



PASSO A PASSO

PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS
MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

FICHA TÉCNICA

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social

Elizabeth Jucá e Mello Jacometti

Subsecretária de Assistência Social

Mariana de Resende Franco

Supervisão

Rosilene de Fátima Teixeira de Oliveira

Elaboração

Jucineia Soares Gonçalves

Revisão final

Rosilene de Fátima Teixeira de Oliveira

Design Gráfico

Pedro Henrique Ferreira da Rocha

INTRODUÇÃO

Os avanços da política de Assistência Social têm como marco principal a adoção do planejamento, em especial, de longo prazo, com objetivo de deixar de ocupar o lugar de gestão reativa para assumir compromissos estatais, pactos e criar estratégias conjuntas, para prevenir agravos e não simplesmente atuar na ocorrência desses.

O planejamento no Suas permitiu inovações ao vincular os planos de Assistência Social aos instrumentos orçamentários, tendo como resultado a elaboração de planos mais efetivos e capazes de garantir o financiamento e a continuidade das ofertas socioassistenciais.

Com intuito de apoiar os municípios na importante tarefa de elaboração dos Planos Municipais de Assistência Social (PMAS) para vigorar no período de 2022 a 2025, a Diretoria de Gestão Descentralizada e Regulação do Suas (DGSUAS), tem produzido uma série de orientações e ações de qualificação para facilitar a compreensão de todos os atores sociais envolvidos na construção do PMAS, quanto a estrutura determinada NOB/SUAS, 2012.

A partir de exemplos simples este material demonstra como pode ser desenvolvido cada um dos itens elencados nos incisos do § 2º do art. 18 como veremos adiante. Ressalta-se que não existe uma forma padrão de plano, principalmente, pelo fato de que tem como objetivo conter o máximo de especificidades e prioridades de cada um dos territórios, pois os planos constituem-se como um desdobramento da política em cada uma das suas esferas, sendo que os municípios contêm o maior grau de detalhamento refletindo os demais planos, metas, pactos, diretrizes e prioridades do Suas, o que garante a sua unidade e universalidade. A ideia é que possamos chegar no início do ano de 2022 com os PMAS elaborados de forma participativa, contendo as prioridades locais e aprovados pelos Conselhos. Esperamos que este material possa facilitar este processo.

SUMÁRIO

1. CAPA.....	5
2. FICHA TÉCNICA.....	5
3. IDENTIFICAÇÃO.....	5
4. INTRODUÇÃO/HISTÓRICO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO.....	7
5. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL.....	7
6. COBERTURA DA REDE PRESTADORA DE SERVIÇOS.....	8
7. DIRETRIZES E PRIORIDADES DELIBERADAS.....	11
8. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES ESTRATÉGICAS ESTABELECIDAS.....	12
9. RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS E NECESSÁRIOS.....	13
10. RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS E NECESSÁRIOS.....	14
11. RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS E NECESSÁRIOS.....	14
12. MECANISMOS E FONTES DE FINANCIAMENTO.....	15
13. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS.....	15
14. ESPAÇO TEMPORAL DE EXECUÇÃO.....	16
15. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	17
16. APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	17
17. ANEXOS IMPORTANTES.....	19
REFERÊNCIAS.....	20

1. CAPA

Timbre/brasão

Plano Municipal de Assistência Social 2022-2025
Município XXX

LOCAL, 2021

2. FICHA TÉCNICA

Dados da gestão municipal e da assistência social:

Dados da equipe responsável pela elaboração do plano:

Nome:

Cargo/função:

Órgão/unidade/equipamento:

5

3. IDENTIFICAÇÃO

Município

Estado

Porte populacional

Período de execução

DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

Nome do(a) Prefeito(a):

Documento de Identidade:

CPF:

Mandato do(a) Prefeito(a):

Início ___/___/___

Término ___/___/___

Endereço da Prefeitura:

E-mail: Site/mídias sociais:

DADOS DO ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº Lei do SUAS: Data da publicação:

Nome do Órgão Gestor:

