



PLANO DE AÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

Lorena, São Paulo
2025



COMPOSIÇÃO DO CMAS BIÊNIO 2023-2025

PODER PÚBLICO

Patrícia Marques Farias de Ávila – Titular
Paula Marques Klier Monteiro – Suplente

Karen Cristina da Silva Lourenço – Titular
Francine Dias dos Santos Capella – Suplente

Priscila Marcondes da Silva – Titular
Carmen Lucia dos Santos Miguel – Suplente

Caio Henrique Albuquerque Jardim – Titular
Angela Aparecida Marques da Silva – Suplente

Tiago Augusto Fernandes Silva de Lima – Titular
João Gabriel Bomfim Malheiros – Suplente

Renata da Silva Malerba – Titular
Débora de Oliveira Simoura Tobias Lima – Suplente

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Alexssandro Rodrigo Vianna Dias – Titular
Vacância – Suplente
Vacância – Titular
Vacância – Suplente

REPRESENTANTES DE INSTITUIÇÕES CERTIFICADAS PELO CMAS

Silvia de Fátima Jeronimo Gonçalves – Titular
Mariane Cristine Eloy Dotti Brandão – Suplente

Katia Cilene Martins Vieira da Silva – Titular
Eliane Maria de Alencar Souza - Suplente

Maria Emilia Moura de Castro – Titular
Esther Pereira Moutinho Moreira - Suplente

REPRESENTANTE DOS TRABALHADORES DO SUAS

Soeli Marques - Titular
Vitor Juliano de Sousa – Suplente



PLANO DE TRABALHO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE LORENA/SP – 2025

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é um Órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº 2.190 de 11 de abril de 1995, alterada pela Lei Municipal nº 3.708, de 15 de outubro de 2015, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, responsável pela Política Municipal de Assistência Social.

O **Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)** é uma instância fundamental no sistema de assistência social no Brasil. Ele é responsável por deliberar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução da política pública de assistência social no âmbito municipal.

Aqui está um resumo das principais funções e atribuições do CMAS:

1. Controle Social da Assistência Social

- O CMAS é um espaço de participação democrática, permitindo que a sociedade civil e o poder público participem ativamente da gestão e fiscalização das políticas de assistência social.

2. Deliberação sobre a Política de Assistência Social

- Aprova e acompanha o Plano Municipal de Assistência Social (PMAS);
- Define as prioridades para a implementação das políticas de assistência social no município.

3. Aprovação e Fiscalização de Recursos

- Analisa e aprova os planos de aplicação e os relatórios financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- Monitora a correta aplicação dos recursos destinados à assistência social.



4. Acompanhamento de Serviços, Programas e Projetos

- Avalia a execução de programas, serviços e projetos de assistência social desenvolvidos no município;
- Verifica a qualidade dos serviços oferecidos e seu alinhamento às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

5. Cadastro e Fiscalização de Entidades

- Realiza o registro das entidades e organizações de assistência social que atuam no município;
- Fiscaliza o cumprimento dos critérios estabelecidos pela legislação.

6. Articulação com Outras Instâncias

- Atua em conjunto com os Conselhos Estadual e Nacional de Assistência Social para garantir a integração das políticas e o cumprimento das diretrizes em todas as esferas.

7. Garantia da Participação Popular

- Promove a participação efetiva da sociedade na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas.

O CMAS é formado por representantes do poder público e da sociedade civil (como usuários, trabalhadores do setor e organizações não governamentais). Sua atuação é regida por legislações como a **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)** e pelo **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**.

O objetivo do Conselho Municipal da Assistência Social é avaliar e deliberar sobre a política de assistência social, através de debates, estabelecimento de normas e fiscalização da prestação de serviços sociais no município, com base nos princípios e diretrizes da Lei Orgânica (LOAS) Lei Federal nº 8742 de dezembro de 1993.



Visando assim, garantir um sistema de gestão organizado e descentralizado conforme determina a Norma Operacional Básica NOB-SUAS/2005. E a Lei 12.435/11 que dispõe sobre a organização da Assistência Social através do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

PERIODO DE EXECUÇÃO: 01/01/2025 A 31/12/2025

O presente Plano de trabalho pretende instrumentalizar a gestão do Conselho Municipal de Assistência Social, organizando, priorizando e norteando a execução das ações no decorrer do ano de 2025, buscando revelar a intencionalidade do Conselho Municipal/CMAS Lorena, frente ao exercício do Controle Social, através dos registros de ações a serem desenvolvidas.

