NOTA TÉCNICA CEAS/GO Nº 01/2026

Para: Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS), Órgãos Gestores Municipais da Assistência Social, Trabalhadores e Trabalhadoras da Assistência Social Social e Entidades e Organizações da Sociedade Civil do Estado de Goiás (OSCs).

Assunto: Orientação sobre os procedimentos de inscrição de Entidades e Organizações da Sociedade Civil (OSC) junto aos Conselhos Municipais de Assistência Social.

1. INTRODUÇÃO

O **Conselho Estadual de Assistência Social de Goiás (CEAS/GO)** emite a presente Nota Técnica com o objetivo de orientar e padronizar os procedimentos a serem adotados pelos Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS) do Estado de Goiás no ato do recebimento, análise e deliberação dos processos de inscrição de Entidades e Organizações da Sociedade Civil (OSCs), em estrita observância à Resolução CNAS nº 14/2014 e outras correlatas.

Esta iniciativa decorre de consultas, dúvidas e divergências interpretativas apresentadas a este Conselho Estadual por parte dos CMAS. Verificou-se a ocorrência de equívocos quanto ao enquadramento técnico das OSCs nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais instituídos pelas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Diante disso, reforça-se que o papel dos Conselhos Municipais transcende a mera conferência de documentos. Cabe ao colegiado zelar pelo correto enquadramento das entidades conforme as normativas federais. **Fica expressamente determinado que quaisquer serviços, programas, projetos ou benefícios que estejam fora da Tipificação Nacional ou das Resoluções do CNAS não poderão ser inscritos nos CMAS, tampouco serão considerados como pertencentes à política de assistência social.**

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

O ordenamento jurídico que fundamenta o processo de inscrição e o funcionamento das entidades socioassistenciais no SUAS é composto pelas seguintes **normas basilares**:

- **Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS):** Dispõe sobre a organização da Assistência Social, destacando a gratuidade e o caráter não contributivo da política (Art. 1º), o conceito legal de entidades (Art. 3º) e os requisitos para seu funcionamento (Art. 9º).

- **Decreto Federal nº 6.308/2007:** Regulamenta as entidades e organizações de assistência social de que trata o art. 3º da LOAS.

- **Resolução CNAS nº 14/2014:** Define o fluxo de tramitação, os critérios regulamentares e a documentação obrigatória para o requerimento de inscrição junto aos Conselhos de Assistência Social.

- **Resolução CNAS nº 269/2006 (NOB-RH/SUAS) e Nota Técnica Conjunta MDS/CNAS/SNAS nº 01/2023:** Estabelecem as diretrizes de Recursos Humanos e a obrigatoriedade de contratação de equipes de referência para a oferta de serviços socioassistenciais.

3. CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO E VEDAÇÕES ABSOLUTAS

Ao analisar o Plano de Ação apresentado pela OSC juntamente com o Requerimento de Inscrição, o CMAS deve identificar a finalidade estatutária e a preponderância de suas ações. As ofertas que não guardem estrita consonância com a agenda regulatória do CNAS devem ser sumariamente indeferidas, observando-se as seguintes diretrizes vigentes:

- **Integrar a Política Pública:** Serviços, programas, projetos e benefícios que não estejam

explicitamente previstos na legislação do SUAS e regulamentados pelo CNAS **não configuram ações de assistência social e não possuem direito à inscrição**. Atividades de cunho puramente recreativo, religioso, educacional ou de saúde isoladas não geram vínculo com esta política pública.

