

Regulamenta o procedimento administrativo de concessão de inscrição, renovação e emissão de certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Belo Horizonte e dá outras providências.

**O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BELO HORIZONTE– CMAS/BH**, no uso da competência que lhe confere a Lei Municipal nº 7.099, de 27 de maio de 1996, que “Dispõe sobre a Política de Assistência Social no Município e dá outras providências”, em sua 118ª Plenária Ordinária, realizada no dia 13 de agosto de 2008, e

**considerando** o regulamento do processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal aprovado pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e o Decreto n.º 6308, de 14 de dezembro de 2007;

**considerando** o disposto no inciso VI, do artigo 4º do Regimento Interno do CMAS/BH, aprovado pela Resolução nº 42 , de 16 de julho de 2008;

**considerando** a necessidade de alterar o procedimento relativo ao trâmite processual visando maior transparência e continuidade do trabalho desenvolvido pelo CMAS/BH;

**considerando** a necessidade de normatizar os procedimentos relativos à instrução processual e ao funcionamento do Setor de Orientação e Inscrição do CMAS/BH,

#### **RESOLVE:**

I – Aprovar o Manual de Procedimentos Administrativos para concessão de inscrição, renovação e emissão de certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Belo Horizonte.

II – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

#### **CAPÍTULO I DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS**

Art.1º. Esta Resolução aprova o manual de procedimentos administrativos que rege a tramitação de processos para concessão e renovação de inscrição e emissão de certificado de inscrição, à pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, prestadora de serviço, assessoramento, defesa e garantia de direitos na área da assistência social, observadas as disposições

estabelecidas nas legislações específicas.

Parágrafo único - Esta Resolução aprova, ainda, o manual de procedimentos administrativos que rege a tramitação de processos para inscrição e/ou renovação de inscrição de entidades da área da saúde e da área da educação, assim como a emissão do respectivo certificado, observadas as disposições estabelecidas nas legislações específicas.

## **CAPÍTULO II DA ORIENTAÇÃO ÀS ENTIDADES**

Art 2º. Visando a orientação às entidades interessadas, o Conselho Municipal de Assistência Social de Belo Horizonte - CMAS/BH disponibilizará este conteúdo em cartilha contendo as informações necessárias a respeito do procedimento para inscrição ou renovação e oferecerá capacitação técnica de acordo com a demanda.

## **CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO**

Art. 3º. Somente poderão se inscrever no CMAS/BH as entidades de assistência social que comprovem os requisitos legais exigidos na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, na Resolução nº 191 de 10 de novembro de 2005, do CNAS, no Decreto 6.308 de 14 de dezembro de 2007 e na Política Nacional de Assistência Social de 2004 - PNAS, bem como nas resoluções específicas do Conselho Municipal de Assistência Social de Belo Horizonte-MG.

Art. 4º. Não obterão inscrição no CMAS/BH as seguintes entidades:

I – as fundações e entidades voltadas para os seus funcionários;

II – as entidades que visem o benefício exclusivo de seus associados, bem como qualquer entidade que tenha finalidade mercantil;

III – os templos;

IV – os clubes esportes;

V – os partidos políticos;

VI – os grêmios estudantis;

VII – os sindicatos;

VIII - as entidades que não desenvolvam atividades que a caracterizem como de assistência social, voltadas para o público abrangido pela LOAS e pela PNAS;

### **Seção I DO REQUERIMENTO**

Art. 5º. O requerimento de inscrição ou renovação das entidades interessadas, bem como da concessão do certificado de que trata o *caput* do artigo 1º desta Resolução, será feito por meio de formulário padronizado, disponível gratuitamente na sede do CMAS/BH, ou por outro meio que o CMAS/BH vier a disponibilizar.

Parágrafo único. O formulário de que trata este artigo será elaborado pela Comissão de Normas do CMAS/BH, que velará por seu constante aprimoramento.

### **Seção II DO PROTOCOLO**

Art. 6º. O formulário, com a documentação que o acompanhar, será recebido unicamente pelo Setor de Orientação e Inscrição, que formalizará o correspondente processo administrativo por ordem de entrada, com dia, mês, ano e hora da entrega, sendo suas folhas numeradas e rubricadas por servidor da unidade.