PLANO DE TRABALHO 2025

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos/ações Necessários
1. Preencher os cargos em vacância da Sociedade Civil nos segmentos usuários (titular e suplente)	1.1 Reunião para organização da eleição	Janeiro	Comissão temporária de eleição	Computador/projetor de tela
	1.2 Realizar Fórum de Eleição	Fevereiro	Comissão temporária de eleição	Material de expediente/ material de divulgação/sala de reuniões/ computador e impressora
	1.3 Proclamação do resultado da Eleição	Fevereiro	Comissão temporária de eleição	Sítio eletrônico
	1.4 Posse do Conselheiro	Fevereiro	Presidência do CMAS e Colegiado	Material de expediente
2. Atualizar o Regimento Interno e demais legislações pertinentes ao Conselho	2.1 Revisões, correções, elaboração da minuta do Regimento Interno	Fevereiro	Comissão de Normas e legislação	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	2.2 Apresentação e aprovação do Regimento Interno	Março	Comissão de Normas e legislação/ Colegiado do CMAS	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	2.3 Revisão e Correção da Lei do CMAS	Março	Comissão de Normas e legislação	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora

	2.4 Revisão e elaboração da minuta do Instrumental de visitas à OSC e Órgãos Públicos	Março	Comissão de Normas e legislação	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	2.5 Apresentação e aprovação da Lei do CMAS e do instrumental de visitas à OSC e Órgãos Públicos	Abril	Comissão de Normas e legislação/ Colegiado do CMAS	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
3. Constituir e efetivar a instância de controle social do Programa Bolsa Família	3.1 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do Programa de transferência de renda (Bolsa Família) em todos seus componentes de gestão	Trimestral	Comissão de Políticas de Assistência Social /Colegiado do CMAS	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora, transporte.
	3.2 Reuniões Periódicas com o Órgão Gestor	Quadrimestral	Comissão de Políticas de Assistência Social	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
4. Analisar e aprovar os Planos de Execução Financeira	4.1 Acompanhar a execução financeira dos recursos FMAS Municipal, Estadual e Federal	Trimestral	Comissão de Orçamentos e Finanças	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	4.2 Reuniões Periódicas com o Órgão Gestor	Quadrimestral	Comissão de Orçamentos e Finanças	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
5. Renovação da Inscrição da OSC no CMAS	5.1 Recebimento das documentação es para manutenção das inscrições	Até 30 de abril	Comissão de Normas e legislação	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	5.2 Análises dos documentos	Até 20 de maio	Comissão de normas e legislação	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	5.3 Visitas às Entidades	Até 10 de junho	Comissão de normas e legislação/ Comissão de Políticas de Assistência Social	Material de expediente/telefone e e-mail/transporte
	5.4 Parecer sobre a renovação	Até 20 de junho	Comissão de normas e legislação/ Colegiado do CMAS	Material de expediente/telefone e e-mail/Relatório de visitas/sala de reuniões

6. Realizar visitas aos CRAS e CREAS e demais equipamentos da política de Assistência Social/execução direta	6.1 Solicitação de relatórios anuais e Plano de Trabalho aos serviços CRAS/CREAS/Projetos e programas da assistência	Abril	Comissão de Políticas de Assistência Social	Material de expediente/ computador / impressora/ telefone
	6.2 Visitas aos CRAS CREAS para verificaçãodos serviços e estrutura adequada	Trimestral	Comissão de Normas e Legislação	Transporte
	6.3 Reunião com o órgão gestor	Trismetral	Comissão de Normas e Legislação	Transporte
7. Possibilitar a formação/atualização e qualificação do Conselheiros	7.1 Identificação das necessidades e planejamento da execução da formação	Mensalmente	Colegiado do CMAS	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora/ mídias de comunicação
	7.2 Cursos de formação/atualização	Quadrimestral	Colegiado do CMAS	Mídias de comunicação, espaço de eventos, coffe break, palestrante/formador
8. Realizar eleição para composição da sociedade civil no CMAS	8.1 Planejamento	Outubro	Colegiado do CMAS	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora/ mídias de comunicação
	8.2 Execução	Novembro	Colegiado do CMAS	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora/ mídias de comunicação
9. Realização das pré-conferências e conferência Municipal	9.1 Planejamento para execução da conferência	Março	Colegiado do CMAS	comunicação, constratação de empresa para organização das pré conferências e conferências.
	9.2 Execução da Conferência	10 de Julho	Colegiado do CMAS	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora/ mídias de comunicação
10. Realizar a avaliação das atividades do conselho	10.1 Execução a avaliação das atividades do conselho	Julho e Dezembro	Colegiado do CMAS	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora

11. Convocação de Audiência Pública	11.1 Enviar Ofício à SADS	Fevereiro	Colegiado CMAS	do	computador e impressora
	11.2 Realização da Audiência	Março	Colegiado CMAS / SADS	do	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora/ mídias de comunicação

CRONOGRAMA AÇÕES

Objetivo Específico	Ação	Meses de 2025											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. Preencher os cargos em vacância da Sociedade Civil nos segmentos usuários (titular e suplente)	1.1 Reunião para organização da eleição		X										
	1.2 Realizar Assembleia de Eleição		X										
	1.3 Proclamação do Resultado da Eleição		X										
	1.4 Posse do Conselheiro		X										
2. Atualizar o Regimento Interno e demais legislações pertinentes ao Conselho	2.1 Revisões, correções, elaboração da minuta do Regimento Interno		X										
	2.2 Apresentação e aprovação do Regimento Interno			X									
	2.3 Revisão e Correção da Lei do CMAS			X									
	2.4 Revisão e elaboração da minuta do Instrumental de visitas à OSC e Órgãos Públicos			X									
	2.5 Apresentação e aprovação da Lei do CMAS e do instrumental de visitas à OSC e Órgãos Públicos				X								
3. Constituir e efetivar a instância de controle social do Programa Bolsa Família	3.1 Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do Programa de transferência de renda (Bolsa Família) em todos seus componentes de gestão			X			X				X		X

