



**CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS – MIRAI/MG**



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL CMAS nº 01/2026**

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA DE MIRAI/MG – CMAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Federal n.º 8.742/1993 – LOAS e a Lei Municipal n.º 1.224/2001, CONSIDERANDO A RESOLUÇÃO CNAS nº 014/2014 que “Define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social” torna público o **Edital nº 01/2026** que dispõe sobre procedimentos referentes ao registro de entidades ou organizações da Sociedade Civil, bem como inscrição e/ou renovação de programas, projetos, serviços e benefícios, junto ao Conselho Municipal da Assistência Social;

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal n.º 8.742/93 – LOAS, art 3º, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos. Poderão requisitar o Registro de renovação ou inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social de Mirai, as entidades da Sociedade Civil, legalmente constituídas, sediadas no município e que atendam os seguintes critérios:

- 1º São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executa programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de que tratam os incisos I e II do art. 18 Lei Federal n.º 8.742/93 – LOAS.
- 2º São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e



capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas às deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18.

- 3º São de defesa e garantia de direitos àqueles que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas às deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18 da Lei Federal n.º 8.742/93 – LOAS.

Parágrafo 1º – Serão inscritos no CMAS somente os programas, projetos e serviços desenvolvidos no Município de Mirai/MG.

Parágrafo 2º – Poderá ser entregue na Secretaria de Assistência Social, de 09h às 15h30min, situada à Rua Furtado Costa, 140, Centro – Mirai/MG, documentos de impugnação ao presente edital no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir de sua publicação.

Capítulo II

DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 2º São objetivos gerais do registro de Entidades da sociedade civil e da inscrição/renovação dos programas, projetos e serviços não-governamentais:

- I** – Subsidiar o CMAS na deliberação, no monitoramento e na avaliação das políticas de atendimento aos direitos dos cidadãos;
- II** – Apontar as necessidades de investimento para a adequação das entidades da sociedade civil e dos órgãos da administração pública aos princípios expressos na Lei Orgânica da Assistência Social;
- III** – Permitir que organizações da sociedade civil, de âmbito municipal e com desenvolvimento de ações em pelo menos um dos eixos de promoção, proteção, defesa e



controle social dos direitos da assistência, possam participar da eleição da sociedade Civil para compor o CMAS.

Capítulo III

DO REGISTRO DE ENTIDADES

Art. 3º Entende-se como registro o credenciamento das entidades para o seu regular funcionamento e integração à rede municipal de políticas de atendimento, promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da assistência.

Art. 4º Para solicitar o registro e/ou inscrição, o requerente deverá entregar os documentos abaixo, em envelope lacrado, contendo a assinatura e rubrica do representante legal da OSC. O envelope deverá ser protocolado na Secretaria de Assistência Social, de 08h30min às 15h30min, situada à Rua Furtado Costa, 140, Centro - Mirai/MG. Posteriormente o protocolo será encaminhado para a comissão de avaliação do CMAS. A seguir os documentos abaixo, que deverão conter dentro do envelope:

- a) Cópia do Estatuto atualizado do requerente registrado no cartório, a cópia deve estar idêntica frente e verso;
- b) Cópia da Ata de eleição e posse atualizada da diretoria em vigor;
- c) Cópia do Cartão atualizado do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- d) Cópia do Documento de identidade e CPF do representante legal da entidade;
- e) Requerimento de inscrição e/ou renovação para registro de entidades não governamentais (anexo I);
- f) Plano de Ação que será executado no ano em exercício contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido e do público-alvo Anexo (II).
- g) Declaração de Gratuidade de Serviços (Anexo III);
- h) Relatório de atividades do ano anterior (Anexo IV).
- i) Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s) respectivo(s) procurador (es), (nos casos de



outorgado);

Parágrafo 1º – No momento do Protocolo o envelope deve estar lacrado, contendo a identificação abaixo, não cabendo inclusão de documentos após o protocolo efetivado.

Ao Conselho Municipal de Assistência Social

Mirai – Minas Gerais – EDITAL nº 01/2026

À Comissão de Avaliação CMAS

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE REGISTRO

Organização da Sociedade Civil: _____

Endereço e Contato: _____

Parágrafo 2º - Para os casos de Procurador/Outorgado a cópia da procuração deverá estar junto aos documentos supracitados. A procuração deve estar autenticada ou no caso de cópia, a original deve ser apresentada para conferência do servidor.

