



GUIA DE ORIENTAÇÃO: HABILITAÇÃO MUNICIPAL À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS



CURITIBA

2009



LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Presidente da República

PATRUS ANANIAS
Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

ROBERTO REQUIÃO
Governador do Estado do Paraná

NELSON GARCIA
Secretário de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social

DENISE RATMANN ARRUDA COLIN

Coordenadora do Núcleo Estadual da Política de Assistência Social – NUCLEAS

JUCIMERI ISOLDA SILVEIRA

Assessora Técnica do Núcleo Estadual da Política de Assistência Social – NUCLEAS

IRONI VIEIRA CAMARGO

Coordenadora de Apoio à Gestão Municipal da Política de Assistência Social – CGM

SOLANGE FERNANDES

Coordenadora de Desenvolvimento Integrado da Política de Assistência Social – CDI

TELMA MARANHO GOMES

Coordenadora de Projetos Especiais e Enfrentamento à Pobreza – CEP

Composição da Comissão Intergestores Bipartite – CIB/PR (2008)

Representantes do Governo Estadual

Coordenadora: Denise R. Arruda Colin
Coordenadora Substituta: Jucimeri Isolda Silveira

Titular: Solange Fernandes
Suplente: Renata Mareziuzek dos Santos

Titular: Ironi do Rocio Vieira de Camargo
Suplente: Carmem Cristina Zadra

Representantes do Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social - COGEMAS

Titular: Fernanda B. Vieira Richa
Suplente: Márcia Mazzarotto

Titular: Adilson José dos Santos
Suplente: Maria Regina Topan

Titular: Eunice Aparecida Porcel Sommacal
Suplente: Jiuzete Vasconcelos de Araújo

Titular: Suzie Aparecida Pucillo Zanatta
Suplente: Alice M. Martins

Titular: Simone Ferrari
Suplente: Neusa Heuko Swarowski

Titular: Joaquim Guilherme Silva Filho
Suplente: Rita de Cássia Trevizan Meyer

Secretaria Técnica da CIB

Kellen Cristina Dalcin
Secretária Técnica – SETP

Ana Paula Gonçalves
Membro – SETP

Daniela Möller
Membro – SETP

Rafael Garcia Carmona
Membro – SETP

Rosely Lemos
Membro – SETP

Leandro Nunes Meler
Membro – COGEMAS

Sandra C. Kloser Busnello
Membro – COGEMAS

Composição do Conselho Estadual da Assistência Social – CEAS (2008)

Governamental

Secretaria de Estado da Criança e Juventude - SECJ

Titular: Luciano Aparecido de Souza

Suplente: Roberto Passan Peixoto

Procuradoria Geral do Estado - PGE

Titular: Izabel Cristina Marques

Suplente: Débora Franco Godoy Andreis

Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento - SEAB

Titular: Claudete Réus

Suplente: Terezinha Guimarães do Canto

Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI

Titular: Paulo Langer

Suplente: Ailton Santos Ferreira

Secretaria de Estado da Educação - SEED

Titular: Maria Solineide Oliveira Alencar

Suplente: Letícia Felipe Nunes

Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania - SEJU

Titular: Roberval Angelo Castilho

Suplente: João Dário de Oliveira

Secretaria da Política Habitacional - COHAPAR

Titular: Rosana Saad Weinhardt

Suplente: Cristiane Mara Hasenhauer

Secretaria de Estado da Saúde - SESA

Titular: Lucimar Pasin de Godoy

Suplente: Márcia Silvana Fernandes

Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPL

Titular: Heloísa de Puppi e Silva

Suplente: Heitor Angelo Scremin França

Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social - SETP

Titular: Denise Ratmann Arruda Colin

Suplente: Ana Paula Gonçalves

Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social - SETP

Titular: Jucimeri Isolda Silveira

Suplente: Kellen Cristina Dalcin

Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social - SETP

Titular: Lia Helena Pacheco

Suplente: Laura Gomes

Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social - SETP

Titular: Ironi Vieira de Camargo

Suplente: José Adilson Stuzata

Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social - SETP

Titular: Telma Maranhão Gomes

Suplente: Solange Fernandes

Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social - SETP

Titular: Lúcia Tureck

Suplente: Mariluz Zanin Petry

Sociedade Civil

Titular: Inês Roseli Soares Tonello - Conselho Regional de Economistas Domésticos da 2ª Região – CRED II
Suplente: Bernadete Renosto Coelho - Conselho Regional de Serviço Social – 11ª Região

Conselho Regional de Serviço Social – 11ª Região
Titular: Denise Maria Fank de Almeida
Suplente: Vanuza Vieira Marini

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE
Titular: Ozimara Ferreira de Mello
Suplente: Sandra Bavaresco França

Conselho Regional de Serviço Social – 11ª Região
Titular: Teresinha Maria Wolf
Suplente: Marly Correia Faria Bavia

Titular: Vera Regina Buss Taborda - Associação Reviver de Assistência ao Portador do Vírus HIV
Suplente: Angelina Beatriz da Silva de Lima - Associação de Moradores da Comunidade do Prado Velho

Titular: Francisco Arnaldo Fernandes - Coordenadoria das Associações de Moradores de Umuarama – CAMUR
Suplente: Iracema dos Santos Oliveira - Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Cianorte.

Conselho Regional de Serviço Social – 11ª Região
Titular: Cristiane Meyer
Suplente: Ana Paula Araújo

APADEFI
Titular: Ronan César da Silva
Suplente: Mari Selma Grosskopf Belloni

Titular: José Cícero dos Santos - Escola Comunitária do Trabalho –
Suplente: Marta Martins da Silva Marçal - Associação de Proteção à Maternidade e a Infância de Araruna – APMI.

Titular: Roseli Teresinha Gass - Núcleo Regional de Serviço Social de Cascavel – NUCRESS
Suplente: Anamel Mathius de Oliveira - Conselho Regional de Psicologia do Paraná – CRP

Titular: Luiz Carlos Kaill - União das Associações de Moradores de Araucária – UNAMAR
Suplente: Deonilda Müller Machado - Associação dos Núcleos Artesanais de Vizinhança – ANAV

Titular: Neide Poltronieri - Associação Medianeirense de Surdos e Fissurados – AMESFI
Suplente: Raymundo Rodrigues Oliveira - Centro de Nutrição Infantil de Foz do Iguaçu – CENNI.

Titular: Kleber Rodrigo Durat - Programa de Voluntariado Paranaense – PROVOPAR
Suplente: Maria Lúcia Suchodolak - Serviço de Obras Sociais – S.O.S.

Titular: Ivania Nogueira Barbuio - Associação para o Desenvolvimento da Mulher de Ribeirão Claro
Suplente: Lauro Origa - Associação de Moradores do Bairro Aeroporto

Titular: Edenilce de Fátima do Nascimento Lima - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Nova Esperança – SISMUNE
Suplente: Rosária Ribeiro Ramos - Associação dos Amigos e Moradores do Jardim Industrial – AMAJI.