- **Atendimento:** Caso a OSC atue na modalidade de atendimento, seu Plano de Ação deve, obrigatoriamente, contemplar os serviços socioassistenciais previstos e descritos na **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009),** demonstrando metodologias de atendimento continuadas, permanentes e com equipe de referência adequada.
- **Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos:** As entidades que atuam nestas modalidades devem adequar suas atividades de forma continuada às exigências literais da **Resolução CNAS nº 182/2025**, promovendo a autonomia, o fortalecimento e o protagonismo dos usuários.
- **Público-Alvo e Participação:** As ações devem se destinar rigorosamente aos usuários da política pública de assistência social caracterizados pela **Resolução CNAS nº 99/2023**.
- **Habilitação e Reabilitação de Pessoas com Deficiência:** Devem seguir os parâmetros da **Resolução CNAS nº 231/2026**. Ressalta-se que estas ações diferem substancialmente das ofertas e terapias vinculadas à Política de Saúde; os conselhos devem avaliar essa distinção com cautela, vetando a inscrição de serviços de saúde travestidos de assistência social.
- **Inclusão Produtiva e Mundo do Trabalho:** Conforme a **Resolução CNAS nº 234/2026**, as ações de integração ao mercado de trabalho devem ser de caráter justo e digno. **A mera oferta isolada de cursos profissionalizantes não configura e não é reconhecida como ação de assistência social**.
- **Comunidades Terapêuticas:** De acordo com a **Resolução CNAS nº 151/2024**, as Comunidades Terapêuticas e demais entidades voltadas exclusivamente ao cuidado, prevenção, apoio e ressocialização de dependentes químicos **não são reconhecidas como pertencentes à política de assistência social, sendo vedada sua inscrição no CMAS**.

4. FLUXO OPERACIONAL PARA CONCESSÃO DA INSCRIÇÃO PELO CMAS

Os Conselhos Municipais deverão estruturar o processo de recepção e avaliação dos pedidos de inscrição obedecendo ao seguinte fluxo padronizado:

Passo 1: Protocolo de Entrada

A OSC entrega os documentos listados no Art. 8º da Resolução CNAS nº 14/2014 à Secretaria Executiva do CMAS (em meio físico ou virtual, conforme organização local), que emitirá o respectivo protocolo de recebimento.

Passo 2: Análise Documental Técnica e Paritária

A Secretaria Executiva encaminha os autos à Comissão Temática de Entidades do CMAS. Caso o conselho não disponha de comissão específica, orienta-se a criação de um Grupo de Trabalho (GT) paritário (composto por conselheiros governamentais e da sociedade civil).

- A análise deve pautar-se nos princípios da imparcialidade e impessoalidade, observando criteriosamente os artigos 3º, 4º, 8º e 11º da Resolução CNAS nº 14/2014, além das orientações técnicas nacionais conjuntas.

- Recomenda-se que o colegiado fixe, em regimento interno ou deliberação própria, um prazo razoável para a conclusão desta análise documental.

Passo 3: Realização da Visita Técnica

Estando a documentação em conformidade com as normas, será realizada uma **visita técnica institucional** à sede da entidade.

- A visita deve ser executada pela equipe técnica do próprio CMAS ou, na ausência desta, de forma paritária pelos conselheiros membros da comissão ou do GT instituído.

- O CMAS poderá solicitar formalmente o apoio da equipe técnica da gestão municipal da Assistência Social para subsidiar tanto a análise documental quanto a visita.

- O roteiro de verificação deve tomar como base o Plano de Ação da entidade. Deve-se averiguar se a estrutura física, os recursos humanos, as atividades reais e o público atendido guardam consonância com o que foi declarado e com as normativas do SUAS.

- Constatadas divergências sanáveis, o conselho abrirá prazo de diligência para complementação e adequação por parte da OSC. Caso seja verificada total incompatibilidade entre o Plano de Ação e a realidade empírica, ou a execução de serviços estranhos à assistência social, a Comissão emitirá parecer consubstanciado desfavorável ao pleito.

Passo 4: Parecer, Plenária e Resolução

Concluídas as etapas de análise e visita, a Comissão/GT emitirá parecer técnico. A Secretaria Executiva submeterá o processo de inscrição à deliberação da Plenária do CMAS.