Responsável Gestor(a):

Ato de Nomeação do(a) Gestor(a):

Data da nomeação: ___/___/___

Endereço:

Telefone: E-mail: Site/mídias sociais:

Descrever a estrutura do órgão gestor:

- Organograma, ou
- Quadro detalhado

DADOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº da Lei que institui o Fundo: Data da publicação:

___/___/___

Nº do Decreto que regulamenta o Fundo: Data da publicação: ___/

___/___

Nº do CNPJ do FMAS

Nome do gestor do FMAS: Lotação:

Nome do ordenador de despesas do FMAS:

DADOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº da Lei de Criação: Data da publicação:

___/___/___

Endereço do CMAS:

Telefone: E-mail/outras mídias:

4. INTRODUÇÃO/HISTÓRICO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO

- história do Suas no município;
- avanços;
- especificidades locais;
- dentre outros.

5. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

O diagnóstico Socioterritorial é um processo contínuo e vivo que consiste na realização de leituras complexas, dos territórios permitindo olhar para os números e decifrar o que eles mostram e o que eles escondem, ou que aquilo que não está visível à primeira vista (MINAS GERAIS, 2017).

A produção do diagnóstico é a primeira etapa da elaboração do PMAS, pois possibilita o conhecimento e as transformações da realidade na qual se planeja intervir, ou seja, é uma ação processual. Por isso, o diagnóstico socioterritorial não deve ser feito apenas para compor o plano, porque a eficiência, efetividade e eficácia da execução do plano também estão condicionadas a sua atualização. As mutações da realidade são fenômenos primordiais para a definição de objetivos e prioridades.

O diagnóstico deve ser capaz de reconhecer as dinâmicas sociais, econômicas, políticas e culturais dos territórios, identificar especificidades locais, dados geográficos, demográficos, potencialidades, vulnerabilidades, riscos sociais, e relacionais, ou seja, compreende “informações na forma de números e estatísticas, como também (...) histórias de vida dos lugares, de suas famílias (...). Trata-se de duas formas de ler a realidade que são complementares (BRASIL, 2013, p.71).

Dicas para realização do diagnóstico:

- ✎ Caracterização da gestão do Suas municipal,
- ✎ Informações do município: dados populacionais, infraestrutura urbana aspectos econômicos e do mercado de trabalho;
- ✎ Políticas setoriais: segurança alimentar, saúde, educação, formas de inclusão no mundo do trabalho: economia solidária, qualificação profissional, trabalho, emprego e renda, etc.
- ✎ Situações de vulnerabilidade e risco social.

Etapas do diagnóstico descritas no plano	Fontes
Descrição breve da realidade do município	IBGE, DATASUS, MTE, DADOS MUNICIPAIS, etc.
Identificar o público das ofertas do Suas	IBGE, CADÚnico, RMA, SISC, registros administrativos.
Análise dos serviços, programas e benefícios	Vigilância, órgão gestor municipal.
Identificação e breve análise das políticas setoriais	Registros internos do município
Análise da cobertura (oferta x demanda)	Dados e análises o diagnóstico.
Análise e descrição das ofertas realizadas por entidades socioassistenciais	Pesquisas, consulta ao CMAS, CNEAS, registros administrativos.

6. COBERTURA DA REDE PRESTADORA DE SERVIÇOS

A descrição dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais deve ser feita por nível de proteção, tendo por base a matriz padronizada para fichas de serviços socioassistenciais Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009 que prevê detalhamento das ofertas.