§ 1º O protocolo somente será efetuado, após conferência da documentação apresentada, que, se

incompleta, será imediatamente devolvida ao requerente, a fim de providenciar sua complementação.

§2º Ao requerente será entregue contrafé do protocolo, contendo o número do processo aberto, o dia, mês e ano da entrega e a hora de recebimento dos documentos, com nome, número de matrícula e assinatura do servidor que os recebeu.

§3º Caso seja necessário, o CMAS/BH poderá solicitar outros documentos além daqueles regularmente exigidos.

### **Seção III DO CADASTRO**

Art. 7º. Ao receber a documentação a que se refere o artigo anterior, o Setor de Orientação e Inscrição efetuará pesquisa prévia nos arquivos do CMAS/BH, juntando em cada processo o histórico das instituições requerentes e registrando a existência de processos anteriores, quando for o caso, devendo essas informações conter o nome, número de matrícula e a assinatura do servidor que as elaborou.

Art. 8º. Os autos administrativos devem ter todas as suas folhas numeradas e rubricadas pelo servidor da unidade em que o processo receber juntada de documentos.

Parágrafo único. A juntada de documentos deve ser feita por termo nos autos.

### **Seção IV DO PROCEDIMENTO**

Art. 9º. Ao término dos procedimentos descritos nas Seções anteriores, o Setor de Orientação e Inscrição encaminhará o processo da seguinte forma:

I - encaminhamento à assessoria jurídica, para análise da documentação de constituição da instituição, com emissão de parecer, que se dará em 05 (cinco) dias úteis.

II - após análise jurídica, encaminhamento à assessoria contábil, para análise da documentação contábil da instituição requerente, com emissão de parecer, que se dará em 05 (cinco) dias úteis.

III - após análise contábil, o processo será encaminhado a profissional de nível superior do CMAS/BH, conforme estabelecido na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB-RH, ao qual compete proceder à visita na instituição requerente e emitir o parecer técnico com análise dos serviços socioassistenciais, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

IV - após emissão do relatório técnico, este deverá ser encaminhado à Comissão de Normas para análise e emissão de parecer.

V - O parecer emitido pela Comissão de Normas, deverá ser encaminhado ao Plenário que, se favorável à inscrição da instituição requerente, autorizará o Setor de Orientação e Inscrição a confeccionar o certificado, e logo após o encaminhará ao(à) Presidente do CMAS/BH, para assinatura; se desfavorável à inscrição, o Setor de Orientação e Inscrição notificará por AR a instituição requerente sobre a decisão.

§1º- O CMAS/BH poderá solicitar que a visita técnica seja realizada por servidor da Secretaria Municipal Adjunta de Assistência Social - SMAAS.

§2º Nos casos em que a Comissão de Normas entender necessário, será exigido da entidade requerente o cumprimento do Termo de Ajuste, o qual fixará metas de cumprimento de adequação às normas do Conselho, no prazo de até 90 (noventa) dias, sob pena de indeferimento da inscrição ou renovação junto ao CMAS/BH.

§3º Após o prazo estipulado no parágrafo anterior, o Setor de Orientação e Inscrição fará nova avaliação quanto ao cumprimento das metas estipuladas no Termo de Ajuste, no prazo de 10 (dez) dias, ao final do qual será novamente encaminhado à Comissão de Normas.

Art. 10. O prazo para apreciação do processo de inscrição ou renovação, bem como para emissão do certificado de inscrição no CMAS-BH é de 60 dias, contados do protocolo do pedido junto ao Setor de Orientação e Inscrição, salvo nos casos dos §2º e § 3º do art. 9º.

## **Seção V DO CERTIFICADO**

Art. 11. Em caso de deferimento do pedido de concessão de inscrição ou sua renovação no CMAS-BH, o Setor de Orientação e Inscrição confeccionará o certificado de inscrição encaminhando-o, com o respectivo processo, ao Presidente do CMAS/BH para conferência e assinatura.

