidades e autonomia.
- Garantir acessibilidade e uso de tecnologias assistivas, conforme normas da ABNT e conceito de desenho universal.
- Oferecer apoio às famílias e às pessoas com deficiência para facilitar sua inserção no mercado de trabalho.
- Qualificar os serviços e promover a articulação entre benefícios e ações socioassistenciais.

## **ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO**

Destinado a pessoas e acompanhantes em trânsito, sem condições de autossustento, durante tratamentos de doenças graves fora de sua localidade.

### **Legislação de referência:**

- Lei nº 8.742/1993 (LOAS)
- Resolução COMAS SP 2118/2023
- Portaria 46/SMADS/2010

Este acolhimento é uma medida temporária prevista na legislação para garantir suporte enquanto a pessoa estiver em situação de vulnerabilidade.

## **PRINCIPAIS PONTOS SOBRE O ASSESSORAMENTO, DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS NA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **1. ASSESSORAMENTO**

São ações contínuas, permanentes e planejadas voltadas ao fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários da política de assistência social. Essas ações incluem formação, capacitação de lideranças e mobilização social.

**Legislação de referência:** Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e Resolução CNAS nº 27/2011.

**Objetivo:** Promover a articulação com a rede socioassistencial, fortalecendo indivíduos, famílias, grupos, comunidades, movimentos sociais, gestores, conselheiros e entidades da sociedade civil, além de qualificar as atenções socioassistenciais.

## 2. DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

Consistem em ações permanentes que visam assegurar e promover os direitos socioassistenciais, construir novos direitos, promover a cidadania e combater desigualdades sociais. Essas ações envolvem a articulação com órgãos públicos de defesa de direitos.

**Legislação de referência: Lei nº 8.742/1993 (LOAS) e Resolução CNAS nº 27/2011.**

### **Objetivos principais:**

- Garantir espaços e oportunidades para o exercício da cidadania, protagonismo e autonomia.
- Promover a defesa de direitos socioassistenciais e a conquista de novos direitos por indivíduos, famílias, grupos e comunidades.

### **Regras específicas:**

- Cada serviço, programa ou projeto deve evidenciar sua vinculação ao SUAS e indicar quais direitos estão sendo promovidos, além de sua relação com direitos humanos, sociais e ambientais.
- Devem ser executados por equipes multidisciplinares qualificadas, conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOBRH/SUAS).
- Devem atender diferentes públicos do SUAS, incluindo indivíduos, famílias, grupos, comunidades, gestores, trabalhadores, conselheiros e organizações civis.
- Entidades que atuam na habilitação, reabilitação, inclusão social, promoção do trabalho e integração com outras políticas públicas devem estar inscritas nos Conselhos de Assistência Social.
- Quando atuarem em políticas integradas com saúde, educação, trabalho, entre outras, devem seguir as normativas do SUAS e estar devidamente cadastradas.

## DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO - RESOLUÇÃO 2118/2023 E DEMAIS ALTERAÇÕES

A inscrição é requisito obrigatório para que uma organização atue na área da Assistência Social no município de São Paulo, independentemente de possuir ou não parceria com órgãos governamentais.

- **Inscrição inicial:** voltada a organizações que atuam há pelo menos um ano na área da Assistência Social no município de São Paulo e ainda não possuem inscrição no COMAS-SP.
- **Manutenção de inscrição:** destinada a organizações já inscritas no COMAS-SP que desejam renovar seu registro.

A inscrição pode ser solicitada de forma geral para a entidade ou especificamente para um serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial.

### ETAPAS DO PROCESSO

#### 1. Acesso ao Portal

- Acesse o Portal SP156 através do link:  
(<https://sp156.prefeitura.sp.gov.br/portal/informacao?servico=4741>).
- Faça login com seus dados do SP156 ou com a conta gov.br

#### 2. Abertura da solicitação

Após o login, você será direcionado automaticamente ao formulário de solicitação.

