PLANO DE FISCALIZAÇÃO

Ofertas socioassistenciais de execução direta e indireta

Ano-exercício	2026
Período de execução	Da aprovação deste Plano até a conclusão das atividades e dos encaminhamentos do ciclo de fiscalização.
Aprovação	Resolução CMAS nº 33/2026, aprovada pela Plenária em reunião realizada em 10 de setembro de 2026, conforme Ata nº 475.
Fundamentação	Resolução CMAS nº 32/2026, Regimento Interno do CMAS e normativas do SUAS aplicáveis.

1. Finalidade

O presente Plano organiza as atividades de acompanhamento e fiscalização das ofertas socioassistenciais de execução direta e indireta referentes ao ciclo de fiscalização de 2026, cuja execução e cujos encaminhamentos poderão prosseguir até sua conclusão, inclusive no exercício seguinte, no âmbito do controle social exercido pelo CMAS.

O Plano possui natureza operacional e deverá ser interpretado em conjunto com a Resolução CMAS nº 32/2026, que estabelece os critérios, os procedimentos e as periodicidades mínimas da fiscalização.

2. Abrangência

2.1. Execução indireta. Serão abrangidas as ofertas socioassistenciais executadas por OSCs, entidades ou organizações de assistência social com inscrição junto ao CMAS, consideradas as informações atualizadas da inscrição e da rede socioassistencial.

2.2. Execução direta. Serão abrangidas as unidades e os equipamentos públicos responsáveis pela execução direta das ofertas socioassistenciais municipais.

A relação atualizada das OSCs, ofertas, unidades públicas e locais vinculados a cada equipe constará do arquivo operacional mantido no Drive do CMAS e não integrará este Plano.

3. Metodologia

3.1. Ofertas de execução indireta

A fiscalização ordinária será realizada mediante análise documental integrada e comparativa, considerando, conforme aplicável:

- o Plano de Ação anual;
- o Relatório de Atividades anual;
- os Relatórios de Atividades quadrimestrais;
- as informações constantes da inscrição junto ao CMAS;
- os esclarecimentos e documentos complementares eventualmente solicitados; e
- os pareceres, Relatórios de Visita Técnica, recomendações e Planos de Providências anteriores.

A equipe elaborará Parecer Conclusivo da Análise Documental. Quando a análise indicar a necessidade de visita, o parecer deverá fundamentá-la e identificar objetivamente os aspectos que exigem verificação presencial.

A visita à execução indireta não será automática. Será realizada nas hipóteses e segundo os critérios estabelecidos na Resolução CMAS nº 32/2026, especialmente quando a conclusão depender da verificação de condições que não possam ser suficientemente aferidas por documentos ou esclarecimentos.

3.2. Ofertas de execução direta

A fiscalização será realizada mediante visita anual às unidades e aos equipamentos públicos abrangidos, sem prejuízo de visitas adicionais quando houver fundamento para tanto.

A equipe examinará previamente, quando disponíveis, informações e documentos pertinentes à oferta, dados consolidados de atendimento, o Relatório de Visita Técnica anterior e a situação de recomendações ou providências pendentes.

3.3. Visitas

As visitas utilizarão o Relatório de Visita Técnica constante do Anexo II do Regimento Interno do CMAS e observarão os procedimentos previstos na Resolução CMAS nº 32/2026.

Quando houver visita posterior à análise documental, o Parecer Conclusivo encerrará a etapa documental e fundamentará a verificação presencial. As conclusões finais e a proposta de encaminhamento serão registradas no Relatório de Visita Técnica, dispensado novo parecer separado, salvo se a equipe considerar necessária manifestação complementar.

4. Organização das equipes

As atividades do ciclo serão distribuídas entre 12 (doze) equipes de conselheiros, conforme composição e distribuição constantes dos arquivos operacionais mantidos no Drive do CMAS.

A atribuição de oferta de execução indireta a uma equipe implica responsabilidade por sua análise e acompanhamento, não significando, por si só, a realização de visita.

5. Etapas de execução

Etapa	Atividades principais
Preparação	Conferência dos documentos, atualização dos arquivos operacionais e identificação de recomendações ou providências pendentes.
Análise e visita	Realização da análise documental ou da visita, conforme o caso.
Conclusão da equipe	Preenchimento do Parecer Conclusivo ou do Relatório de Visita Técnica, conforme o caso. Tratando-se do Parecer Conclusivo da Análise Documental, o preenchimento será realizado até o item “e — Conclusão e proposta de

Etapa	Atividades principais
	encaminhamento à Plenária", mantendo-se sem preenchimento os campos destinados ao registro da deliberação da Plenária.
Apresentação à Plenária	Apresentação pelo integrante definido pela equipe, discussão e deliberação pela Plenária, com registro em ata.
Registro da decisão	Após a discussão e a deliberação, serão preenchidos no Parecer Conclusivo os campos "f — Registro da deliberação da Plenária" e "g — Responsável pelo preenchimento". Os registros deverão reproduzir fielmente a deliberação, que poderá aprovar, alterar ou rejeitar a proposta da equipe ou converter a matéria em diligência.
Comunicação e acompanhamento	Expedição das comunicações deliberadas e acompanhamento dos prazos e das respostas.
Síntese do ciclo	Apresentação da síntese das atividades e dos encaminhamentos em curso.

6. Cronograma geral de apresentação

A apresentação dos resultados à Plenária terá início em outubro de 2026 e será organizada em quatro reuniões ordinárias consecutivas, com a previsão de três equipes por reunião, totalizando as 12 equipes.

A realização das análises e visitas observará os critérios de priorização estabelecidos no art. 4º, inciso VII, e nos arts. 8º e 9º da Resolução CMAS nº 32/2026. Para a organização inicial do cronograma de apresentação dos resultados, serão priorizadas as equipes responsáveis pela fiscalização de unidades e equipamentos públicos.

Bloco	Reunião prevista para apresentação	Equipes previstas para apresentação
1	Reunião ordinária de outubro de 2026	Equipes 3, 6 e 7
2	Reunião ordinária de novembro de 2026	Equipes 8, 9 e 12
3	Reunião ordinária de dezembro de 2026	Equipes 1, 2 e 10
4	Reunião ordinária de janeiro de 2027	Equipes 4, 5 e 11

As datas exatas, a ordem das equipes e as matérias a serem apresentadas em cada reunião constarão do cronograma operacional mantido no Drive. Havendo impossibilidade de apresentação, necessidade de diligência, visita superveniente, alteração da pauta ou outro fato justificado, a apresentação será remanejada, sem alteração deste Plano.

7. Arquivos operacionais e instrumentos de fiscalização

Serão mantidos no Drive do CMAS, sem integrarem materialmente este Plano, os arquivos relativos à composição e à distribuição das equipes.

Também poderão ser mantidos no Drive outros arquivos necessários à execução e ao acompanhamento das atividades, como:

- o cronograma específico das análises, visitas e apresentações; e
- o registro do andamento, dos prazos, das respostas e do cumprimento das recomendações e dos Planos de Providências.

Os arquivos operacionais poderão ser atualizados na forma prevista na Resolução CMAS nº 32/2026.

Integra este Plano, como Anexo I, o modelo de Parecer Conclusivo da Análise Documental pelo CMAS.

Os demais instrumentos de fiscalização poderão ser mantidos e disponibilizados no Drive do CMAS, observando-se que sua aprovação ou atualização dependerá de deliberação da Plenária, nos termos da Resolução CMAS nº 32/2026.

8. Acompanhamento e encerramento do ciclo

As equipes responsáveis acompanharão os prazos, as respostas e as providências relativas às ofertas sob sua responsabilidade, com apoio operacional da Secretaria Executiva e registro nos arquivos mantidos no Drive.

As providências ainda em curso permanecerão sob acompanhamento até a deliberação conclusiva da Plenária.

Ao final do ciclo, a Comissão de Fiscalização e Visitas apresentará à Plenária a síntese prevista no art. 20 da Resolução CMAS nº 32/2026.

9. Revisão do Plano

Eventual revisão deste Plano observará o disposto na Resolução CMAS nº 32/2026.

Indaiatuba, 10 de setembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ROMULO DA SILVA OLIVEIRA
Data: 11/09/2026 13:28:02-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROMULO DA SILVA OLIVEIRA
Presidente do CMAS de Indaiatuba/SP

ANEXO I

PARECER CONCLUSIVO DA ANÁLISE DOCUMENTAL PELO CMAS

Fiscalização das ofertas socioassistenciais de execução indireta

Finalidade: registrar a análise documental das ofertas de uma OSC, permitindo que os documentos, as constatações, as providências, as conclusões e as deliberações sejam individualizados por serviço, programa, projeto ou benefício analisado.

Orientação geral: deverá ser preenchido um Parecer Conclusivo da Análise Documental para cada OSC. No mesmo parecer, deverão ser incluídos, separadamente, todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais da OSC abrangidos pela análise, mediante a reprodução do item 2 quantas vezes forem necessárias.

Data do Parecer:	Ano de fiscalização:
Equipe responsável pela análise:	

1. IDENTIFICAÇÃO GERAL DA OSC E DA ANÁLISE

OSC:

2. IDENTIFICAÇÃO DE CADA SERVIÇO, PROGRAMA OU PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL

Reproduza este item quantas vezes forem necessárias, numerando as ofertas como 2.1, 2.2, 2.3 e assim sucessivamente. Apresente-as, preferencialmente, na seguinte ordem: Proteção Social Básica; Proteção Social Especial de Média Complexidade; Proteção Social Especial de Alta Complexidade; assessoramento, defesa e garantia de direitos; programas; projetos; e benefícios.

2.1 Nome da oferta: *Descrever apenas o nome. Exemplo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos / Programa Jovem Aprendiz. Identificar também a qual Proteção Social pertence – Básica, Média ou Alta Complexidade, nos casos de Serviços de Atendimento Tipificados.*

Proteção social - preencher somente quando se tratar de serviço de atendimento tipificado:
( ) Básica
( ) Especial – média complexidade
( ) Especial – alta complexidade

a. DOCUMENTOS E FONTES EXAMINADOS

Assinalar os documentos aplicáveis a esta oferta e registrar o período, a ausência, a entrega fora do prazo ou outra informação relevante.

A inscrição vigente da OSC e da oferta junto ao CMAS será considerada referência obrigatória para a análise.

Documento/fonte	Apresentado	Analisado	Observação
Plano de Ação anual	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	
Relatório de Atividades anual	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	

Documento/fonte	Apresentado	Analisado	Observação
Relatório de Atividades – 1º quadrimestre (janeiro, fevereiro, março e abril)	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	
Relatório de Atividades – 2º quadrimestre (maio, junho, julho e agosto)	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	
Relatório de Atividades – 3º quadrimestre (setembro, outubro, novembro e dezembro)	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	
Parecer, Relatório de Visita Técnica, recomendações ou Plano de Providências anteriores	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	
Esclarecimentos, documentos complementares ou outras fontes	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica	

Observações sobre a entrega, completude ou necessidade de complementação:

b. RESULTADO DA ANÁLISE

Quando necessário, registrar na última coluna a constatação que fundamenta a classificação e a respectiva fonte, especialmente nos casos de atendimento parcial, não atendimento ou impossibilidade de avaliação documental.

Aspecto analisado	Resultado	Constatações/evidências
Correspondência entre a oferta executada, a inscrição junto ao CMAS e o Plano de Ação	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Compatibilidade com as normativas do SUAS e orientações técnicas aplicáveis	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Coerência e consistência entre o Plano de Ação, os relatórios e as demais fontes	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Continuidade, permanência e planejamento das ações	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Público atendido, formas de acesso e gratuidade, quando exigida	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	

Aspecto analisado	Resultado	Constatações/evidências
Capacidade de atendimento, metas, atividades e resultados informados	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Equipe de referência e recursos materiais informados	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Articulação com a rede, referência e contrarreferência	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Participação dos usuários, avaliação da oferta e garantia de direitos	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Informações gerais sobre recursos, nos limites da competência do CMAS	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	
Atendimento a recomendações ou Planos de Providências anteriores	( ) Atendido ( ) Parcialmente atendido ( ) Não atendido ( ) Não se aplica ( ) Não foi possível avaliar documentalmente	

c. SÍNTESE DAS POTENCIALIDADES

Quando identificadas, registrar boas práticas, avanços, coerências ou outros aspectos positivos relevantes para a avaliação desta oferta.

d. CONSTATAÇÕES QUE EXIGEM PROVIDÊNCIA

Relacionar apenas os pontos referentes a esta oferta que demandem esclarecimento, verificação presencial, adequação, acompanhamento ou outro encaminhamento. Quando necessário, indicar a forma pela qual o atendimento deverá ser comprovado.

Nº	Constatação ou inconformidade	Evidência/fonte	Adequação ou resultado esperado	Prazo sugerido
1				
2				

Nº	Constatação ou inconformidade	Evidência/fonte	Adequação ou resultado esperado	Prazo sugerido
3				
4				
5				

e. CONCLUSÃO E PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO À PLENÁRIA

( ) a) Não foram identificadas pendências que exijam providências, propondo-se à Plenária o arquivamento.
( ) b) São necessários esclarecimentos ou documentos complementares antes da conclusão definitiva.
( ) c) É necessária visita para complementar ou aprofundar a fiscalização documental.
( ) d) Recomenda-se o envio de ofício para adequação pontual ou prestação de esclarecimentos.
( ) e) Recomenda-se solicitar Plano de Providências, diante de inconformidade estrutural, múltipla, relevante, recorrente ou que exija acompanhamento continuado.
( ) f) Recomenda-se encaminhamento ao órgão gestor ou a outro órgão competente.
( ) g) Recomenda-se a adoção de medida relativa à inscrição, mediante procedimento próprio, contraditório e ampla defesa.
( ) h) Outro encaminhamento:

Fundamentação da conclusão e do encaminhamento proposto:

Se proposta visita, indicar os aspectos desta oferta a serem verificados presencialmente:

f. REGISTRO DA DELIBERAÇÃO DA PLENÁRIA

Reunião	Data: _____ ( ) Ordinária ( ) Extraordinária
Deliberação	( ) Aprovação integral da proposta da equipe ( ) Aprovação com alterações ( ) Rejeição da proposta ( ) Conversão em diligência antes da deliberação definitiva
Encaminhamento aprovado	( ) Arquivamento ( ) Solicitação de esclarecimentos/documentos ( ) Realização de visita ( ) Recomendação por ofício ( ) Solicitação de Plano de Providências ( ) Encaminhamento ao órgão gestor ou outro órgão competente ( ) Medida relativa à inscrição, em procedimento próprio ( ) Outro: _____
Alterações determinadas	

Prazo aprovado	Prazo: _____ Data-limite: ____/____/_____
Registro	Ata nº: _____ Item da pauta: _____

Orientação final à Secretaria Executiva após a deliberação:

g. RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Nome completo:	Assinatura:
Data:	

3. ASSINATURAS DA EQUIPE RESPONSÁVEL

Os integrantes abaixo atestam que participaram da análise das ofertas relacionadas neste parecer. Eventual manifestação divergente poderá ser registrada no campo próprio ou em anexo.

Nome completo	Assinatura	Representação	Titular/suplente
		( ) Governo ( ) Sociedade civil	( ) Titular ( ) Suplente
		( ) Governo ( ) Sociedade civil	( ) Titular ( ) Suplente
		( ) Governo ( ) Sociedade civil	( ) Titular ( ) Suplente
		( ) Governo ( ) Sociedade civil	( ) Titular ( ) Suplente

Manifestação divergente, se houver:

Indaiatuba/SP, (data)