Elaboração

Ana Paula Gonçalves – SETP/NUCLEAS

Cristina de Fátima Lima – SETP/CGM

Daniela Möller – SETP/CDI

Denise R. Arruda Colin – SETP/NUCLEAS

Kelli Regina Albanese – SETP/CDI

Kellen Cristina Dalcin – SETP/CDI

Leandro Nunes Meller – COGEMAS

Maria Leonor ,L. Zanella – SETP/CGM

Márcia Mazzarotto – COGEMAS

Rafael Garcia Carmona – SETP/CGM

Renata Mareziuzek dos Santos – SETP/CDI

Rosely Lemos – SETP/CGM

Sandra Cardozo – CEAS - GESTÃO 2006/2008

Colaboração e Formatação

Gabriela Luciano da Silva – SETP/CDI

Gandura B. Scandelari de Oliveira – SETP/CDI

Responsabilidade Técnica

Kellen Cristina Dalcin – SETP/CDI

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO.....	8
Financiamento na lógica do SUAS.....	11
Gestão descentralizada da Política de Assistência Social.....	13
Habilitação nos níveis de Gestão do SUAS.....	15
Fluxo de Habilitação.....	16
Processo de Monitoramento e Avaliação.....	17
GESTÃO INICIAL.....	20
Responsabilidades da Gestão Inicial:.....	20
Incentivos da Gestão Inicial:.....	20
GESTÃO BÁSICA.....	22
Responsabilidades da Gestão Básica:.....	22
Incentivos da Gestão Básica:.....	23
GESTÃO PLENA.....	26
Responsabilidades de Gestão Plena:.....	26
Incentivos da Gestão Plena:.....	27
DOCUMENTAÇÃO.....	30
Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.....	31
Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social.....	33
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.....	34
Conselho Tutelar – CT.....	35
Alocação no FMAS e execução de recursos financeiros próprios do município na Política de Assistência Social	36
Plano Municipal de Assistência Social - PMAS.....	38
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.....	39
Diagnóstico das Áreas de Vulnerabilidade e Risco Social.....	43
Estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos Benefícios de Prestação Continuada – BPC e Benefícios Eventuais.....	44
Inserção e acompanhamento de beneficiários do BPC nos serviços de Proteção Social Básica.....	45
Capacidade Instalada na Proteção Social Especial de Alta Complexidade.....	47
Pacto de Resultados.....	47
Indicadores de Monitoramento e Avaliação.....	47
Política de Recursos Humanos.....	48
Formalização do Pleito de Habilitação.....	48
REFERÊNCIAS.....	49

APRESENTAÇÃO

O presente material de apoio, “*Guia de Orientação: Habilitação Municipal à Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS*”, foi construído com o objetivo de subsidiar os municípios sobre os procedimentos de habilitação nos níveis de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e se materializa como mais uma estratégia de aprimoramento da política de assistência social enquanto política de seguridade social asseguradora de direitos socioassistenciais.

Sua elaboração atende à demanda identificada pela Comissão Intergestores Bipartite – CIB/PR e pelo Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/PR, a partir do considerável número de dúvidas apresentadas pelos municípios decorrentes do baixo entendimento sobre a política de assistência social, da compreensão incipiente acerca do significado da habilitação municipal ou da dificuldade de comprovação dos documentos exigidos.

O guia traz um resgate dos principais alicerces da Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 e da Norma Operacional Básica – NOB-SUAS/2005, e aborda o detalhamento de cada item do termo de habilitação, requisitos e incentivos concernentes aos níveis de gestão, considerando as atribuições de cada instância do SUAS.

Comissão Intergestores Bipartite – CIB/PR

Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/PR

O Sistema Único de Assistência Social – SUAS

A partir do ano de 2004, a política de assistência social ganha novas características. Nesse ano, foi aprovada a Política Nacional de Assistência Social – PNAS¹, que institui o SUAS, trazendo em seu conteúdo uma nova concepção sobre a organização da política de assistência social no Brasil.

Além da PNAS, outra normativa foi aprovada: a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, de 14 de julho de 2005. Em linhas gerais, a NOB/SUAS reafirma os reordenamentos previstos na PNAS, e detalha a operacionalização do SUAS, especificando as responsabilidades dos entes federados e a sistemática de financiamento público para a área.

A PNAS e a NOB/SUAS, assim como a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (1993), consolidam uma transformação da política de assistência social, que, por muito tempo, foi entendida como mera ação de bem-estar, caridade, cercada de relações clientelistas e fragmentadas. As legislações citadas visam alterar tal entendimento para que, efetivamente, a assistência social seja reconhecida como política pública garantidora de direitos para quem dela necessitar.

Neste sentido, prevê-se a integração entre os entes federados na hierarquização dos serviços socioassistenciais, aprofundando as competências e as responsabilidades das instâncias do sistema descentralizado e participativo, especialmente dos órgãos gestores, Conselhos e Comissões Intergestores:

A **Comissão Intergestores Tripartite – CIT** é a instância de negociação e pactuação quanto aos aspectos operacionais da gestão do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social. É um espaço de articulação entre os gestores Federal, Estaduais e Municipais. (NOB, 2005, p. 43). Mais informações sobre o funcionamento da CIT podem ser encontrados no: www.mds.gov.br.

A **Comissão Intergestores Bipartite – CIB** é a instância de pactuação de estratégias de implementação e operacionalização de procedimentos de gestão da política de assistência social, fazendo a interlocução dos gestores estadual e municipais. Uma das competências dessa instância é “avaliar o cumprimento dos requisitos relativos às condições de gestão municipal, para fins de habilitação e desabilitação” (NOB, 2005, p. 42). Mais informações sobre o funcionamento da CIB, sua composição, calendário e memórias de reuniões, níveis de gestão dos municípios, entre outros, podem ser encontrados no: www.setp.pr.gov.br/cib.

¹ A PNAS, a NOB/SUAS e a LOAS estão disponíveis através do :

Além disso, recuperam-se os instrumentos de gestão estabelecidos na LOAS (Plano, Conselho e Fundo), com o objetivo de favorecer o planejamento da política, a reestruturação dos serviços socioassistenciais e o impacto positivo nos indicadores sociais, além de constituir o sistema de informação, monitoramento e avaliação da política, tendo como direção o estabelecimento de critérios de qualidade na prestação dos serviços.

Dentro desta compreensão alguns reordenamentos previstos podem ser destacados. O primeiro deles se refere à organização da política por serviços, programas, projetos, benefícios e equipamentos socioassistenciais que estão inseridos em dois grandes eixos de proteção, visando responder qualitativamente às demandas sociais:

- ❖ A **Proteção Social Básica** destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos-relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras). Seu principal objetivo é prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários (NOB/SUAS).

- ❖ A **Proteção Social Especial** tem por objetivo prover atenção socioassistencial a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, ou seja, que possuem seus direitos violados por decorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras (NOB/SUAS).

A partir dessa definição é possível destacar uma das diretrizes do SUAS: a matricialidade sócio-familiar. Os serviços socioassistenciais indicam que a política deve dar condições de acesso para o atendimento à família e seus membros, considerando a necessidade de ampliar os direitos de forma unificada, desvinculando o atendimento apenas por segmentos.

O sistema unificado reafirma a assistência social como política estatal, resgatando a primazia do Estado na prestação de serviços socioassistenciais. Neste contexto, as entidades e organizações de assistência social, de âmbito governamental e não governamental, estão submetidas às regulações do SUAS, devendo ser inscritas, normatizadas e fiscalizadas pelos conselhos municipais de assistência social, de acordo com o artigo 3º e 9º da LOAS, sendo co-responsáveis na luta pela garantia dos direitos sociais dos usuários da assistência social.

Financiamento na lógica do SUAS

Outro aspecto bastante relevante para a efetivação do SUAS é a nova lógica de financiamento com o repasse automático e sistemático fundo a fundo, que além de “descaimbar” os recursos que historicamente financiaram a rede tradicional, prevê critérios e mecanismos de partilha dos recursos, considerando as demandas locais/regionais, por meio de análise sócio-territorial.