#### 3. Preenchimento do formulário

Preencha todas as informações solicitadas no formulário e anexe a documentação obrigatória, já mencionada anteriormente neste Manual.

#### **4. Análise da documentação pelo COMAS**

A equipe técnica do COMAS analisará os dados e documentos enviados. Caso haja pendências ou necessidade de esclarecimentos, será solicitado complemento por e-mail.

#### **5. Encaminhamento à SMADS**

Estando a documentação completa, a solicitação será encaminhada à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) para análise.

#### **6. Análise e visita técnica**

A SMADS analisará a documentação e poderá realizar visita técnica na sede da organização ou no local de oferta dos serviços, projetos ou benefícios. Em seguida, emitirá parecer técnico e o encaminhará ao COMAS.

#### **7. Parecer técnico do COMAS**

A equipe técnica do COMAS elaborará um segundo parecer e encaminhará o processo à Comissão de Relações Interinstitucionais (CRI).

#### **8. Parecer final da relatoria**

Com base nos pareceres da SMADS e do COMAS, o conselheiro ou conselheira relator(a) do processo analisará documentalmente a solicitação e emitirá o parecer técnico final.

#### **9. Aprovação na CRI**

O parecer final será submetido à aprovação da CRI e, posteriormente, à plenária do COMAS.

#### **10. Aprovação em plenária**

A plenária do COMAS apreciará e deliberará sobre o parecer. Sendo aprovado, será formalizado por meio de resolução.

## 11. Publicação oficial

A resolução com o parecer final será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

## 12. Reconsideração (em caso de indeferimento)

Caso a solicitação seja indeferida, a organização poderá interpor recurso ao COMAS no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da publicação da resolução.

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Os processos são analisados conforme a ordem de chegada.
- Processos com necessidade de apuração específica são analisados separadamente, sem prejudicar o andamento dos demais.
- Após a conclusão da apuração, o processo retorna à ordem de análise com prioridade.

## PRAZOS

### 1. Envio da solicitação



A organização deve realizar o pedido de inscrição por meio do Portal de Atendimento SP156, anexando toda a documentação exigida.

### 2. Verificação inicial da documentação

A equipe da Secretaria Executiva do COMAS-SP analisa se os documentos estão completos e corretos:

- Se houver erros ou ausência de documentos, o(a) requerente será notificado(a) por e-mail e terá até **10 dias úteis** para enviar as correções.
- Se a documentação estiver completa e adequada, será emitido um protocolo de solicitação de inscrição.

### 3. Descontinuidade do processo (caso necessário)

Caso a organização não envie os documentos pendentes dentro do prazo, a solicitação será descontinuada.

A entidade poderá iniciar um novo pedido, apresentando toda a documentação novamente, e receberá um novo protocolo.

## ETAPAS DE ANÁLISE TÉCNICA E DELIBERAÇÃO



### 1. Análise prévia do processo

O processo passará por todas as etapas dentro de um prazo máximo de até **120 dias úteis**, considerando os tempos de resposta em cada fase.

### 2. Análise pela SMADS

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social realiza uma visita técnica à organização e elabora um parecer técnico em até **30 dias úteis**.

### 3. Análise da equipe técnica do COMAS

A equipe técnica do COMAS-SP revisa o processo e elabora seu parecer técnico no prazo de até **30 dias úteis**, a partir da data de atribuição do processo.

### 4. Encaminhamento à Comissão de Relações Interinstitucionais (CRI)

A CRI tem até **30 dias úteis** para conduzir todos os trâmites necessários para que o processo seja encaminhado à deliberação da plenária.

### 5. Relatoria do processo

O conselheiro ou conselheira responsável pela relatoria tem até **15 dias úteis** para emitir o parecer final sobre o pedido de inscrição.

## **PASSO A PASSO DA ELABORAÇÃO DO PARECER – CRI**

### **1. Elaboração do Parecer:**

- O(A) relator(a) analisa a documentação apresentada, elabora parecer fundamentado e assina.
- O parecer é inserido no sistema SEI.