- A aprovação ou rejeição do pedido dar-se-á obrigatoriamente mediante a **publicação de uma Resolução** no órgão oficial de imprensa.
- A Secretaria Executiva formalizará a devolutiva do resultado à OSC por meio de comunicado oficial, colhendo o devido registro de recebimento (ciente).
- Em caso de indeferimento, deve ser concedido direito à OSC de ampla defesa e contraditório de apresentarem recurso, com fundamentos, ao pleno do CMAS. O prazo deve ser expresso no comunicado de indeferimento.

5. REGRAS DE MANUTENÇÃO, FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

- **Número de Inscrição Permanente:** Sendo deferida a inscrição, o CMAS emitirá um número identificador associado à sua Resolução. Essa inscrição possui **validade por tempo indeterminado** (Art. 15 da Resolução CNAS nº 14/2014). Em caso de cassação ou suspensão, esse número jamais poderá ser reutilizado para outra entidade. Se a OSC voltar a se inscrever futuramente no mesmo conselho, deverá manter o número original.

- **Alimentação do CNEAS:** A Resolução de deferimento e o parecer aprovado devem ser encaminhados imediatamente à **gestão municipal para a inserção** e atualização dos dados da entidade no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS).

- **Comprovação Anual de Execução:** De acordo com o Art. 13 da Resolução CNAS nº 14/2014, as entidades inscritas devem protocolar junto ao CMAS, anualmente até o dia 30 de abril, a documentação comprobatória da execução dos seus serviços. Após a análise satisfatória desses documentos, o CMAS emitirá a Declaração Anual de Comprovação de Inscrição, com validade de um ano.
- **Revisão a Qualquer Tempo:** Por prerrogativa legal e competência fiscalizadora dos Conselhos de Assistência Social, as inscrições e os parâmetros de regular funcionamento poderão ser monitorados e revistos a qualquer momento (Art. 15, § 1º, da Resolução CNAS nº 14/2014).
- **Dever de Comunicação de Encerramento:** Sob pena de sanções administrativas, cabe à OSC comunicar formalmente ao CMAS o encerramento de suas atividades ou a interrupção de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no prazo máximo de 30 dias após a ocorrência (Art. 15, § 5º, da Resolução CNAS nº 14/2014).

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, o CEAS/GO reitera a necessidade de os Conselhos Municipais de Assistência Social manterem-se vigilantes quanto ao cumprimento das normativas nacionais. Instamos que os CMAS adéquem seus regimentos e fluxos internos aos procedimentos e modelos propostos nesta Nota Técnica, visando a segurança jurídica, a padronização e o efetivo fortalecimento da rede socioassistencial no Estado de Goiás.

Goiânia/GO, 19 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARTA CEZARIA DE OLIVEIRA
Data: 23/10/2026 11:49:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

(assinatura eletrônica)
Marta Cezaria de Oliveira
Presidente

ANEXO 01 - MODELO DE DOCUMENTO OPERACIONAL

DECLARAÇÃO ANUAL DE COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

O **Conselho Municipal de Assistência Social de [Nome do Município]**, no uso de suas atribuições legais concedidas pela Lei Municipal nº [Nº da Lei] e em conformidade com a Resolução CNAS nº 14/2014, declara, para os devidos fins de direito, que a entidade socioassistencial abaixo qualificada encontra-se regularmente inscrita neste órgão colegiado:

- **Razão Social:** [Nome Completo da Entidade / OSC]
- **CNPJ nº:** [00.000.000/0000-00]
- **Data de Inscrição Originária:** [DD/MM/AAAA]
- **Registro / Inscrição CMAS nº:** [Número da Inscrição Original]
- **Descrição** do Serviço / Programa / Projeto / Beneficios inscritos:

Certifica-se que, na data de **[DD/MM/AAAA]**, a referida organização cumpriu tempestivamente com a obrigação prevista no Artigo 13 da Resolução CNAS nº 14/2014, apresentando a documentação anual comprobatória de execução de suas atividades relativas ao exercício anterior.

