



INSCRIÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS/BH
Resolução CMAS 32/2016 de 28.4.2016.

QUEM DEVE SE INSCREVER:

- I. Entidades sem fins lucrativos de direito privado que executem e/ou venham a executar serviços, programas, projetos e ou benefícios socioassistenciais isolada ou conjuntamente, com outras áreas, em caráter continuado, permanente e planejado;
- II. Ofertem os serviços, programas, projetos e benefícios sócios assistenciais, na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários da Política de Assistência Social;
- III. Garantam gratuidade e universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais oferecidos e/ou executados;
- IV. Garantam a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais oferecidos e/ou executados.
 - a. Demonstrem em seu Estatuto: V.I- ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos devidamente constituída e V.II- que aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional, integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

A inscrição do CMAS/BH é **pré-requisito** para o funcionamento das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executados e oferecidos pelas mesmas.

Só podem se inscrever no CMAS BH as entidades ou organizações de assistência social com sede e execução de qualquer serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial em Belo Horizonte.

A entidade que **não oferte** serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no município de sua sede, deverá se inscrever no Conselho de Assistência Social do Município onde desenvolve o maior número de atividades.

COMO SOLICITAR A INSCRIÇÃO:

Protocolar no CMAS-BH, mediante agendamento prévio, requerimento de inscrição, assinado pelo representante legal ou por procurador legal, acompanhado dos seguintes documentos:

- I - Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, registrada em cartório;
- II - Cópia do documento de identidade e do comprovante de endereço atualizado do presidente da entidade ou do procurador com respectiva procuração, registrados em cartório;
- III - Cópia do Estatuto Social vigente e suas alterações, devidamente registrado no cartório;
- IV - Comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- V - Plano de ação do ano em curso, **modelo disponibilizado pela Pró-Bem [clique aqui](#)**, datado e assinado pelo representante legal e pelo responsável técnico que o elaborou, contendo: a)-finalidades estatutárias; b) objetivos; c) origem e valor dos recursos; d) infraestrutura; e) identificação de cada serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial, informando: 1) público alvo e critérios de acesso; (2) cronograma contendo dias e horários de funcionamento da entidade cada uma de suas atividades previstas para o ano; (3). capacidade de atendimento; 4) recursos financeiros a serem utilizados; (5) recursos humanos envolvidos; (6) abrangência territorial e demanda reprimida (se houver); (7) forma de como a entidade fomentará, incentivará e qualificará a participação dos usuários



e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do seu plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação.

VI - Relatório de Atividades do ano anterior, **modelo disponibilizado pela Pró-Bem [clique aqui](#)**, datado e assinado pelo representante legal e pelo responsável técnico que o elaborou, contendo: a) objetivos; b) origem e valor dos recursos; c) infraestrutura; d) identificação de cada serviço, programa, projeto ou benefício sócio assistencial, informando respectivamente: (1) público alvo e critérios de acesso; (2) número de usuários atendidos totalizando o atendimento anual; (3)-cronograma de atividades contendo dias e horários de funcionamento da entidade e cada uma de suas atividades. (4) capacidade de atendimento; (5) recursos financeiros utilizados; (6) recursos humanos envolvidos; (7) abrangência territorial; (8) forma de como a entidade fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação.

VII - Cópia do comprovante de endereço atualizado da entidade ou organização de assistência social e/ou do local de execução das ações sócio assistenciais.

VIII - Declaração contendo o rol de filiais da instituição, se houver, devidamente assinada pelo representante legal da entidade ou procurador e por técnico inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC/MG, conforme modelos ([Declaração Filiais](#)) ou ([Declaração Inexistência Filiais](#));

As Entidades de Assessoramento deverão apresentar, além dos documentos acima, cópia do instrumento jurídico firmado entre a entidade que presta assessoramento e os seus assessorados.

A Entidade recém-constituída ou que ainda não está em funcionamento, **NÃO DEVERÁ APRESENTAR** o Relatório de Atividades, mas em seu lugar ser apresentado declaração, assinada pelo representante legal ou procurador, contendo a informação de que, no ano anterior ao requerimento, não executava ações no âmbito da assistência social.

REQUERIMENTO APRESENTAR:

Requerimento I – Entidades com atuação exclusiva e preponderante na assistência social;

Requerimento II – Entidades que apenas ofereçam serviços, programas, projetos e/ou benefícios sócio assistenciais.

Requerimento III. - Entidades com atuação em mais de uma área além da assistência social.

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

Conselho Municipal de Assistência Social de Belo Horizonte/CMAS BH - Rua Estrela do Sul, nº 156, Santa Tereza, Belo Horizonte. E-mail: cmasbh@pbh.gov.br Tels.: 031 3277-5688 ou 3277-5686.

- ➔ A entrega deve ser precedida de agendamento realizado pelos telefones: 31 3277-5688 ou 3277-5686.
- ➔ Necessário que a pessoa responsável pela entrega saiba prestar esclarecimentos sobre a atuação da Instituição;
- ➔ Poderão ser solicitados pelo CMAS-BH documentos complementares necessários ao processo de inscrição/renovação;
- ➔ A tramitação do processo obedece à ordem cronológica do requerimento.
- ➔ A inscrição não possui prazo de validade, ficando para sua manutenção, obrigatória a Prestação de Contas Anual, pela Entidade, até 30 de abril de cada ano, mediante apresentação do Plano de Ação do ano em curso e Relatório de Atividades do ano anterior.

Belo Horizonte, Agosto de 2016.
Pró-Bem Assessoria e Gestão Criança
contato@probemgestaocrianca.org.br
(31) 3043-5719