§ 1º Depois de assinados, os certificados de inscrição ou renovação serão disponibilizados ao requerente, que será comunicado pelo Setor de Orientação e Inscrição, por meio de AR, sendo entregue pessoalmente ao portador do comprovante de protocolo.

§ 2º Todos os certificados de inscrição no CMAS/BH devem ser numerados com o número de inscrição da entidade, sempre contendo o ano da emissão, bem como sua validade de 01 (um) ano.

§ 3º Se no prazo de validade do certificado houver alterações de representações legais, constitutivas ou estatutárias, a entidade deverá apresentar ao CMAS/BH cópia da documentação específica, no prazo de 30 (trinta) dias, para que o Conselho providencie a substituição do certificado de inscrição ou adote providências necessárias.

Art. 12. Os certificados emitidos com observância do Termo de Ajuste poderão ter prazos de validade específicos a cada caso, devendo ser fixado pela Comissão de Normas, observado o prazo estabelecido no parágrafo segundo do artigo 11.

## **Seção VI DA PUBLICIDADE**

Art. 13. Expedidos os Certificados de Inscrição, as decisões serão encaminhadas pelo Setor de Orientação e Inscrição, à publicação no Diário Oficial do Município.

§ 1º - A publicação não poderá ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da expedição do certificado de inscrição.

§2º - Após a publicação de que trata o *caput*, os processos serão remetidos ao arquivo.

## **CAPÍTULO IV DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

Art. 14. Nos casos em que o pedido de inscrição ou renovação for indeferido, o Setor de Orientação e Inscrição providenciará a notificação da entidade requerente, no prazo de 10 (dez) dias contados do indeferimento, por meio de carta com aviso de recebimento – AR.

§1º A entidade requerente que tiver indeferido seu pedido poderá formular pedido de reconsideração ao próprio CMAS/BH, no prazo de 15 (quinze) dias contados da juntada do AR notificatório aos autos.

§2º Os pedidos de reconsideração aos indeferimentos serão apreciados por uma junta composta por 04 (quatro) membros, sendo 01 (um) membro da diretoria executiva, o coordenador da

comissão de normas, 02 (dois) conselheiros, sendo 01 (um) representante da sociedade civil e 01 (um) representante governamental, de forma a garantir a paridade, que emitirá parecer conclusivo, para apreciação do Plenário na primeira reunião subsequente.

§3º Os processos referentes aos pedidos de reconsideração obedecerão ao mesmo trâmite de distribuição e julgamento relativos aos pedidos de inscrição/renovação de inscrição e serão sempre acompanhados pelo técnico responsável pela emissão do parecer ou por outro profissional de mesmo nível da equipe do CMAS/BH ou da SMAAS.

§ 4º Havendo necessidade, a junta poderá solicitar nova visita técnica, a fim de avaliar a situação da entidade requerente.

Art. 15. O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo.

## **CAPÍTULO V DOS PRAZOS**

Art. 16. Os prazos fixados por esta Resolução começam a correr do primeiro dia útil após a ciência da decisão, sendo contínuos. Consideram-se prorrogados os prazos até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

## **CAPÍTULO VI DA CONSULTA AOS AUTOS E DAS CÓPIAS**

Art. 17. O direito de consultar os autos e de pedir certidões de seus atos é restrito às partes e a seus procuradores (art. 155, parágrafo único do Código de Processo Civil), devendo ser solicitado documento de identidade do representante legal da entidade ou de seus procuradores, conferindo-se os nomes com os constantes do estatuto ou da procuração, que deverá ser juntada aos autos.

Parágrafo único. O fornecimento de cópias do processo é condicionado à apresentação de requerimento pelo interessado, que registrará no verso do pedido o recebimento das reproduções solicitadas. O requerimento deve ser juntado aos autos com cópia da identidade do requerente.

Art. 18. A instituição requerente interessada, poderá solicitar em formulário próprio disponibilizado pelo CMAS/BH, certidão de inteiro teor do processo de inscrição, justificando as razões de seu pedido.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as disposições em contrário.

**João Ademar Specht**  
**Presidente do CMAS-BH**