Ressalta-se que a renovação deste registro foi precedida de minuciosa análise documental, bem como de visita institucional realizada conjuntamente por equipe técnica e/ou comissão paritária de conselheiros deste CMAS. Constatou-se o regular funcionamento e o estrito enquadramento das ofertas na Política Pública de Assistência Social, ratificando-se a relevância das atividades desenvolvidas pela instituição em benefício da população referenciada neste município.

Esta declaração possui validade de 01 (um) ano a contar da data de sua emissão, podendo ser revista ou revogada a qualquer tempo por este Conselho caso constatado descumprimento das normativas vigentes do SUAS.

[Nome do Município] - GO, [DD] de [Mês] de 2026.

[Nome do(a) Presidente do Conselho]
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
[Nome do Município] / GO

ANEXO 02 - MODELO DE RESOLUÇÃO DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

RESOLUÇÃO CMAS Nº [Nº DA RESOLUÇÃO], DE [DD] DE [MÊS] DE 2026.

Dispõe sobre o deferimento da inscrição por prazo indeterminado da Entidade/Organização da Sociedade Civil [Nome da OSC] junto ao Conselho Municipal de Assistência Social de [Nome do Município] – GO.

O **Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de [Nome do Município] - GO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº [Nº da Lei Municipal], de [DD/MM/AAAA], e em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS) e da Resolução CNAS nº 14/2014, devidamente aprovado pelo colegiado deste conselho em reunião do dia [DD/MM/AAAA],

RESOLVE:

Art. 1º DEFERIR, por **prazo indeterminado**, a inscrição junto a este Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, da Entidade / Organização da Sociedade Civil abaixo qualificada:

Razão Social / Nome da Entidade: [Nome Completo da OSC]
CNPJ nº: [00.000.000/0000-00]
Endereço da Sede: [Logradouro, Nº, Bairro, CEP, Município - GO]
NÚMERO DE INSCRIÇÃO CMAS: [Nº de Inscrição / Ano]

Parágrafo único: Esta Resolução teve base técnica favorável pelo parecer emitido pela Comissão Temática de Entidades / Grupo de Trabalho deste CMAS, instituído após rigorosa análise documental e realização de visita técnica institucional, que atestou o estrito enquadramento das ofertas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais resoluções normativas do CNAS.

Art. 2º A inscrição por prazo indeterminado de que trata o artigo anterior fica vinculada à estrita execução das seguintes ofertas socioassistenciais devidamente tipificadas:

I. *Modalidade:* [Atendimento / Assessoramento / Defesa e Garantia de Direitos]
II. *Oferta Específica:* [Nome do Serviço Tipificado / Programa / Projeto conforme Resoluções do CNAS]

Art. 3º A manutenção da eficácia desta inscrição está condicionada ao cumprimento das seguintes obrigações por parte da entidade:

I - Apresentação anual a este CMAS, **até o dia 30 de abril de cada exercício**, da documentação comprobatória de execução das atividades, conforme determina o Art. 13 da Resolução CNAS nº 14/2014, para fins de emissão da Declaração Anual de Comprovação de Inscrição;
II - Comunicação formal a este colegiado sobre qualquer alteração em seu estatuto social, Plano de Ação, corpo diretivo ou equipe técnica, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a modificação;
III - Notificação obrigatória em caso de interrupção ou encerramento das ofertas inscritas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do fato.

Art. 4º A inscrição outorgada por esta Resolução poderá ser revista, suspensa ou cassada a qualquer tempo por deliberação da Plenária deste CMAS, caso constatada em ações de fiscalização a inadequação física, insuficiência de recursos humanos obrigatórios ou o desvio de finalidade das ofertas socioassistenciais em relação às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Art. 5º Determinar à Secretaria Executiva deste Conselho o envio imediato de cópia desta Resolução e do parecer técnico fundamentado ao Órgão Gestor Municipal de Assistência Social, para fins de alimentação e atualização do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS).

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

[Nome do Município] - GO, [DD] de [Mês] de 2026.

[Nome do(a) Presidente do Conselho]
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
[Nome do Município] / GO