A Portaria n.º 442/2005, do MDS, regulamenta os Pisos Básicos que consistem em valor básico de co-financiamento federal, através do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS destinados ao custeio dos serviços socioassistenciais continuados de Proteção Social Básica do SUAS, e compreendem:

- a) Piso Básico Fixo: destinado exclusivamente ao custeio do atendimento à família e seus membros, por meio dos serviços do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, e pelas ações complementares ao Programa Bolsa Família - PBF;
- b) Piso Básico de Transição: assegura a continuidade das ações que eram financiadas como Serviços de Ação Continuada – SAC, composto por ações de Jornada Integral – JOI; Jornada Parcial – JOPA para crianças de 0 à 6 anos; Ações Socioeducativas de Apoio à Família de Crianças de 0 à 6 anos – ASEF; e Centros e Grupos de Convivência para Idosos. Estas ações deverão ser incorporadas aos pisos fixo e variável;
- c) Piso Básico Variável: destinado a continuidade das ações que já vinham sendo financiadas pelo MDS, Serviços de Ação Continuada – Rede SAC, atualmente financiados pelo FNAS. Visava a manutenção dos valores, nas ações de jornada Integral e Jornada Parcial para crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos em centros de Educação Infantil, Ações Socioeducativas de Apoio à Família de crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos – ASEF; A partir das modalidades Jornada Integral – JOI, Jornada Parcial – JOPA devem passar a ser financiadas pela Educação e o piso passa a financiar as Ações Socioeducativas de Apoio às Famílias de crianças de 0 a 6 anos, em situação de vulnerabilidade através do CRAS ².

² Este processo se inicia a partir do acordo firmado com a Secretaria Municipal de Educação, para que esta assumira o financiamento, via FUNDEB, deste centro de educação infantil. Em seguida, discussão com o CMAS, para que este delibere para mudança da ação, de educação infantil, para ações sócio educativas de apoio a famílias com crianças de 0 a 6 anos, com respectiva deliberação deste Conselho. Pode-se dar início a nova ação em qualquer tempo, desde que tenha feito anteriormente este trâmite, sendo o prazo limite para utilização do piso Básico de Transição no financiamento da educação infantil o mês de

A Portaria nº440/2005, do MDS, regulamenta os Pisos Especiais que consistem em valor básico de co-financiamento federal, em complementaridade aos financiamentos estaduais, municipais e do Distrito Federal, destinados exclusivamente ao custeio de serviços socioassistenciais continuados de Proteção Social Especial de média e alta complexidade do SUAS, e compreendem:

- a) Piso de Transição de Média Complexidade: constitui-se no co-financiamento federal dos serviços socioassistenciais voltados para ações de socialização e convivência, além de serviços voltados ao Combate de Abuso e da Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;
- b) Piso Fixo de Média Complexidade: co-financia serviços atualmente prestados pelos programas voltados ao Combate de Abuso e da Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, bem como serviços prestados pelo CREAS. O financiamento é interligado com o nível de gestão do município e da adesão ao SUAS;
- c) Piso de Alta Complexidade I; utilizado para oferecer continuidade dos serviços da rede de acolhimento (casas lares, albergue e abrigos) de pessoas em situação de risco social, garantindo proteção integral às famílias;
- d) Piso de Alta Complexidade II. empregado para atendimento aos usuários em situação específica de exposição a violência, por exemplo, indivíduos em situação de rua, idosos dependentes e adolescentes sob ameaça.

Gestão descentralizada da Política de Assistência Social

Assim como o planejamento financeiro segue a lógica do co-financiamento, compete também a todas as esferas de governo a gestão técnica da política de assistência social, a partir do entendimento de co-responsabilidades na implantação e implementação do SUAS.

- ❖ A **União** será responsável por atividades mais amplas de coordenação da política em âmbito nacional, como por exemplo, a definição de condições e modos de acesso aos direitos relativos à política; a formulação de diretrizes sobre a gestão, o financiamento e o orçamento; e a articulação e coordenação de ações que visem o fortalecimento das instâncias de participação e deliberação do SUAS.
- ❖ O papel dos **estados**, segundo a NOB/SUAS, está centrado no assessoramento e no apoio técnico aos municípios para a estruturação e implantação de seus Sistemas Municipais de Assistência Social. Dentre suas responsabilidades, destaca-se:
 - organizar, coordenar e monitorar o Sistema Estadual de Assistência Social;
 - prestar apoio técnico aos municípios na estruturação e implantação de seus Sistemas Municipais de Assistência Social;
 - co-financiar a proteção social básica, mediante aporte de recursos para o sistema de informação, monitoramento, avaliação, capacitação, apoio técnico e outras ações pactuadas progressivamente;
 - instalar e coordenar o sistema estadual de monitoramento e avaliação das ações da Assistência Social, de âmbito estadual e regional, por nível de proteção básica e especial em articulação com os sistemas municipais, validado pelo sistema federal;
 - coordenar, regular e co-financiar a estruturação de ações regionalizadas pactuadas na proteção social especial de média e alta complexidade, considerando a oferta de serviços e o fluxo de usuários;
 - promover a implantação e co-financiar consórcios públicos e/ou ações regionalizadas de proteção social especial de média e alta complexidade, pactuadas nas CIB e deliberadas nos CEAS;
 - analisar e definir, em conjunto com os municípios, o território para construção de Unidades de Referência Regional, a oferta de serviços, o fluxo do atendimento dos usuários no Estado e as demandas prioritárias para serviços regionais e serviços de consórcios públicos;
 - realizar diagnósticos e estabelecer pactos para efeito da elaboração Plano Estadual de Assistência Social, a partir de estudos realizados por instituições públicas e privadas de notória especialização (conforme Lei nº 8.666, de 21/06/1993);
 - elaborar e executar, de forma gradual, política de recursos humanos, com a implantação de carreira específica para os servidores públicos que atuem na área de Assistência Social;
 - coordenar, gerenciar, executar e co-financiar programas de capacitação de gestores, profissionais, conselheiros e prestadores de serviços;
 - identificar e reconhecer, dentre todas as entidades inscritas no Conselho Estadual de Assistência Social, aquelas que atendem aos requisitos definidos por esta Norma para o estabelecimento do vínculo SUAS;
 - definir parâmetros de custeio para ações de proteção social básica e especial e co-financiar no âmbito estadual os benefícios eventuais.

- ❖ As atribuições dos **municípios** foram definidas basicamente, a partir do porte populacional e do nível de gestão. Conforme o porte populacional do município, existem atribuições específicas a serem cumpridas:
 - ❖ Municípios de pequeno porte I (com população até 20.000 habitantes) e municípios de pequeno porte II (com população entre 20.001 a 50.000 habitantes) basicamente serão responsáveis pela oferta de serviços de proteção social básica e potencialização da rede prestadora de serviços socioassistenciais já existentes. No caso de não comportarem as situações que demandem serviços de proteção social especial de média e alta complexidade, deverão ser ofertados através de serviços regionalizados mantidos pela esfera estadual ou através de consórcios públicos.
 - ❖ Municípios de médio porte (com população entre 50.001 a 100.000 habitantes): como possuem realidade um pouco mais complexa, há necessidade de estruturação de serviços de proteção social básica e também de proteção social especial de média complexidade. Além disso, deve existir co-financiamento de serviços de referência regional e para consórcios de proteção social especial de alta complexidade das demais esferas do governo;
 - ❖ Municípios de grande porte (com população entre 100.001 a 900.000 habitantes): conforme a demanda existente nesses municípios, todos os serviços necessários deverão ser ofertados, portanto, abrangerá serviços da proteção social básica e especial de média e alta complexidade. O co-financiamento será compartilhado com a União, para ambas as proteções, e com o Estado, para a proteção social especial.
 - ❖ Metrópoles (com população superior à 900.000 habitantes): a grande densidade demográfica desses municípios caracteriza a existência de variadas situações de vulnerabilidade e risco social. Além deste aspecto, possuem a conotação de referência regional, dado sua complexidade, abrangência e cobertura de serviços. Sua participação no co-financiamento dos serviços socioassistenciais é fundamental, bem como nos consórcios de serviços de referência regional.