Parágrafo 3º - Envelopes sem a devida identificação, conforme art. 4º, parágrafo 1º, deste instrumento, não serão objeto de análise da comissão, sendo arquivado diretamente.

Capítulo IV

**INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE REGISTRO E/OU DE
PROGRAMAS/SERVIÇOS/PROJETOS PÚBLICOS E NÃO GOVERNAMENTAIS**

Art. 5º Para a renovação e/ou inscrição de registro de entidades não governamentais, a entidade deverá cumprir todas as exigências estabelecidas no art. 1º do presente edital naquilo que lhe for necessário.

- 1º Para solicitar a **renovação de inscrição** no Conselho Municipal da Assistência Social de Mirai, as entidades deverão enviar os documentos descritos no art. 4º até **o dia 21/08/2026**.



**CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS – MIRAI/MG**



- 2º Para novas inscrições, a entidade poderá solicitar no período de abril até setembro do ano em exercício ao CMAS, encaminhando os documentos conforme o art. 4º para que o respectivo Conselho avalie em até 90 dias.
- 3º As solicitações de inscrições deverão ser protocoladas na Secretaria de Assistência Social, de 08h30min às 15h30min, situada na Secretaria de Assistência Social, de 08h30min às 15h30min, situada à Rua Furtado Costa, 140, Centro - Mirai/MG.

Art. 6º Para o deferimento e/ou indeferimento do pedido de registro, a comissão do CMAS providenciará análise de acordo com a documentação apresentada, bem como as informações obtidas por meio de visita técnica.

- 1º – Após o deferimento do registro pelo CMAS, será expedido o certificado de inscrição, sendo que terá a validade de 01 (um) ano.
- 2º A entidade e/ou unidade que tiver o deferimento do pedido de registro deverá atualizar anualmente as informações oferecidas quando do requerimento inicial de inscrição e comunicar, após a ocorrência, as eventuais alterações de endereço, mudanças na diretoria e reforma nos estatutos, sob pena de ter o registro suspenso.
- 3º Após o deferimento e/ou indeferimento do pedido, o CMAS fará comunicação, em, no máximo, 30 (trinta) dias, aos Conselhos Tutelares, ao Ministério Público e à Autoridade Judiciária.

Art. 7º Em caso de indeferimento do pedido de registro de inscrição e/ou renovação, o CMAS comunicará à Instituição, para que a mesma possa tomar providências cabíveis.

- 1º Constatada a manutenção das irregularidades que impeçam a concessão do registro, o processo poderá ser encaminhado ao Ministério Público ou à Autoridade Judiciária.



- 2º A paralisação das atividades da entidade e/ou unidade deverá ser comunicada ao CMAS imediatamente.

Art. 8º Considera-se inscrito o programa/serviço/projeto aprovado pelo CMAS, desenvolvidos por entidades da sociedade civil ou por órgãos da administração pública, devendo ser especificado o regime de atendimento.

Art. 9º A Entidade poderá requisitar inscrição de seus programas junto ao CMAS, imediatamente após a sua criação, desde que preencham os critérios e exigências descritos neste edital.

Art. 10º A extinção de programas/serviços/projetos deverá ser comunicada, imediatamente, ao CMAS.

Capítulo V

DO PROCESSO DE REGISTRO DE RENOVAÇÃO E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS/SERVIÇOS/PROJETOS

Art. 11 Os requerimentos de inscrição/renovação de Entidades e/ou programas/serviços/projetos serão registrados em processo adotado pelo CMAS, podendo ser instituições que:

1. a) *atuem exclusivamente com a política de assistência social, sendo inscritas como entidades e organizações de assistência social;*
2. c) *atuem em outras políticas e executem ofertas socioassistenciais (serviços, programas, projetos e benefícios). Neste caso, será(ão) inscrita(s) apenas a(s) ação(ões) realizada(s).*

Art. 12 O requerimento de registro de entidades e/ou inscrição de programas deverá ser dirigido ao presidente do CMAS em formulário fornecido pelo Conselho **(em anexo)**.



Art. 13 Protocolado o requerimento, o CMAS fará análise de documentação em até 90 (noventa) dias, devendo publicar no Diário Oficial do Município – (site da oficial da Prefeitura Municipal).

Parágrafo Único – Poderá a Comissão notificar a entidade que por acaso estiver com a documentação incompleta, solicitando que a mesma o apresente no prazo de 5(cinco) dias úteis.