### **2. Discussão e Votação na Comissão:**

- A Comissão discute o parecer, preferencialmente na ordem cronológica dos processos.
- O parecer é votado abertamente, com decisão por maioria simples dos presentes.

### **3. Divergência e Encaminhamento:**

- Se a Comissão discordar do parecer do(a) relator(a), a discordância é registrada com a justificativa da maioria.
- O parecer final (com ou sem divergência) é enviado para decisão da Plenária do COMAS-SP.

### **4. Apoio à Elaboração do Parecer (Art. 19º):**

**O(A) relator(a) pode solicitar informações adicionais para elaborar o parecer, tais como:**

- Visita à entidade/organização (por representantes do poder público, sociedade civil e técnico do COMAS), com relatório;
- Documentação complementar da entidade/organização (com prazo de 15 dias úteis);
- Informações adicionais de órgãos competentes;
- Presença de representante da entidade/organização para esclarecimentos;
- Se houver diligências, o prazo para a Comissão emitir o parecer é suspenso.



## **5. Encaminhamento para a Plenária (Art. 20º):**

- O(A) coordenador(a) da Comissão de Relações Interinstitucionais envia a lista dos processos para a pauta da reunião plenária.
- O(A) relator(a) apresenta o resumo do processo e o parecer conclusivo na reunião da Comissão.
- O parecer conclusivo deve conter o resumo do relatório da equipe técnica e da SMADS.
- Se houver discordância, o membro da Comissão apresenta sua manifestação discordante.

## **6. Votação na Plenária:**

- Após a apresentação do parecer, qualquer conselheiro(a) pode solicitar para analisar o processo (vistas) na primeira oportunidade.
- Iniciada a votação, não é mais permitido pedir vistas.
- Se houver vistas, o conselheiro(a) deve emitir um parecer e enviar seu voto separado para a próxima reunião.
- Se houver mais de um pedido de vistas, o prazo para apresentar os pareceres e votos separados é de até duas reuniões plenárias.
- Representantes da entidade/organização ou procurador(a) podem fazer uma apresentação oral antes da votação.

## **7. Numeração de Inscrição (Art. 21º):**

- Todas as solicitações de inscrição protocoladas pela equipe técnica da Secretaria Executiva do COMAS-SP são registradas em numeração única e sequencial, independente de seu status.
- A numeração é seguida pelo ano em que foi protocolado a solicitação de inscrição e por sigla, indicando o tipo de inscrição. Estas siglas são definidas em conformidade com o formulário preenchido pela Entidade ou Organização no momento do requerimento de inscrição, onde:

- Solicitação como Entidade ou Organização possuirá a sigla ORG;
- Solicitação como Serviço possuirá a sigla SERV;
- Solicitação como Programa possuirá a sigla PROG;
- Solicitação como Projeto possuirá a sigla PROJ;
- Solicitação como Benefício Socioassistencial possuirá a sigla BENEf.

PROTOCOLO 0000/2025-EXEMPLO



INSCRIÇÃO 0000/2025-EXEMPLO

## 8. Publicação da Decisão (Art. 22º):

- A Secretaria Executiva do COMAS-SP publica a decisão da Plenária no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em até 10 dias úteis.

## 9. Inclusão de Novos Serviços (Art. 23º):

- Para incluir novos serviços, programas, projetos ou benefícios, a entidade/organização deve enviar por e-mail:
- Ofício solicitando a inclusão.
- Anexo I preenchido para a nova atividade.

A análise da inclusão seguirá o mesmo processo descrito acima.

## 10. Alteração de dados cadastrais

Para alterar os dados cadastrais, encaminhar por e-mail do COMAS-SP ([comassp@prefeitura.sp.gov.br](mailto:comassp@prefeitura.sp.gov.br)) ofício solicitando a alteração e os documentos alterados.

A análise será apenas documental pela CRI.