Além das características populacionais que demonstram indicativos mais amplos da realidade, os municípios também devem organizar a política de assistência social de forma mais estruturada, considerando não só suas características populacionais, mas principalmente a demanda e a rede de atendimento existente.

A nova configuração da política de assistência social, conforme os conteúdos da PNAS e NOB/SUAS, prevê a classificação dos municípios por níveis de gestão inicial, básica e plena, que compreendem diferentes requisitos, responsabilidades e incentivos. Antes de se discutir mais detalhadamente esses níveis de gestão, e o procedimento para habilitação, é fundamental ressaltar a importância do compromisso a ser assumido pelo gestor municipal.

Habilitação nos níveis de Gestão do SUAS

A caracterização dos níveis de gestão é realizada através do processo de habilitação, que prevê a oficialização do compromisso do gestor municipal na organização do sistema municipal de assistência social, segundo os padrões do SUAS, e oferece as condições para o acesso aos direitos socioassistenciais.

Para tanto, é fundamental que haja planejamento dos serviços a serem prestados, estruturados por meio de proteção social básica e especial, de acordo com a realidade existente, e as necessidades dos habitantes.

É primordial que o gestor municipal realize uma avaliação de quais são as condições reais para o pleito no nível de gestão que corresponda com a oferta de serviços socioassistenciais, com as principais situações de vulnerabilidade e risco social existentes, com o levantamento dos recursos humanos, materiais, físicos e financeiros disponíveis, e demais elementos que possibilitarão o atendimento efetivo à população usuária.

Tal pleito deve ser precedido de discussão entre o órgão gestor, o Conselho Municipal de Assistência Social e demais representações envolvidas, para que efetivamente haja consenso e compromisso de todas as instâncias, no sentido de organizar a política de assistência social de acordo com a realidade e a demanda local.

É necessário, ainda, que antes da organização e envio da documentação comprobatória, seja realizado um diagnóstico social e uma análise territorial que possibilite reconhecer qual é a capacidade de gestão do município e quais são as potencialidades a serem desenvolvidas. Para isso, é fundamental conhecer os indicadores sócio-econômicos e demais informações pertinentes à política de assistência social, bem como o levantamento da rede socioassistencial e da rede das demais políticas setoriais e de defesa de direitos.

Para ser habilitado são exigidos ao município determinados requisitos e comprovantes de que o mesmo está estruturado para assumir a condição requerida. Da mesma forma, cada uma das condições de gestão está relacionada a um conjunto específico de responsabilidades, às quais correspondem prerrogativas próprias que ampliam o seu desempenho, seguidas de incentivos para viabilizar o melhor exercício dessas responsabilidades.

As principais vantagens para o município, quando habilitado, estão relacionadas a gestão e ao financiamento da política de assistência social. O município assume a responsabilidade da gestão dos serviços socioassistenciais, podendo concorrer ao recebimento de recursos financeiros transferidos diretamente do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS. Nestes casos, os municípios são autônomos no gerenciamento destes recursos, podendo utilizá-los de acordo com a realidade local e as prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Assistência Social, aprovado pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social.

Fluxo de Habilitação

IMPORTANTE: O envio da documentação exigida para qualquer um dos três níveis de gestão compreende parte do processo de habilitação, entendendo que este não se resume somente à organização e envio das atas, ofícios, resoluções e demais documentos, mas principalmente ao compromisso a ser assumido pelo gestor municipal. Depois de considerados esses aspectos, deve-se seguir o seguinte fluxo:

1. *Proceder as discussões com as instâncias de gestão da política de assistência social no município e providenciar a documentação exigida para o nível de gestão equivalente;*
2. *A fase preparatória é de responsabilidade dos Escritórios Regionais³, no que tange a prestação de assessoramento técnico aos municípios de sua abrangência que solicitarem habilitação, e do fornecimento de orientação direta ao órgão gestor municipal em casos de equívocos ou pendências. Se necessário, proceder o retorno da documentação ao município para complementação;*
3. *Após esses procedimentos caberá ao gestor municipal de assistência social encaminhar a documentação comprobatória ao Escritório Regional respectivo para análise prévia;*
4. *O Escritório Regional, após análise do material, enviará a solicitação / pleito do município à Secretaria Técnica⁴ da CIB apenas quando toda a documentação estiver completa, conforme conteúdo do memorando n.º 001/2007 – CIB/PR;*
5. *A equipe técnica do Escritório Regional elaborará Parecer com relação as condições de funcionamento do CRAS, e de outros itens que julgue necessários para subsidiar apreciação da Secretaria Técnica da CIB;*
6. *Cabe à Secretaria Técnica da CIB, conforme seu regimento interno, proceder a análise dos documentos encaminhados pelos gestores municipais para habilitação e desabilitação dos municípios nos níveis de gestão da NOB/SUAS;*
7. *Os processos de habilitação são averiguados pela Secretaria Técnica da CIB e levados às reuniões da CIB, no prazo máximo de 60 dias, para pactuação sobre a habilitação ou indeferimento;*
8. *O município habilitado terá seu nível de gestão confirmado através de resolução da CIB, publicada em Diário Oficial do Estado, que comunicará à Comissão Intergestores Tripartite – CIT / MDS o novo nível de gestão para inserção no rol de municípios que promoveram adesão ao SUAS e, portanto, podem ser contabilizados nos critérios de recebimento e expansão de serviços, respeitando os critérios de partilha e de transferência de recursos, e a disponibilidade orçamentária e financeira do FNAS para o repasse;*
9. *Nos casos de indeferimento, o município permanece no mesmo nível de gestão. A Secretaria Técnica da CIB elabora memorando ao respectivo Escritório Regional acerca das orientações a serem repassadas ao município, que tem a possibilidade de readequar a documentação, e enviar novamente ao Escritório Regional apenas os documentos pendentes. Quando o município não é habilitado pela ausência de atendimento de algum requisito, pode solicitar revisão do processo a CIB pela via do Conselho Municipal ou do próprio gestor;*

³ Os Escritórios Regionais correspondem à descentralização político-administrativa da SETP e totalizam 18;

⁴ A Secretaria Técnica da CIB é constituída por seis profissionais de nível superior: 04 deles lotados no órgão gestor estadual e dois representantes do COGEMAS de municípios de diferentes portes populacionais, e tem por finalidade prestar apoio técnico e administrativo necessários ao pleno funcionamento da CIB, subordinando-se

10. Caso o gestor municipal discorde da decisão final da CIB pode recorrer ao Conselho Estadual de Assistência Social. Persistindo a discordância, cabe recurso à CIT e, se ainda assim comparecerem as divergências, o município pode recorrer ao Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Processo de Monitoramento e Avaliação

A partir do momento em que o município é habilitado, há necessidade de estabelecer um processo de monitoramento e avaliação do nível de gestão contemplado, ou seja, o acompanhamento das condições de gestão da política estabelecida.