- ✎ **NOME DO SERVIÇO:** Termos utilizados para denominar o serviço de modo a evidenciar sua principal função e os seus usuários.
- ✎ **DESCRIÇÃO:** Conteúdo da oferta substantiva do serviço.
- ✎ **USUÁRIOS:** Relação e detalhamento dos destinatários a quem se destinam as atenções. As situações identificadas em cada serviço constam de uma lista de vulnerabilidades e riscos contida nesse documento.
- ✎ **OBJETIVOS:** Propósitos do serviço e os resultados que dele se esperam.
- ✎ **PROVISÕES:** As ofertas do trabalho institucional, organizadas em quatro dimensões: ambiente físico, recursos materiais, recursos humanos e trabalho social essencial ao serviço. Organizadas conforme cada serviço, as provisões garantem determinadas aquisições aos cidadãos.
- ✎ **AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:** Trata dos compromissos a serem cumpridos pelos gestores em todos os níveis, para que os serviços prestados no âmbito do SUAS produzam seguranças sociais aos seus usuários, conforme suas necessidades e a situação de vulnerabilidade e risco em que se encontram. Podem resultar em medidas da resolutividade e efetividade dos serviços, a serem aferidas pelos níveis de participação e satisfação dos usuários e pelas mudanças efetivas e duradouras em sua condição de vida, na perspectiva do fortalecimento de sua autonomia e cidadania. As aquisições específicas de cada serviço estão organizadas segundo as seguranças sociais que devem garantir.
- ✎ **CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:** Procedência dos(as) usuários(as) e formas de encaminhamento.
- ✎ **UNIDADE:** Equipamento recomendado para a realização do serviço socioassistencial.
- ✎ **PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:** Horários e dias da semana abertos ao funcionamento para o público.
- ✎ **ABRANGÊNCIA:** Referência territorializada da procedência dos usuários e do alcance do serviço.

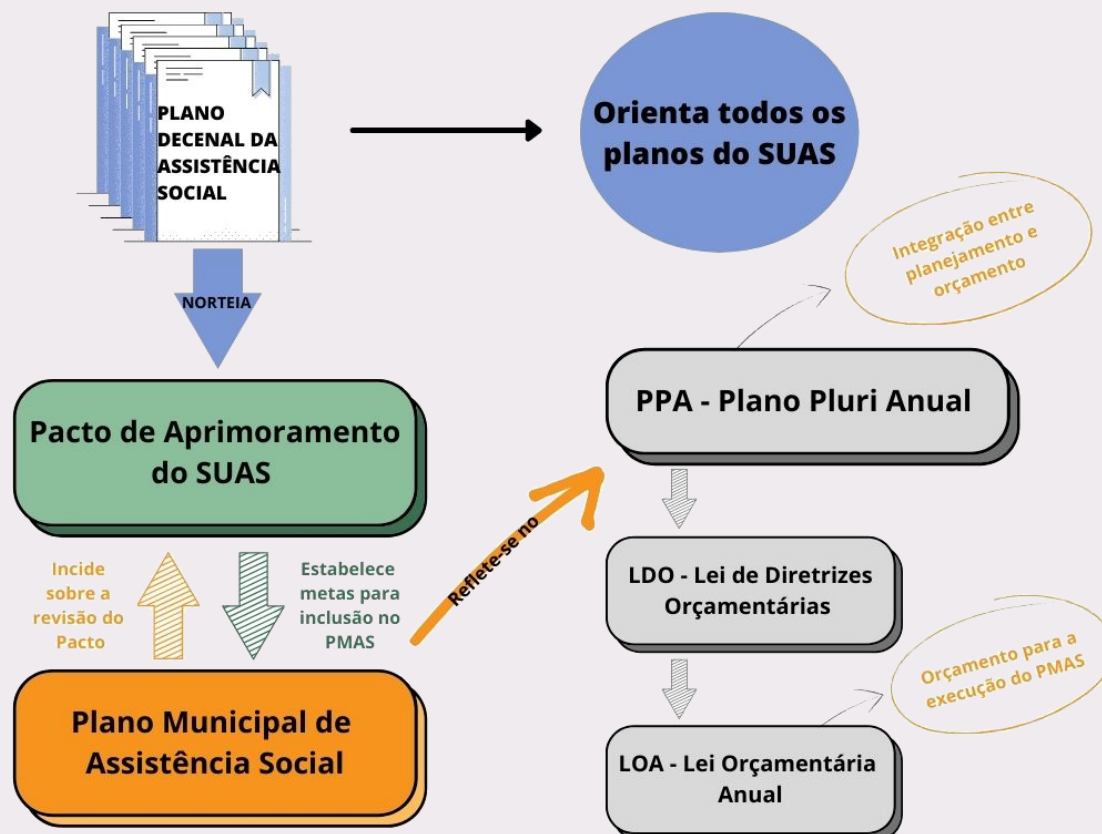
- ✎ **ARTICULAÇÃO EM REDE:** Sinaliza a completude da atenção hierarquizada em serviços de vigilância social, defesa de direitos e proteção básica e especial de assistência social e dos serviços de outras políticas públicas e de organizações privadas. Indica a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais.
- ✎ **IMPACTO SOCIAL ESPERADO:** Trata dos resultados e dos impactos esperados de cada serviço e do conjunto dos serviços conectados em rede socioassistencial. Projeta expectativas que vão além das aquisições dos sujeitos que utilizam os serviços e avançam na direção de mudanças positivas em relação a indicadores de vulnerabilidades e de riscos sociais.
- ✎ **REGULAMENTAÇÕES:** Remissão a leis, decretos, normas técnicas e planos nacionais que regulam benefícios e serviços socioassistenciais e atenções a segmentos específicos que demandam a proteção social de assistência social.