## PASSO A PASSO PARA A MANUTENÇÃO DA INSCRIÇÃO NO COMAS-SP

### 1. Quem deve solicitar a manutenção:

- Entidades ou organizações de Assistência Social, serviços, programas, projetos e/ou benefícios que já possuem inscrição deferida no COMAS-SP e publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

### 2. Periodicidade:

- A cada 3 anos.



### 3. Prazo:

- A documentação deve ser entregue até 30 de Junho de cada ano (a partir de 2026). Redação dada pela Resolução SMADS/COMAS nº 2.374/2025
- O COMAS-SP publica, anualmente Resolução informando quais entidades devem solicitar a manutenção no ano seguinte.

### 4. Como iniciar:

Verificar se sua entidade está na lista de entidades que precisam renovar a inscrição (publicada anualmente pelo COMAS-SP).

Reunir toda a documentação necessária (a mesma exigida na inscrição inicial).

### 5. Envio da Documentação:

Encaminhar toda a documentação ao COMAS-SP dentro do prazo (30 de junho).

## 6. Processo de Análise (COMAS-SP):

- **Protocolo:** A equipe técnica do COMAS-SP verifica a documentação recebida pelo Portal 156, protocola a solicitação e gera processo SEI.
- **Vinculação:** A Secretaria Executiva do COMAS-SP vincula a solicitação ao processo SEI de inscrição inicial.
- **Encaminhamento:** O processo é enviado à Comissão de Relações Interinstitucionais (CRI) do COMAS-SP.
- **Análise na CRI:**
  - O(a) coordenador(a) da Comissão designa um(a) conselheiro(a) relator(a) para cada processo.
  - O(a) relator(a) analisa a documentação e elabora um parecer escrito e fundamentado.
  - A Comissão discute o parecer e o submete à votação (maioria simples).
  - Se houver divergência, a Comissão registra a divergência com a fundamentação.
  - O parecer conclusivo (após discussão e votação) é enviado para deliberação da Plenária do COMAS-SP.
- **Análise da Equipe técnica da SMADS em casos de inclusão e/ou alteração de serviços**
  - **Visita:** Visita à entidade (por conselheiros e técnico do COMAS) para avaliar as condições de funcionamento.
  - **Documentação Complementar:** Solicitação de documentos adicionais à entidade (prazo de 15 dias úteis para resposta).
  - **Informações Adicionais:** Solicitação de informações a outros órgãos.
  - **Esclarecimentos:** Solicitação da presença de representante da entidade para esclarecimentos.

## 7. Prazo para Análise:

Até 12 dias úteis, desde que os prazos e solicitações durante as etapas do processo de análise sejam atendidos.

**Observação:** É fundamental consultar a legislação específica do COMAS-SP e eventuais regulamentações para obter informações detalhadas sobre a documentação exigida e os procedimentos atualizados. O processo é similar ao de inscrição, com a ressalva de que não passará por nova análise técnica de SMADS e de Equipe Técnica, mas apenas de conselheiro

## **PASSO A PASSO: IMPEDIMENTOS, SUSPEIÇÃO, RECONSIDERAÇÃO E RECURSO**

### **I. IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÃO (Artigos 30º a 33º)**

**A. Impedimentos (Art. 30º):** Situações em que o conselheiro não pode participar da votação ou emitir parecer.

#### **1. Vínculos (Art. 30º, § 1º):**

- **Ter qualquer tipo de vínculo (formal ou informal) com a entidade solicitante da inscrição:**
  - Sócio(a)
  - Empregado(a)
  - Voluntário(a)

#### **2. Participação na OSC (Art. 30º, § 2º):**

- Ter participado, nos últimos 2 anos, do quadro estatutário da OSC (Organização da Sociedade Civil).

#### **3. Profissão Ligada à Parte (Art. 30º, § 3º):**

- **Ser ou ter sido:**
  - Contabilista
  - Advogado(a)
  - Consultor(a)

- Empregado(a)
- Do sujeito passivo (quem está sendo avaliado) ou de empresa de assessoria ligada ao(à) mandatário(a) constituído(a) pela parte no processo.