Este processo foi definido pela Comissão Intergestores Tripartite - CIT como uma das prerrogativas da atuação da CIB junto aos municípios habilitados. Para cumprir tal objetivo, a CIB/PR instituiu o instrumento de monitoramento e avaliação dos níveis de gestão, compreendido pelo questionário preenchido pelos municípios, visita *in loco* e parecer fundamentado do Escritório Regional.

O questionário com as informações dos municípios foi desenvolvido para preenchimento *on line*. Trata-se de um aplicativo do Sistema de Informação da Política Estadual da Assistência Social – SIPEAS, e foi elaborado a partir dos requisitos para os níveis de gestão inicial, básica e plena, visando adequar os questionamentos às exigências da própria NOB/SUAS quanto ao processo de habilitação.

As visitas *in loco* são agendadas pelos Escritórios Regionais com o gestor municipal, técnico responsável e conselheiros municipais de assistência social, para discussão do conteúdo do roteiro e do preenchimento do instrumento informatizado. Conforme disponibilidade, os representantes do CEAS, do FOREAS e do COGEMAS na região também acompanham as reuniões.

Em seguida, o representante do Escritório Regional elabora o parecer técnico fundamentado, indicando os elementos a serem aprimorados e os reordenamentos necessários. Tal parecer é então apresentado aos representantes do Colegiado de Gestores Municipais de Assistência Social do Paraná – COGEMAS, representantes do Fórum Regional de Assistência Social – FOREAS e do CEAS, de cada região, possibilitando o reconhecimento da realidade municipal por todas as instâncias da política.

O parecer técnico é, por fim, enviado à Secretaria Técnica da CIB, para apreciação e proposição de encaminhamentos a serem pactuados na CIB. Os membros desta Comissão definirão por referendar o nível de gestão municipal ou estabelecer prazos e indicativos para o aprimoramento e/ou reordenamento do Sistema Municipal de Assistência Social, e posterior acompanhamento do cumprimento das orientações.

Neste sentido, todas as etapas estabelecidas no processo de monitoramento e avaliação dos níveis de gestão permitem maior integração entre gestores municipais, técnicos dos Escritórios Regionais, conselhos municipais e estadual, e do COGEMAS.

Cabe ressaltar, também, que se trata de um processo que busca acompanhar o desenvolvimento da política de assistência social nos municípios, partindo do princípio do compromisso estabelecido pelo gestor municipal quando da sua habilitação, bem como do assessoramento técnico prestado pelos Escritórios Regionais para viabilizar o cumprimento das previsões da NOB/SUAS. Entretanto, o caráter primordial do preenchimento do instrumento é efetivamente construir a rede de proteção social básica e especial da política municipal de assistência social, dentro de um processo educativo, e não de sanção aos municípios.

Na fase subsequente, o instrumento foi aprimorado, contemplando a análise do sistema municipal de assistência social em sua íntegra, contemplando questões acerca de toda a gestão do SUAS, com acompanhamento e visitas *in loco* pelos Escritórios Regionais da SETP.

Processo de Desabilitação

Ao ser identificado o não cumprimento dos requisitos e responsabilidades compatíveis com o nível de gestão é instaurado procedimento de desabilitação. Assim como no processo de habilitação municipal, a desabilitação de um município deverá ser pactuada pela CIB, desde que haja solicitação fundamentada por algum dos órgãos gestores ou conselhos da política de assistência social, seja ele o Conselho Municipal ou Estadual de Assistência Social, a Secretaria Municipal ou Estadual de Assistência Social, ou o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, além da CIT ou CNAS (NOB/SUAS - p.38):

O estabelecimento do processo respeita o fluxo definido no conteúdo da NOB/SUAS (p.38):

- a) *Abertura de processo de desabilitação pela CIB, a partir de solicitação fundamentada;*
- b) *Comunicação, ao município, da abertura do processo de desabilitação;*
- c) *Elaboração de defesa pelo município;*
- d) *Apreciação da defesa do município pela CIB;*
- e) *Definição acordada entre a CIB e o gestor municipal de medidas e prazos para superação das pendências;*
- f) *Avaliação, pela CIB, do cumprimento das medidas e prazos acordados;*
- g) *Pactuação, pela CIB, quanto a desabilitação do município;*
- h) *Envio de informação quanto a pactuação efetuada ao conselho estadual e municipal equivalentes;*
- i) *Publicação da pactuação de resolução da CIB em Diário Oficial;*
- j) *Encaminhamento à secretaria técnica da CIT de cópia da publicação da desabilitação do município.*

Assim que é finalizado o procedimento de desabilitação, o município retorna para o nível correspondente à sua estruturação. Os municípios que estão em gestão inicial e passam por esse processo são reconhecidos como de gestão estadual e os recursos federais destinados ao co-financiamento das ações continuadas de assistência social passam a ser de responsabilidade do gestor estadual (NOB/SUAS - p.38).

GESTÃO INICIAL

A gestão inicial é o nível de gestão em que o município assume a responsabilidade mínima pela prestação de serviços, pois, mantém o recebimento de recursos da série histórica na forma de pisos de transição. De acordo com as regras de transição da NOB/SUAS, no segundo semestre do ano de 2005, todos os municípios em gestão municipal, de acordo com o conteúdo da NOB/99, foram automaticamente enquadrados no nível de gestão inicial.

Responsabilidades da Gestão Inicial:

- a) municiar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da *REDE SUAS*, componentes do Sistema Nacional de Informação⁵;
- b) *inserir no Cadastro Único as famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família*⁶: famílias com rendade até R\$ 60,00 (sessenta reais) por pessoa; famílias com renda de R\$ 60,01 (sessenta reais e um centavo) a R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por pessoa, com crianças de 0 a 15 anos; famílias que se encontram na faixa de renda per capita de até meio salário mínimo, atualmente, R\$ 207,50, também podem se cadastrar, pois existem outros programas sociais, tanto em âmbito federal, quanto estadual e municipal, destinados a essa faixa de renda;
- c) preencher o plano de ação no sistema SUASWeb e apresentar o relatório de gestão como forma de prestação de contas, seguindo as datas pactuadas na CIT.

Incentivos da Gestão Inicial:

- a) *receber recursos para a Erradicação do Trabalho Infantil e para o Combate do Abuso e da Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes*, nas situações em que os indicadores oficiais apontem a existência destas demandas;
- b) *receber o Piso Básico de Transição, o Piso de Transição de Média Complexidade e o Piso de Alta Complexidade I*, tendo como condicionalidade a realização prévia do co-financiamento da antiga rede de Serviços de Ação Continuada – SAC.

⁵ A Rede SUAS é composta pelo: SUASWeb (sistema de preenchimento dos planos e relatórios específicos dos recursos repassados pelo governo federal); GeoSUAS (sistema de georreferenciamento do SUAS); InfoSUAS (informações sobre o repasse de recursos aos municípios); CadSUAS (informações cadastrais de prefeituras, órgão gestor, fundo e conselho municipal e entidades); SigSUAS (detalhamento da execução físico-financeira); SICNAS (sistema de informações do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS); SICNASWeb (módulo de consulta ao SICNAS); SISFAF sistema de transferências fundo a fundo); SIAORC (sistema específico da gestão orçamentária do FNAS); e SISCON (sistema de gerenciamento de convênios).