Capítulo VI DA VISITA

Art. 14 Estando em ordem o pedido inicial, o CMAS por meio da comissão, poderá a qualquer tempo, realizar visitas técnicas às entidades.

Capítulo VII DA DECISÃO

Art. 15 Após a realização da visita técnica prevista no art. 14, o processo será encaminhado para Comissão de Avaliação CMAS que, após o recebimento do material, terá 20 (vinte) dias úteis para emitir seu parecer final, sugerindo o deferimento ou indeferimento do requerimento de registro da entidade e/ou inscrição/renovação dos programas/serviços/projetos, sendo publicado no site oficial da Prefeitura de Mirai.

- 1º Após o parecer da Comissão, o processo será apresentado na sessão plenária seguinte para decisão final, devendo ser publicado no site oficial da Prefeitura de Mirai.

Capítulo IX DO ARQUIVAMENTO

Art. 16 O processo que ficar parado por mais de 60(sessenta) dias consecutivos, após notificação pelo CMAS por falta de movimentação do requerente será arquivado.



Capítulo X

DA ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO E CASSAÇÃO DO REGISTRO DE E

Art. 17 Será suspenso seu registro a entidade que:

1. a) não mantiver suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
2. b) não mantiver os dados referentes à constituição e administração;
3. c) mantiver em seus quadros pessoas inidôneas;
4. d) apresentar irregularidade técnica ou administrativa que afete o atendimento aos usuários;

Parágrafo único. O CMAS emitirá advertência sobre o não atendimento do teor deste artigo. A não adequação por parte da Entidade ou programas/serviços/projetos no prazo de 30(trinta) dias corridos e implicará na suspensão do registro.

Art. 18 Terá o cancelamento da inscrição a entidade que, após a advertência e suspensão, não sanar as irregularidades ou não apresentar um plano de metas para regularização em 30(trinta) dias corridos.

Parágrafo único. O plano referido no capítulo deste artigo deverá ser aprovado pela plenária CMAS.

Art. 19 Os casos de irregularidades serão comunicados ao Ministério Público.

Art. 20 Decorridos 15(quinze) dias da comunicação à Entidade, a decisão do cancelamento da inscrição será publicada no Diário Oficial do Município de Mirai, através do site oficial da Prefeitura.



**CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS – MIRAI/MG**



Art. 21 A publicação da decisão poderá ser encaminhada ao Ministério Público e a Autoridade Judiciária.

**Capítulo X
DOS RECURSOS**

Art. 23 Caberá recurso ao plenário do CMAS, das decisões referentes ao Registro de Entidade e a inscrição/renovação de programas/serviços/projetos, no prazo de 15(quinze) dias a contar da publicação da decisão no Diário Oficial ou do recebimento de notificação pela Entidade.

Parágrafo único. O recurso deverá ser encaminhado ao presidente do CMAS com pedido de reconsideração de decisão, desde que fundamentado em fatos novos.

**Capítulo XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 24 O CMAS poderá avaliar os programas/serviços/projetos desenvolvidos pelas Entidades da Sociedade Civil e pelos órgãos da administração pública a qualquer tempo, segundo seus critérios.

Art. 25 Este Edital nº 01/2025 do CMAS entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Mirai, 12 de agosto de 2026.

Cassiana do Carmo Martins Alonso
Presidente do Conselho Municipal
de Assistência Social – CMAS

ANEXO I

Requerimento de Inscrição Entidade (Folha timbrada pela instituição)

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social de Mirai, a entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer **sua inscrição** neste Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário _____

Data de inscrição no CNPJ ____/____/____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____, UF _____, CEP _____

Telefone _____, FAX _____

E-mail _____

Atividade Principal _____

Inscrição:

CMAS ()

CMDCA ()

OUTROS (especificar) _____

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no

Município: _____

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Telefone _____

E-mail _____ Celular _____

RG _____ CPF _____

Data Nascimento ____/____/____ Escolaridade _____

Período do Mandato: _____

C - Informações adicionais

Termos em que, pede deferimento.

Mirai, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO I

Requerimento de Inscrição serviços, programas, projetos

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Mirai, a entidade abaixo qualificada, com atuação também neste município, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a **inscrição dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais** abaixo descritos, nesse Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário _____

Data de inscrição no CNPJ ____/____/____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____, U F _____, C E P _____ Telefone
_____, FAX _____

E-mail _____

A entidade está inscrita no Conselho Municipal de _____, sob o
número _____, desde ____/____/____.