Para as ofertas da rede socioassistencial também devem ser informados os seguintes dados:

- a) CRAS de Referência;
- b) entidade ou organização social;
- c) se é oferta Pública ou Privada, prédio próprio ou alugado;
- d) recursos humanos;
- e) serviços desenvolvidos;
- f) capacidade e;
- g) status do vínculo com o Suas.

7. DIRETRIZES E PRIORIDADES DELIBERADAS

As diretrizes e prioridades deliberadas devem refletir aquelas elencadas nos planos e pactos da assistência social.



Fonte: http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2016/10/PLANO-DECENAL-CIT_11-05-2016-APRES.pdf

Neste sentido devem considerar tanto o cenário externo, quanto interno do município, sendo adaptadas às diferentes necessidades e prioridades locais. Muitas delas possuem um caráter mais universal, por representarem a busca contínua pelo aprimoramento e consolidação da política. Exemplos:

- Princípios Organizativos do Suas;
- Diretrizes estruturantes do Suas;
- Metas do Plano decenal 2022-2026;
- Prioridades e metas dos Planos Nacionais e estaduais;

- ✎ Metas do pacto de aprimoramento ainda não alcançadas pelo município;
- ✎ Deliberações das conferências;
- ✎ Plano diretor do município;
- ✎ Planos que estejam em consonância com as prioridades do público do Suas;
- ✎ dentre outras.

8. OBJETIVOS, METAS E AÇÕES ESTRATÉGICAS ESTABELECIDAS

É preciso explicitar os objetivos gerais da gestão do Suas municipal e de cada uma das ofertas socioassistenciais juntamente com seus respectivos objetivos específicos, ações estratégicas e metas correspondentes. A junção destes itens, quando possível, facilita o acompanhamento e o monitoramento da execução, bem como o alcance das metas.

✎ **Objetivos**

Resultados mensurados para serem alcançados aquilo que se pretende alcançar quando se realiza uma ação; propósito.

✎ **Metas**

Define critérios quantitativo e temporal para alcance dos objetivos.

✎ **Ações estratégicas**

Destinadas a efetivar o alcance dos objetivos definidos para cada nível de proteção/área.

Gestão do Suas				
Objetivo: Regular o Suas no município por meio de lei específica				
Objetivos específicos	Metas	Prazo	Ações estratégicas	Indicadores de monitoramento*
Instituir a lei do Suas	- Elaboração do projeto de Lei do Suas;	04/202x	- Compor comissão para elaboração do projeto de lei;	- Etapas de tramitação do projeto de lei concluídas; - Lei do Suas publicada. Fonte: Protocolo na câmara municipal, diário oficial do município.
	- Encaminhar projeto de Lei para a câmara municipal.	06/202x	- Consultar o setor jurídico; - Apresentar o projeto de lei ao CMAS para avaliação e contribuição; - Encaminhar o projeto de lei para tramitação na Câmara municipal; - Acompanhar a tramitação até a publicação.	