⁶ A renda da família é calculada a partir da soma do dinheiro que todas as pessoas da casa ganham por mês (como salários e aposentadorias). Esse valor deve ser dividido pelo número de pessoas que vivem na casa, obtendo assim a renda per capita da família. Nessa conta não entram os benefícios de outros programas como PETI e Agente Jovem. O responsável pela operacionalização do Programa é o município. Se a família se encaixa numa das faixas de renda definidas pelo Programa, deve procurar o setor responsável pelo Programa Bolsa Família no município, munido de documentos pessoais (título de eleitor ou CPF), para se cadastrar no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico. (http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/o_programa_bolsa_familia/criterios-de-inclusao).

ANEXO I
TERMO DE HABILITAÇÃO
Gestão Inicial do Sistema Municipal de Assistência Social

Município: _____ UF: _____
 Prefeito Municipal: _____
 Secretário Municipal de Assistência Social (ou congêneres): _____
 Endereço da SMAS: _____
 Cep: _____ Tel: () _____ Fax () _____
 E-mail: _____

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

	SIM	NÃO
Conselho Municipal de Assistência Social	()	()
▪ Lei de Criação do CIMA.S. Data / /	()	()
▪ Ata das 3 últimas reuniões do CIMA.S	()	()
▪ Publicação de nomeação da atual composição do CIMA.S. Data / /	()	()
▪ Ata da reunião do CIMA.S que aprova o pleito de habilitação. Data / /	()	()
Fundo Municipal de Assistência Social	()	()
▪ Ato legal de criação do FIMA.S. Data / /	()	()
Alocação no FIMA.S e execução de recursos financeiros próprios na Assistência Social	()	()
▪ Lei Orçamentária Anual/LOA	()	()
Plano Municipal de Assistência Social	()	()
▪ PMA.S com programação física e financeira atualizada	()	()
▪ Ato do CIMA.S que aprova o Plano. Data / /	()	()
Formalização do Pleito de habilitação	()	()
▪ Ofício do gestor municipal à CIB	()	()

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
 Ao julgamento da CIB poderão ser anexados informações ou documentos complementares:
 Data de entrega do processo na CIN / / . Data de conclusão da análise / /
 Responsável pela análise do processo:
 Ass: _____

Comentários:

DESCRIÇÃO DA CIB APÓS A ANÁLISE DO PLEITO DE HABILITAÇÃO

Aprovação na reunião de: / / . Resolução n.º de / / .
 Ass. SEAS (ou Congêneres): _____
 Ass. COEGEMAS: _____
 Comentários:

GESTÃO BÁSICA

Nível em que o município assume a responsabilidade de organizar a proteção parcial básica e de proceder integralmente sua gestão. Isto implica na oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais que fortaleçam vínculos familiares e comunitários, confirmam as seguranças de rendimento, convívio e autonomia a seus usuários, e que vigiem direitos violados no território.

Responsabilidades da Gestão Básica:

- a) alimentar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da REDE SUAS ⁷, componentes do sistema nacional de informação;
- b) inserir no Cadastro Único as famílias em situação de maior vulnerabilidade social e risco, conforme critérios do Programa Bolsa Família ⁸ (Lei n.º 10.836/04);
- c) participar da gestão do BPC, integrando-o à Política de Assistência Social do município, garantido o acesso às informações sobre os seus beneficiários;
- d) participar das ações regionais e estaduais, pactuadas no âmbito do SUAS, quando sua demanda, porte e condições de gestão o exigirem e justificarem, visando assegurar aos seus cidadãos o acesso aos serviços de média e/ou alta complexidade;
- e) instituir plano de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações de proteção social na rede própria e na rede prestadora de serviços, em articulação com o sistema estadual e de acordo com o sistema federal, pautado nas diretrizes da PNAS/2004;
- f) identificar e reconhecer, dentre todas as entidades inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, aquelas que atendem aos requisitos definidos por esta Norma para o estabelecimento do vínculo SUAS;
- g) preencher o Plano de Ação no sistema SUASWeb e apresentar o Relatório de Gestão como forma de prestação de contas;
- h) elaborar Relatório de Gestão.

⁷ A Rede SUAS é composta pelo: SUASWeb (sistema de preenchimento dos planos e relatórios específicos dos recursos repassados pelo governo federal); GeoSUAS (sistema de georreferenciamento do SUAS); InfoSUAS (informações sobre o repasse de recursos aos municípios); CadSUAS (informações cadastrais de prefeituras, órgão gestor, fundo e conselho municipal e entidades); SigSUAS (detalhamento da execução físico-financeira); SICNAS (sistema de informações do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS); SICNASWeb (módulo de consulta ao SICNAS); SISFAF sistema de transferências fundo a fundo); SIAORC (sistema específico da gestão orçamentária do FNAS); e SISCON (sistema de gerenciamento de convênios).

⁸ A renda da família é calculada a partir da soma do dinheiro que todas as pessoas da casa ganham por mês (como salários e aposentadorias). Esse valor deve ser dividido pelo número de pessoas que vivem na casa, obtendo assim a renda per capita da família. Nessa conta não entram os benefícios de outros programas como PETI e Agente Jovem. O responsável pela operacionalização do Programa é o município. Se a família se encaixa numa das faixas de renda definidas pelo Programa, deve procurar o setor responsável pelo Programa Bolsa Família no município, munido de documentos pessoais (título de eleitor ou CPF), para se cadastrar no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico. (http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/o_programa_bolsa_familia/criterios-de-inclusao).

Incentivos da Gestão Básica:

- a) receber o Piso Básico Fixo e Piso Básico de Transição, definindo a rede prestadora de serviços, respectivo custeio e os critérios de qualidade de atendimento, tendo em vista as diretrizes fixadas em âmbito nacional;
- b) receber recursos para a Erradicação do Trabalho Infantil e para o Combate do Abuso e da Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, conforme critérios estabelecidos na NOB/SUAS;
- c) receber os recursos já repassados pela série histórica na média e alta complexidade, transformados em Piso de Transição da Média Complexidade e o Piso de Alta Complexidade I;
- d) proceder, mediante avaliação de suas condições técnicas, à habilitação de pessoas idosas e pessoas com deficiência, candidatas ao Benefício de Prestação Continuada - BPC, mediante realização de avaliação social de ambos os segmentos e encaminhamento em seguida ao INSS;
- e) receber recursos do Fundo Nacional da Assistência Social para as ações de revisão do BPC;
- f) participar de programas de capacitação de gestores, profissionais, conselheiros e da rede prestadora de serviços promovidos pelo Estado e pela União.