	3.2 Reuniões Periódicas com o Órgão Gestor				X				X				X
4. Analisar e aprovar os Planos de Execução Financeira	4.1 Acompanhar a execução financeira dos recursos FMAS Municipal, Estadual e Federal			X			X			X			X
	4.2 Reuniões Periódicas com o Órgão Gestor				X				X				X
5. Renovação da Inscrição da OSC no CMAS	5.1 Recebimento das documentações para manutenção das inscrições				X								
	5.2 Análises dos documentos					X							
	5.3 Visitas às Entidades					X	X						
	5.4 Parecer sobre a renovação						X						
6. Realizar visitas aos CRAS e CREAS e demais equipamentos da política de Assistência Social/execução direta	6.1 Solicitação de relatórios anuais e Plano de Trabalho aos serviços CRAS/CREAS/Projetos e programas da assistência				X								
	6.2 Visitas aos CRAS/ CREAS e demais equipamentos para verificação dos serviços e estrutura adequada				X			X			X		
	6.3 Reunião com o órgão gestor					X				X			
7. Possibilitar a formação/atualização e qualificação do Conselheiros	7.1 Identificação das necessidades e planejamento da execução da formação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	7.2 Cursos de formação/atualização				X				X				X
8. Realizar eleição para composição da sociedade civil no CMAS	8.1 Planejamento										X		
	8.2 Execução											X	
9. Realização das pré-conferências e conferência Municipal	9.1 Planejamento para execução da conferência			X									
	9.2 Execução da Conferência							X					X



10. Realizar a avaliação das atividades do conselho	10.1 Execução a avaliação das atividades do conselho								X					
11. Convocação de Audiência Pública	11.1 Enviar Ofício à SADS		X											
	11.2 Realização da Audiência			X										

METAS

RECURSOS HUMANOS

CARGO FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIO EXECUTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1- Prestar o suporte técnico e administrativo 2- Divulga no âmbito municipal as Resoluções do CMAS e assim publicações técnicas e reuniões ordinárias e extraordinárias referente a assistência social 3- Encaminhar as resoluções emanadas do CMAS; 4- Requisitar ao poder público materiais necessários para o funcionamento do CMAS.

RECURSOS MATERIAIS

NOMENCLATURA	QUANTIDADE NECESSÁRIA
Computador com internet	1
Notebook	1
Impressora multifuncional a jato	1
Mesa de Reunião	1
Cadeiras	30
Mesas de Escritório com 3 Cadeiras	2
Celular Android com chip	1
Armário para arquivo	1
Armário com chave	1
Ar condicionado	1
Ventilador	1

Geladeira	1
Microondas	1
Bebedouro/ Purificador de Água Gelada	1
Utensílios para a copa (jogo de copo, jarra inox, jogo de talheres, pratos, xícaras, Cafeteira elétrica, bandejas, etc.)	1
Espaço Físico	1

CALENDÁRIO REUNIÕES ORDINÁRIAS CMAS 2025

MÊS	DATA	HORÁRIO	LOCAL
JANEIRO	28/01/2025	09H	SADS- R. Aleixo Pereira, 25 - Centro
FEVEREIRO	25/02/2025	09H	Vila Vicentina Lorena R. São Vicente de Paula, 100 – São Roque
MARÇO	25/03/2025	09H	CEMARI R. Scyllas Thomé de Souza, 80 – Parque das Rodovias
ABRIL	29/04/2025	09H	SOS R. Capitão Leovigildo Areco, 70 – São Roque
MAIO	24/05/2025	09H	AAP R. Conselheiro Rodrigues Alves, 160 – Centro
JUNHO	24/06/2025	09H	CREAS R. Padre João Renauldin, 240 – Village Lorena
JULHO	29/07/2025	09H	Abrigo de Idosos Maria de Nazareth R. Capitão Leovigildo Areco, 278 – São Roque
AGOSTO	26/08/2025	09H	Vila Vicentina Sagrada Família R. Tenente Manoel Barbosa, 197 – Bairro da Cruz
SETEMBRO	30/09/2025	09H	CAD Unico Av. Bernardino de Campos, 220 – Centro
OUTUBRO	29/10/2025	09H	CRAS I Rua Carlos Gomes, 361 – Bairro da Cruz
NOVEMBRO	25/11/2025	09H	Aldeias Infantis R. Hepacaré, 66 - Centro



DEZEMBRO	16/12/2025	09H	SADS- R. Aleixo Pereira, 25 - Centro
----------	------------	-----	---

Lorena, 20 de fevereiro de 2025.

Karen Cristina da Silva Lourenço
Presidente do CMAS