9. RECURSOS MATERIAIS DISPONÍVEIS E NECESSÁRIOS

Proteção/ Gestão	Recursos materiais	Qtde. disponível	Localização	Área de abrangência	Qtde. necessária
	CRAS	1	Centro	Territórios I, II, III e IV	+1
PSB	Equipe volante	1	Zona rural	X Distritos	+1
	Centro de convivência/CRAS com oferta do SCFV	2	Centro e zona rural	Territórios I, II, III, IV e zona rural	+1
PSE	CREAS	1	Centro	Municipal	1
	Unidade de acolhimento	1	Território II	Municipal	1
Rede privada	ONG XX	1	Centro	Municipal	1
	Associação XX	1	Centro	Municipal	1

10. RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS E NECESSÁRIOS

Nível de Proteção/gestão	Local de trabalho	CH	Efetivos	Profissão/cargo /função	Qtde. disponível	Qtde. necessária
PSB	CRAS I e II	40	X	Psicólogo	2	2
		30	X	Assistente social	2	+2
		40	X	Orientador social	4	+2
		40	X	Coordenador	1	1
	Centro de convivência	40	X	Facilitador de oficinas	1	+2
		40	X	Pedagogo	1	1
		40		Orientador social	6	6
PSE	Unidade de acolhimento	30	X	Assistente social	1	1
		40	X	Psicólogo	1	1
		40		Coordenador	1	1
		12/36		Cuidador social	1	+2
	CREAS	30	X	Assistente social	2	2
		40		Orientador social	4	4
		40		Advogado	1	1
40	X	Psicólogo	1	1		

11. RECURSOS FINANCEIROS DISPONÍVEIS E NECESSÁRIOS

Bloco /fontes de financiamento	Valor da Parcela/repasso	Saldo em ___/___	Valores disponíveis	Valores necessários
Proteção Social básica	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx

Gestão do Suas	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Gestão do PBF e cadastro único	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Proteção Social Especial	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Recursos próprios alocados	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Recursos extraordinários	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Repasses do FEAS	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Outras fontes	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx	R\$ xxxxx
Totais				

12. MECANISMOS E FONTES DE FINANCIAMENTO

		Período				Fontes de financiamento			
		2022	2023	2024	2025	Município	Estado	União	Outras fontes
Proteção Social Básica									
Ações	Metas					R\$	R\$	R\$	R\$
		Período				Fontes de financiamento			
		2022	2023	2024	2025	Município	Estado	União	Outras fontes
Gestão do PBF e Cadastro Único									
Ações	Metas					R\$	R\$	R\$	R\$

13. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Objetivo	Ação estratégica	Resultados	Impactos
Ampliar as ações de acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades da saúde.	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de busca ativa na zona rural; - Visitas em conjunto com o PSF; - Realizar reuniões intersetoriais. 	<p>Manutenção da renda familiar; xx crianças inseridas nas atividades do SCFV; xx Responsável familiar incluídos em acompanhamento pelo PAIF; xx encaminhamentos realizados para outras ofertas setoriais.</p>	<p>Aumento da imunidade das crianças às doenças xx; ampliação do calendário de vacinas; aumento do número de famílias incluídas no PSF; xx cartões de vacina atualizados; redução do número de vacinas vencidas por falta de procura.</p>

14 ESPAÇO TEMPORAL DE EXECUÇÃO

Este item deve ser definido levando em consideração o artigo 19 da NOB/SUAS 2012 que determina que os entes federados deverão elaborar seus planos de assistência social a cada quatro anos, de acordo com os períodos de elaboração do Plano Plurianual (PPA), pois, além de possibilitar a inclusão dos programas e metas a serem alcançadas no período de quatro anos, também facilita a verificação e atualização da previsão das despesas necessárias e suas respectivas fontes de custeio para o cumprimento dos objetivos propostos.