ANEXO II
TERMO DE HABILITAÇÃO
Gestão Básica do Sistema Municipal de Assistência Social

Município: _____ UF: _____
 Prefeito Municipal: _____
 Secretário Municipal de Assistência Social (ou congêneres): _____
 Endereço da SIMAS: _____
 Cep: _____ Tel: () _____ Fax: () _____
 E-mail: _____

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

	SIM	NÃO
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS		
▪ Lei de Criação do CMAS. Data / /	()	()
▪ Ata das 3 últimas reuniões do CMAS	()	()
▪ Publicação de nomeação da atual composição do CMAS. Data / /	()	()
▪ Ata da reunião do CMAS que aprova o plano de habilitação. Data / /	()	()
Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social		
▪ Declaração do CMAS comprovando a existência da estrutura e de técnico de nível superior responsável pela Secretaria Executiva	()	()
Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente - CMDCA		
▪ Lei de Criação do CMDCA. Data / /	()	()
▪ Ata das 3 últimas reuniões do CMDCA	()	()
▪ Publicação de nomeação da atual composição do CMDCA. Data / /	()	()
Conselho Tutelar - CT		
▪ Lei de Criação do CT. Data / /	()	()
▪ Cópias de Instrumentos que comprovem o regular funcionamento (atas ou portarias) ou declaração de funcionamento emitida pelo Ministério Público ou pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	()	()
▪ Publicação de nomeação da atual composição do CT. Data / /	()	()
Fundo Municipal de Assistência Social		
▪ Ato legal de criação do FMAS. Data / /	()	()
Alocação no FMA S e execução de recursos financeiros próprios na Assistência Social		
▪ Lei Orçamentária Anual/LOA	()	()
▪ Balanço do FMA S referente ao último trimestre	()	()
▪ Resolução do CMAS que aprova a prestação de contas do ano anterior	()	()
Plano Municipal de Assistência Social		
▪ PMA S atualizado com a programação física e financeira atualizada	()	()
▪ Ato do CMAS que aprova o Plano. Data / /	()	()
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS:		
▪ Descrição da localização, espaço físico, equipe técnica existente, área de abrangência (território) e a rede de proteção social básica existentes no território e proximidades;	()	()
Diagnóstico das áreas de vulnerabilidade e risco social		
▪ Diagnóstico atualizado das áreas de vulnerabilidade e risco social	()	()

Estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos Benefícios de Prestação Continuada – BPC e Benefícios Eventuais		
▪ Descrição da estrutura existente para o atendimento dos beneficiários do BPC e benefícios eventuais	()	()
▪ Declaração do gestor municipal aprovada pelo CMAS que comprova a existência da estrutura	()	()
▪ Número do CRESS do assistente social responsável pelo atendimento	()	()
Inserção e acompanhamento de beneficiários do BPC nos serviços de proteção social básica		
▪ Plano de inserção com o número e percentagem de indivíduos beneficiários do BPC contendo ações, prazos e metas a serem executadas	()	()
Formalização do Pleito de habilitação		
▪ Ofício do gestor municipal à CIB	()	()
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
Ao julgamento da CIB poderão ser anexados informações ou documentos complementares.		
Data de entrega do processo na CIN / / .	Data de conclusão da análise / /	
Responsável pela análise do processo:		
Ass:		
Comentários:		

DESCRIÇÃO DA CIB APÓS A ANÁLISE DO PLEITO DE HABILITAÇÃO

Aprovação na reunião de: / / . Resolução n° de / / .
 Ass. SEAS (ou Congêneres):
 Ass. COEGEMAS:

Comentários:

GESTÃO PLENA

Nível em que o município tem a gestão total das ações da política de assistência social e possui a responsabilidade de organizar a proteção social básica e especial por meio da oferta de programas, projetos e serviços que fortaleçam vínculos familiares e comunitários, que promovam os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e transferência de renda; que vigiem os direitos violados no território; que potencializem a função protetiva das famílias e a auto organização e conquista de autonomia de seus usuários; que atendam os indivíduos e famílias em situação de risco através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, protegendo as situações de violação de direitos ocorridas no município. O cumprimento destes pressupostos exige o preenchimento de requisitos para que receba os incentivos (NOB/SUAS, 2005 p.26)

Responsabilidades de Gestão Plena:

- a) identificar e reconhecer, dentre todas as entidades inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, aquelas que atendem aos requisitos definidos pela NOB/SUAS para o estabelecimento do vínculo SUAS;
- b) ampliar o atendimento atual dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social, voltados às situações de abuso, exploração e violência sexual a crianças e adolescentes para ações mais gerais de enfrentamento das situações de violação de direitos relativos ao nível de proteção social especial de média complexidade;
- c) alimentar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da REDE SUAS ⁹, componentes do sistema nacional de informação;
- d) inserir, no Cadastro Único, as famílias em situação de vulnerabilidade social e risco conforme critérios do Programa Bolsa Família ¹⁰ (Lei n.º 10.836/04);
- e) participar da gestão do BPC, integrando-o à Política de Assistência Social do município, garantido o acesso às informações sobre os seus beneficiários;

⁹ A Rede SUAS é composta pelo: SUASWeb (sistema de preenchimento dos planos e relatórios específicos dos recursos repassados pelo governo federal); GeoSUAS (sistema de georreferenciamento do SUAS); InfoSUAS (informações sobre o repasse de recursos aos municípios); CadSUAS (informações cadastrais de prefeituras, órgão gestor, fundo e conselho municipal e entidades); SigSUAS (detalhamento da execução físico-financeira); SICNAS (sistema de informações do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS); SICNASWeb (módulo de consulta ao SICNAS); SISFAF sistema de transferências fundo a fundo); SIAORC (sistema específico da gestão orçamentária do FNAS); e SISCON (sistema de gerenciamento de convênios).

¹⁰ A renda da família é calculada a partir da soma do dinheiro que todas as pessoas da casa ganham por mês (como salários e aposentadorias). Esse valor deve ser dividido pelo número de pessoas que vivem na casa, obtendo assim a renda per capita da família. Nessa conta não entram os benefícios de outros programas como PETI e Agente Jovem. O responsável pela operacionalização do Programa é o município. Se a família se encaixa numa das faixas de renda definidas pelo Programa, deve procurar o setor responsável pelo Programa Bolsa Família no município, munido de documentos pessoais (título de eleitor ou CPF), para se cadastrar no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico. (http://www.mds.gov.br/bolsafamilia/o_programa_bolsa_familia/criterios-de-inclusao).

- f) executar programas e/ou projetos de promoção da inclusão produtiva e promoção do desenvolvimento das famílias em situação de vulnerabilidade social;
- g) instalar e coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação e estabelecer indicadores de todas as ações da Assistência Social por nível de proteção básica e especial, em articulação com o sistema estadual, validado pelo sistema federal;
- h) preencher o Plano de Ação no sistema SUASWeb e apresentar o Relatório de Gestão como forma de prestação de contas;
- i) implantar em consonância com a União e Estados, programas de capacitação de gestores, profissionais, conselheiros e prestadores de serviços, observados os planos de Assistência Social;
- j) prestar os serviços de proteção social especial. No caso de municípios de pequeno porte I e pequeno porte II e municípios de médio porte, os serviços poderão ser ofertados de forma regionalizada com co-financiamento dos mesmos;
- k) estabelecer pacto de resultados com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns, previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial.

Incentivos da Gestão Plena:

- a) receber os Pisos de Proteção Social estabelecidos na NOB/SUAS, definindo a rede prestadora de serviços e respectivo custeio, obedecidos os critérios de qualidade, que serão definidos em norma de serviços;
- b) receber recursos para a Erradicação do Trabalho Infantil e para o Combate do Abuso e da Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, conforme critérios estabelecidos na NOB/SUAS;
- c) receber os recursos já repassados pela série histórica na média e alta complexidade, transformados em Piso de Transição da Média Complexidade e Piso de Alta Complexidade I;
- d) participar da partilha dos recursos relativos aos programas e projetos voltados a Promoção da Inclusão Produtiva;
- e) proceder à habilitação de pessoas idosas e pessoas com deficiência, candidatas ao BPC, mediante a realização de avaliação social de ambos os segmentos, podendo, ainda, após avaliação das condições técnicas do município, realizar a aferição de renda, análise e processamento do requerimento e encaminhamento em seguida ao INSS;
- f) celebrar ajuste diretamente com a União para consecução das ações pertinentes à revisão do BPC;
- g) participar de programas de capacitação de gestores, profissionais, conselheiros e da rede prestadora de serviços promovidos pelos Estados e pela União.