#### **4. Suspeição por Motivo Íntimo (Art. 30º, § 4º):**

- O conselheiro(a) pode se declarar suspeito(a) se tiver um motivo de ordem íntima que o impeça de analisar ou julgar.

### **B. Procedimento em Caso de Impedimento ou Suspeição:**

#### **1. Relator(a) ou Solicitante de Vistas Impedido(a) ou Suspeito(a) (Art. 31º):**

- O processo é encaminhado à presidência para nova distribuição.

#### **2. Declaração (Art. 31º, Parágrafo Único):**

- O conselheiro(a) declara seu impedimento ou suspeição verbalmente.
- A declaração é registrada na ata da reunião.

#### **3. Arguição de Suspeição por Outro Membro (Art. 32º):**

- Qualquer membro do COMAS-SP pode questionar a suspeição de um conselheiro, se houver um motivo preexistente.

#### **4. Formalização da Suspeição (Art. 33º):**

- A suspeição deve ser feita por escrito (petição).
- A petição deve ser assinada pela parte ou procurador(a) com poderes especiais.

- **A petição deve indicar:**

- Os fatos que motivaram a suspeição.
- Provas documentais (se houver).
- Rol de testemunhas (se houver).

## II. RECONSIDERAÇÃO (Artigos 34º a 36º)

**A. O que é:** Pedido para rever a decisão de indeferimento da inscrição ou cancelamento da inscrição.

### **B. Prazo e Forma (Art. 34º):**

1. **Quem pode pedir:** Entidade ou organização.
2. **Prazo:** 30 dias úteis a partir da publicação no Diário Oficial.
3. **Como:** Enviar por e-mail: [inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br).
4. **Conteúdo:** Expor as razões (contrarrazões) para o recurso.

### **C. Direito à Defesa (Art. 34º, Parágrafo Único):**

- A entidade tem direito à ampla defesa e ao contraditório.
- Pode ser assistida ou representada por advogado(a) ou procurador(a).

### **D. Sustentação Oral (Art. 35º):**

1. **Permissão:** Representante da entidade ou seu procurador(a) pode falar no Plenário.
2. **Pedido:** Deve ser feito por escrito no próprio pedido de reconsideração.
3. **Procedimento:**
  - O(a) presidente da Plenária dá a palavra ao(à) relator(a) para ler o relatório.
  - Após a leitura, a entidade (ou representante) pode fazer uso da palavra.
  - Concluída a sustentação oral (ou se não houver), o(a) Presidente solicita a leitura do voto da Comissão de Relações Interinstitucionais e, em seguida, colhe os votos dos conselheiros. Em caso de empate, o Presidente vota.
  - O resultado do julgamento é anunciado.

## **E. Indeferimento da Sustentação Oral (Art. 36º):**

### **O pedido de sustentação oral será negado se:**

- For feito fora do prazo.
- For feito por pessoa que não representa legalmente a entidade (e não consta nos autos como procurador(a)), a menos que o instrumento de mandato ou substabelecimento acompanhe o pedido.

## **III. RECURSO (Art. 37º)**

### **A. O que é:** Pedido de revisão da decisão do COMAS-SP.

### **B. Prazo e Forma:**

1. **Quem pode recorrer:** Entidade ou organização.
2. **Prazo:** 20 dias úteis a partir da data do recebimento do e-mail com a notificação do indeferimento.
3. **Como:** Enviar o recurso ao COMAS-SP por e-mail: [inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br).
4. **Procedimento:**
  - **O COMAS-SP recebe o recurso e o envia ao CONSEAS-SP em até 10 dias úteis.**
  - **O parecer do CONSEAS-SP é devolutivo e opinativo (não vinculante).**