Deve-se prever para todos os elementos do plano uma temporalidade, ou seja, evidenciar o quê, quanto e quando serão alcançados. Recomendamos que além das previsões de atualização do PMAS que coincidam com o mesmo período de atualização dos diagnósticos socioterritoriais e da elaboração da LOA, também sejam feitas:

- ✎ Avaliações periódicas e durante as conferências;

- Revisões ou atualizações na ocorrência de eventos danosos que impactem às famílias e seus territórios, bem como a capacidade de cobertura do município, dentre outros.

Importante salientar, que mesmo atualizados, o PMAS não exclui a necessidade de realização de outros processos de planejamentos específicos para as ofertas socioassistenciais.

15. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Gestão do Suas				
Objetivo: Realizar o aperfeiçoamento contínuo da gestão do trabalho no Suas				
Objetivos específicos	Metas	Prazo	Ações estratégicas	Indicadores de monitoramento
Propiciar momentos de estudos, discussão de casos e de atualização, bem como para construção de instrumentais e metodologias para os trabalhadores do Suas que atuam na oferta de serviços, programas e benefícios.	Organizar espaço e implantar horários específicos para estudos durante a semana em 100% dos equipamentos socioassistenciais.	10/202x	<ul style="list-style-type: none"> - organizar espaço para estudos; - Estabelecer coletivamente os temas prioritários; - Produzir calendários; - Construir planilhas de registros; - Organizar horários de revezamento da equipe para garantir a continuidade do atendimento. 	<ul style="list-style-type: none"> - número de profissionais participando das ações; - quantidade de produções e estudos realizados. <p>Fonte: registros próprios dos equipamentos.</p>

16. APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A NOB/SUAS, 2012, não exige um documento específico para aprovação do plano, no entanto, a Resolução do CMAS é recomendada, por ser uma

normativa garante mais formalidade e permite mais transparência ao ser publicada em meio oficial. **O Plano deve ser publicado como anexo da Resolução.**

É importante que mesmo os municípios que não possuem diário oficial façam a publicação em algum site, ou outra mídia de acesso público do município, para possibilitar consultas e evitar perda documental, uma vez que essa aprovação tem sido frequentemente solicitada pelos órgãos gestores estadual e federal, além dos órgãos e instâncias de controle.

Minuta de Resolução de Aprovação do PMAS:

RESOLUÇÃO Nº XXX/20XX — CMAS

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Assistência Social de XXXX, para execução no período de 2022-2025.

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de XXXX, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº XXXX de XX de XXXX de XXXX, conforme reunião ordinária realizada no dia XX de XX de 2021 e,

Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que “Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências”;

Considerando a Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que “Aprova a Política Nacional de Assistência Social”;

Considerando a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012, que Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social -NOB/SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB -RH/SUAS;

Considerando a Resolução CNAS nº 109/2009, de 11 de novembro de 2009, que Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social do município de XXXX para execução no período de 2022 a 2025, conforme o anexo I, que integra essa Resolução.

Art. 2º O Plano Municipal de Assistência Social deverá ser avaliado pelo órgão gestor e apreciado por este conselho, anualmente, para que sejam realizadas as atualizações necessárias.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, XX de XXXX de 20XX.

17. ANEXOS IMPORTANTES

O PMAS pode conter anexos importantes como:

- ✎ Organograma da estrutura da política de assistência social no município;
- ✎ Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD);
- ✎ Cópia da Resolução de aprovação pelo CMAS.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012. **Norma Operacional Básica (NOB/Suas)**. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Curso de Atualização de Planos de Assistência Social**. Brasília, 2015. Disponível em: <http://mds.gov.br/assuntos/assistencia-social/gestao-do-suas/gestao-do-trabalho-1/capacitasuas/capacitasuas>

GOMES, A. L.; TORRES, A. S. **Suas na pandemia: planejamento para assegurar proteção**. Vira e Mexe desenvolvimento de equipes. São Paulo, 2020. Disponível em: https://maissuas.files.wordpress.com/2020/04/suas-na-pandemia_planejar-para-protger.pdf Acesso em: 09 abr. 2021.