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no

município _____

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____ Município _____

_____ UF _____ CEP _____ Telefone _____

_____ Celular _____

_____ Celular _____

E-mail _____

E-mail _____

RG _____ CPF _____

Data Nascimento ____/____/____

Escolaridade_____

Período do Mandato:_____

C - Informações adicionais:

Termos em que, Pede deferimento.

Miraf, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da entidade

Requerimento de Renovação De Inscrição

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Mirai, a entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a sua **renovação de inscrição** de _____ (entidade ou serviço ou projeto ou programa) neste Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário _____

Data de inscrição no CNPJ ____/____/____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____, UF _____ CEP _____

Telefone _____, FAX _____

E-mail _____

Atividade Principal _____

Inscrição:

CMAS ()

CMDCA ()

OUTROS (especificar) _____

Síntese dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais realizados no município _____

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Telefone _____

E-mail _____ Celular _____

RG _____ CPF _____

Data Nascimento ____/____/____ Escolaridade _____

Período do Mandato: _____

C - Informações adicionais:

Termos em que, Pode deferimento.

Mirai, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da entidade

ANEXO II
PLANO DE AÇÃO 2026

NOME DA INSTITUIÇÃO:
REPRESENTANTE LEGAL:
CONTATO:
ENDEREÇO:
EMAIL:
A. Finalidades estatutárias (Responder conforme estatuto da instituição)
B. Objetivos
C. Origem dos recursos (Responder se é de doações, recursos de Fundos Municipais, eventos beneficentes, etc...)
D. Infra-estrutura (Descrever o espaço)
E. Identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial, informando respectivamente: (INSERIR TODOS OS PROJETOS, SERVIÇOS OU PROGRAMAS voltados para Assistência Social, que a entidade executa.)

- Serviço, Projeto, Programa: (Informar qual oficina/Nome)

RESPONDA ABAIXO

- Público alvo: (Idade, classe econômica, gênero...)
- Descrever dias de funcionamento das atividades e horários:
- Data de início das oficinas: (Quando inicia ou começou)
- Capacidade de atendimento por oficina: (Quantas pessoas)
- Capacidade de atendimento por mês: (Quantas pessoas)
- Recurso financeiro utilizado: (Tudo o que precisa para realizar a oficina)
- Recursos humanos envolvidos: (Profissionais)
- Abrangência territorial:
- Demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento atualizado. (Como é feita a mobilização, a chamada dos usuários)...

F. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO

Mirai, ____ de ____ de 2026.

DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE DE SERVIÇOS

EU _____, estado civil _____, nacionalidade _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo órgão _____ e CPF _____, representante legal da instituição _____, localizada no endereço _____, declaro para os devidos fins de direito que:

1- A OSC encontra-se em pleno funcionamento, exercendo suas atividades socioassistenciais de forma gratuita à população nos termos da Resolução nº 14/2014 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

2- Possui projetos com apadrinhamento:

Não () () Sim

Em caso da resposta acima ser Sim, informar quais projetos atualmente são apadrinhados:

Por ser verdade, sob penalidades, assino abaixo.

Mirai, _____ de _____ de _____

Assinatura Representante Legal

ANEXO V RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2025

NOME DA INSTITUIÇÃO:
REPRESENTANTE LEGAL:
CONTATO:
ENDEREÇO:
 A. Finalidades estatutárias (Responder conforme estatuto da instituição)
 B. Objetivos (Responder)
 C. Origem dos recursos (Responder se são de doações, recursos de Fundos Municipais, eventos beneficentes, etc...)
 D. Infra-estrutura (Descrever o espaço)
 E. Identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial, informando respectivamente: (INSERIR TODOS OS PROJETOS, SERVIÇOS OU PROGRAMAS voltados para Assistência Social, que a entidade executa). - Serviço, Projeto, Programa: (Informar qual oficina/Nome) RESPONDA ABAIXO • Público alvo: (Idade, classe econômica, gênero...) • Descrever dias de funcionamento das atividades e horários: • Data de início das oficinas: (Quando começou) • Capacidade de atendimento por oficina: (Quantas pessoas) • Capacidade de atendimento por mês: (Quantas pessoas) • Recurso financeiro utilizado: (Tudo o que precisa para realizar a oficina) • Recursos humanos envolvidos: (Profissionais) • Abrangência territorial: • Demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento atualizado. (Como é feita a mobilização, a chamada dos usuários)...
F. Informar se alcançou os resultados esperados.
G. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO