



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Social
Coordenadoria de Gestão Estratégica
Grupo de Gestão de Cadastros

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INCLUSÃO/ATUALIZAÇÃO NO
CADASTRO PRÓ- SOCIAL MÓDULO/ INSTITUIÇÕES

UPS – UNIDADE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Assinalar se é inclusão ou atualização de dados cadastrais

1. Dados Cadastrais

- 1.1. **CNPJ:** preencher o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, caso a Unidade Prestadora de Serviços possuir, caso contrário, permanece o número da mantenedora;
- 1.2. **Razão Social:** preencher o nome da Unidade Prestadora de Serviços;
- 1.3. **Ano de Fundação :** preencher a data do início das atividades ou da criação da UPS;
- 1.4. **Endereço:** nome completo, não usar abreviações. Exemplo: Rua, Avenida, Praça, Alameda, General, Coronel, Vila, Jardim;
- 1.5. **Número:** caso não tenha número, preencher s/nº (sem número);
- 1.6. **Complemento:** preencher, se houver (Exemplos: bloco tal, tal andar);
- 1.7.. **CEP:** código de Endereçamento Postal (número completo com 8 dígitos);
- 1.8. **Bairro :** identificar o nome do bairro sem abreviações;
- 1.9. **Município:** nome do município por extenso;
- 1.10. **Zona:** assinalar a localização da entidade social se é urbana ou rural;
- 1.11. **Fone:** colocar o DDD, com 3 dígitos e o número do telefone, com 8 ou 9 dígitos;
- 1.12. **FAX:** colocar o DDD, com 3 dígitos e o número do telefone, com 8 ou 9 dígitos;
- 1.13. **e-mail:** Correio Eletrônico. É necessário o preenchimento porque será o contato da SEDS com a entidade social;

2. Dados do Responsável legal pela UPS – Unidade Prestadora de Serviços

- 2.1. **Nome:** escrever o nome completo sem abreviações;
- 2.2. **CPF:** Cadastro de Pessoa Física;
- 2.3. **RG:** Registro Geral;
- 2.4. **Órgão Emissor:** órgão público que expede o RG;
Selecione uma opção
Outros: - especifique quando o órgão não estiver relacionado.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Social
Coordenadoria de Gestão Estratégica
Grupo de Gestão de Cadastros

- 2.5. **UF:** Unidade Federativa que expede o RG
Selecione uma opção
Outros:- especificar quando a Unidade não estiver relacionada.
- 2.6. **Cargo:** Ex.: Coordenador, Diretor e outros;
- 2.7. **Fone:** do representante da UPS;
- 2.8. **Fax:** do representante da UPS;
- 2.9. **E-mail :** do representante da UPS.

3. Caracterização da UPS

- 3.1. **Local de Funcionamento**
Assinale uma opção.
- 3.2. **Este local funciona quantas horas por semana ?**
Assinalar uma das opções.
- 3.3. **Este local funciona em quantos dias por semana ?**
Assinalar uma das opções.

4. Recursos Humanos

É necessário apontar o número de funcionários existentes, estagiários e voluntários, sendo obrigatório preencher o número de funcionários remunerados/contratados e/ou autônomos.

5. Área de Atuação

Assinalar assistência social

Assistência Social: a Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

6. Registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Preencher o número da inscrição, a data da Inscrição e a Data da Emissão da Declaração Atualizada de inscrição no CMAS.

As Unidades de Prestação de Serviços – UPS, que possuem Comprovante de Inscrição por tempo indeterminado deverão apresentar anualmente relatório das atividades e plano de ação no CMAS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Social
Coordenadoria de Gestão Estratégica
Grupo de Gestão de Cadastros

7. Proteção Social

Assinalar uma das opções:

7.1. Serviços de Proteção Social Básica

7.1.1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

- Crianças de até 6 anos;
- Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos;
- Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos;
- Jovens de 18 a 29 anos;
- Adultos de 30 a 59 anos;

7.1.2. Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas;

7.1.3. Serviço não Tipificado pela Resolução nº 109 do CNAS, de 11/11/2009.

7.2. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade

7.2.1. Serviço Especializado em Abordagem Social;

7.2.2. Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida – LA, e de Prestação de Serviços à Comunidade – PSC;

7.2.3. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, e suas Famílias;

7.2.4. Serviço de Proteção Social Especial para Idosos(as) e suas famílias.

7.2.5. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua;

7.2.6. Serviço não Tipificado pela Resolução nº 109 do CNAS, de 11/11/2009.

7.3. Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

8.3.1. Abrigo institucional;

8.3.2. Casa-Lar;

8.3.3. Casa de Passagem;

8.3.4. Serviço de Acolhimento em República.

8.3.5. Serviço não Tipificado pela Resolução nº 109 do CNAS, de 11/11/2009.

OBS.: Serviços não Tipificados: as entidades e organizações que não tiveram os seus serviços tipificados, terão que implementar, até o final de 2013, serviços tipificados.

Usuários

Assinale uma das opções.

Sexo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Desenvolvimento Social
Coordenadoria de Gestão Estratégica
Grupo de Gestão de Cadastros

Assinale uma das opções.

Nome do Responsável pelo preenchimento: é necessária a identificação do responsável pelo preenchimento dos dados do formulário.

Os campos/itens assinalados com asterisco vermelho (*) são de preenchimento obrigatório.