## PASSO A PASSO: ARQUIVAMENTO, CANCELAMENTO, E OUTRAS SITUAÇÕES RELACIONADAS À INSCRIÇÃO NO COMAS-SP

### 1. ARQUIVAMENTO DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO (ART. 38º):

- **Quem pode solicitar:** A entidade ou organização e a Comissão de Relações Interinstitucionais, quando necessário.
- **Quando:** A qualquer momento.
- **Como:** Por escrito.
- **Onde:** encaminhar ao e-mail do COMAS-SP.
- **Processo:**
  - A Secretaria Executiva comunica o pedido à Comissão de Relações Interinstitucionais.
  - A Comissão emite um parecer de arquivamento.
  - O parecer é submetido à deliberação na plenária do COMAS-SP.
  - A decisão de arquivamento é publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

### 2. INTERRUPTÃO/ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES (ART. 39º):

**Obrigações:** Entidades devem comunicar ao COMAS-SP sobre interrupção ou encerramento de serviços, programas, projetos ou benefícios socioassistenciais.

**Como comunicar:** Enviar ofício por e-mail para [inscricaocomas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:inscricaocomas@prefeitura.sp.gov.br) informando:

- **Motivação da interrupção/encerramento.**
- **Alternativas para atender os usuários.**
- **Perspectivas para atendimento dos usuários.**
- **Prazo para retomada dos serviços (se houver).**
- **Consequências:**
  - **Interrupção > 180 dias úteis:** A inscrição pode ser cancelada.

**Encerramento de um serviço:** Não implica no cancelamento da inscrição da entidade se outros serviços continuarem.

### **Processo:**

1. A informação de interrupção/encerramento é inserida no processo SEI da entidade.
2. O processo é encaminhado para a Comissão de Relações Interinstitucionais.
3. A Comissão analisa e submete à deliberação em plenária.
4. A decisão é publicada em resolução no Diário Oficial.

### **3. AVALIAÇÃO DE IMPACTO EM CASOS DE CANCELAMENTO (ART. 45º):**

- **Em casos de indicação de cancelamento:** A Comissão de Relações Interinstitucionais
- solicita ao gestor municipal da Política de Assistência Social uma avaliação do impacto do cancelamento.
- **Objetivo:** Analisar estratégias para redirecionar a demanda, se necessário, antes da deliberação em plenária.

### **4. CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO (ARTS. 40º, 41º, 42º, 43º):**

#### **Motivos para cancelamento (Arts. 40º e 41º):**

- Infração à legislação vigente.
- Descumprimento do Art. 25º

#### **Garantia de Defesa (Art. 42º):**

- A entidade sempre tem direito à ampla defesa e ao contraditório.

### **PROCESSO DE CANCELAMENTO:**

1. **Notificação:** O COMAS-SP notifica a entidade por e-mail ([inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br](mailto:inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br)) e por ofício no processo SEI. Anexa a resolução de cancelamento publicada no Diário Oficial.

**2. Defesa:** A entidade tem **20 dias úteis** para apresentar defesa por e-mail (inscricaoomas@prefeitura.sp.gov.br).

**3. Tramitação:** Após o prazo, o processo segue os trâmites normais para casos de reconsideração.

**4. Efeito Suspensivo (Defesa):** A defesa suspende o cancelamento (exceto se descumprir o Art. 22º).

**5. Recurso (Art. 43º):**

- Se o cancelamento for mantido, a entidade pode recorrer ao Conselho Estadual de Assistência Social (CONSEAS) em **20 dias úteis**.
- O recurso é protocolado no COMAS-SP, que o envia ao CONSEAS-SP via SEI em até **10 dias úteis**.
- O parecer do CONSEAS é opinativo e devolutivo (não vinculante).

**Após a decisão final de cancelamento:**

- O COMAS-SP envia cópia do ato de cancelamento e documentos ao órgão gestor (**em até 5 dias úteis**).
- O órgão gestor providencia ações no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social.
- O COMAS-SP comunica os conselhos de assistência social (estadual e nacional) e, se houver infração legal, ao Ministério Público.

## **5. DENÚNCIAS (ART. 44º):**

**Quem pode denunciar:** Qualquer pessoa, de forma anônima ou identificada.

**Como denunciar:** Apresentar denúncia ao COMAS-SP, indicando:

- **Descumprimento das condições e requisitos da Resolução.**
- **Fatos e circunstâncias.**
- **Fundamento legal.**
- **Provas ou onde obtê-las.**

**Processo:**

- O COMAS-SP envia ao denunciante o resultado dos encaminhamentos feitos sobre o caso.
- O denunciante pode recorrer ao COMAS-SP em **20 dias úteis**, a contar da notificação do arquivamento da representação/informação.

## 6. PRAZOS E ATUALIZAÇÕES CADASTRAIS (ARTS. 46º, 47º, 48º):

- **Validade da Inscrição (Art. 46º):** Indeterminada, respeitando o Art. 25º.
- **Atualização de Documentos (Art. 47º):** A qualquer tempo, por e-mail ([inscricacomasp@prefeitura.sp.gov.br](mailto:inscricacomasp@prefeitura.sp.gov.br)).
- **Manutenção dos Dados Cadastrais (Art. 48º):**
  - A entidade é responsável por manter os dados atualizados, sob pena de sanções.
- **Prazo para atualização: 30 dias úteis** após fatos ou circunstâncias que alterem os dados, incluindo encerramento de atividades (Art. 39º).
- O COMAS-SP pode atualizar os dados de ofício.

### Comprovação da Inscrição (Art. 49º):

- Feita por certificado digital.
- Disponível no processo SEI e no Portal de Atendimento da Prefeitura (SP 156).
- As Resoluções são anexadas no processo SEI pela Secretaria Executiva.
- O COMAS somente emitirá novo certificado para organizações já inscritas em casos de alteração em sua inscrição publicadas em Resolução.

**Observação:** O certificado COMAS possui prazo de validade indeterminado, sendo validado pela Resolução de deferimento de inscrição ou pela Resolução de deferimento de manutenção, o que for mais recente.

## 7. INTERVENÇÃO DO PODER PÚBLICO (ART. 50º):

**Manutenção da Inscrição (Art. 50º):** A inscrição é mantida se a intervenção tiver como objetivo eliminar irregularidades.

**Requisitos:**

- A entidade deve apresentar um relatório técnico do órgão interventor com informações sobre a intervenção, a situação da entidade, as medidas e o prazo.
- Garantir o cumprimento de todos os requisitos da Resolução.

**O COMAS-SP pode:**

- Solicitar ao poder executivo relatório circunstanciado.
- Ouvir os Conselhos Setoriais competentes.

**Nota:** As instruções contidas neste manual destinam-se a auxiliar as organizações sociais, mas não excluem a necessidade de conhecimento integral da legislação aplicável. Recomenda-se a consulta regular às normas legais e às atualizações relativas à solicitação de inscrição junto ao COMAS/SP.

## **DEMAIS NORMAS E REGULAMENTAÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- **Resolução CNAS nº 14/2014** - Define os parâmetros nacionais para a inscrição de entidades, organizações, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.
- **Lei Federal nº13.460, de 26 de junho de 2017**, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;
- **Decreto Federal nº5.085, de 19 de maio de 2004**, que define as ações continuadas de Assistência Social;
- **Decreto Federal nº 6.214, de 26 de setembro de 2007**, que regulamenta o Benefício de Prestação Continuada (BPC) da Assistência Social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei Federal nº8.742 (LOAS), de 7 de dezembro de 1993, e a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- **Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**;
- **Lei Federal nº8.069, de 13 de julho de 1990**, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências;
- **DECRETO Nº 57.575, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016**, dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil.
- **LEI COMPLEMENTAR Nº 187, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021**, dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social de que trata o § 7º do art. 195 da Constituição Federal; altera as Leis nos 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), e 9.532, de 10 de dezembro de 1997; revoga a Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, e dispositivos das Leis nos 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 12.249, de 11 de junho de 2010; e dá outras providências.
- **Portaria 46/SMADS/2010**, dispõe sobre a tipificação da rede socioassistencial do município de São Paulo e a regulação de parceria operada por meio de convênios;
- Entre outras legislações pertinentes.