ANEXO III
TERMO DE HABILITAÇÃO
Gestão Plena do Sistema Municipal de Assistência Social

Município: _____ UF: _____
 Prefeito Municipal: _____
 Secretário Municipal de Assistência Social (ou congêneres): _____
 Endereço da SMAS: _____
 Cep: _____ Tel: () _____ Fax: () _____
 E-mail: _____

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

	SIM	NÃO
Conselho Municipal de Assistência Social		
▪ Lei de Criação do CIMS. Data / /	()	()
▪ Ata das 3 últimas reuniões do CIMS	()	()
▪ Publicação de nomeação da atual composição do CIMS. Data / /	()	()
▪ Ata da reunião do CIMS que aprova o pleito de habilitação. Data / /	()	()
Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social		
▪ Declaração do CIMS comprovando a existência da estrutura e de técnico de nível superior responsável pela Secretaria Executiva	()	()
Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente - CMDCA		
▪ Lei de Criação do CMDCA. Data / /	()	()
▪ Ata das 3 últimas reuniões do CMDCA	()	()
▪ Publicação de nomeação da atual composição do CMDCA. Data / /	()	()
Conselho Tutelar - CT		
▪ Lei de Criação do CT. Data / /	()	()
▪ Cópias de instrumentos que comprovem o regular funcionamento (atas ou portarias) ou declaração de funcionamento emitida pelo Ministério Público ou pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	()	()
▪ Publicação de nomeação da atual composição do CT. Data / /	()	()
Fundo Municipal de Assistência Social		
▪ Ato legal de criação do FIMAS. Data / /	()	()
▪ Ato legal que comprova a nomeação e alocação do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social	()	()
Alocação no FIMAS e execução de recursos financeiros próprios na Assistência Social		
▪ Lei Orçamentaria Anua/LOA	()	()
▪ Balanete do FIMAS referente ao último trimestre	()	()
▪ Resolução do CIMS que aprova a prestação de contas do ano anterior	()	()
Plano Municipal de Assistência Social		
▪ PIMAS atualizado com a programação física e financeira atualizada	()	()
▪ Ata do CIMS que aprova o Plano. Data / /	()	()
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS		
▪ Descrição da localização, espaço físico, equipe técnica existente, área de abrangência (território) e a rede de proteção social básica existentes no território e proximidades	()	()

DOCUMENTAÇÃO

Documentos exigidos para a Habilitação Municipal na Gestão do SUAS

- Nas próximas páginas deste Guia de Orientação consta o detalhamento de todos os itens que contemplam o termo de habilitação dos três níveis de gestão: inicial, básica e plena.

- Antes de enviar o processo de habilitação para o Escritório Regional de abrangência, o município deverá observar quais dos itens a seguir são específicos ao nível de gestão pleiteado.

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

☑ Lei de Criação do CMAS (Inicial, Básica e Plena)

É preciso enviar uma cópia da Lei de Criação do CMAS, acompanhada de todas as alterações realizadas. Para fins de habilitação, será avaliada a composição do CMAS e a alternância da Presidência entre as representações governamentais e da sociedade civil, conforme o conteúdo da resolução n.º 237/06 – CNAS:

“Art. 10. Os Conselhos de Assistência Social deverão ser compostos por 50% de representantes do governo e 50% de representantes da sociedade civil, com o/a presidente eleito/a, entre os seus membros, em reunião plenária, recomendada a alternância do governo e da sociedade civil na Presidência e na Vice-presidência, em cada mandato, sendo permitido uma única recondução.

Art. 11. A eleição da sociedade civil ocorrerá em foro próprio, coordenado pela sociedade civil e sob a supervisão do Ministério Público, tendo como candidatos e/ou eleitores: representantes dos usuários ou de organização de usuários da assistência social; entidades e organizações de assistência social; entidades de trabalhadores do setor.

Parágrafo Único - Recomenda-se que a nomeação, responsabilidade do respectivo Chefe do Poder Executivo, e a posse dos/as conselheiros/as da sociedade civil ocorram em prazo adequado e suficiente para não existir descontinuidade em sua representação.

Art. 12. Os representantes do governo nos Conselhos de Assistência Social devem ser indicados e nomeados pelo respectivo chefe do Poder Executivo, sendo importante incluir setores que desenvolvam ações ligadas às políticas sociais e econômicas, como: Assistência Social; Saúde; Educação; Trabalho e Emprego; Fazenda; e outras”.

IMPORTANTE: orienta-se que o nome, público atendido ou outra característica da entidade não esteja pré definido na Lei, considerando a relevância de alternar as representações que comporão o CMAS, visando garantir a participação dos três segmentos previstos na Resolução n.º 237/06 – CNAS.

☑ Ata das 03 últimas reuniões do CMAS (Inicial, Básica e Plena)

Deve-se enviar as atas correspondentes à periodicidade de reuniões prevista no Regimento Interno do CMAS, para comprovar que as reuniões são realizadas de forma adequada, seja mensal ou bimestralmente. Não serão consideradas válidas atas de meses alternados e que não caracterizem a periodicidade exigida. O período de referência das três últimas reuniões será a partir da data do ofício do gestor municipal à CIB, que é também requisito para habilitação em todos os níveis de gestão. Também não serão consideradas atas de posse ou Conferências, pois estes são momentos formais para legitimação do conselho.

☑ Publicação de nomeação da atual composição do CMAS (Inicial, Básica e Plena)

Esta publicação se dá em Decreto do(a) Prefeito(a) Municipal, contendo a composição dos conselheiros governamentais e da sociedade civil, observando o conteúdo da resolução n.º 237/2006 – CNAS, conforme citado acima.

☑ Ata da reunião do CMAS que aprova o pleito de habilitação (Inicial, Básica e Plena)

Ata em que os conselheiros aprovaram a solicitação para habilitação ao nível de gestão pleiteado. Este documento comprovará que os conselheiros discutiram e tomaram conhecimento sobre o tema, exercendo o controle social. Cabe lembrar que não se trata do ATO legal (resolução) do CMAS, e sim, da ATA da reunião.

Definições da Composição dos CMAS¹¹

I – representantes de usuários e organizações de usuários: aquelas que atenderem ao disposto na Resolução do CNAS n.º 24, de 16 de fevereiro de 2006, ou outra legislação que venha a substituí-la, respeitando a especificidade no âmbito do estado.

a) representantes de usuários: pessoas vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, organizadas sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos, sendo legítimos: associações, movimentos sociais, fóruns, redes ou outras denominações, sob diferentes formas de constituição jurídica, política ou social.

b) organizações de usuários: aquelas juridicamente constituídas, que tenham, estatutariamente, entre seus objetivos a defesa dos direitos de indivíduos e grupos vinculados à PNAS, sendo caracterizado seu protagonismo na organização mediante participação efetiva nos órgãos diretivos que os representam, por meio da sua própria participação ou de seu representante legal, quando for o caso.

II - entidades prestadoras de serviços: aquelas que atenderem ao disposto no Decreto federal n.º 6.308, de 14 de dezembro de 2007, ou outra legislação que venha a substituí-la, respeitando a especificidade no âmbito do estado, que define entidades socioassistenciais as:

a) de atendimento, quando realizam de forma contínua, permanente e planejada, serviços, programas, projetos ou benefícios de proteção social básica e/ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, nos termos da LOAS;

b) de assessoramento, quando realizam de forma contínua, permanente e planejada, serviços, programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, tais como:

b.1 assessoria política, técnica, administrativa e financeira a movimentos sociais, organizações e grupos de usuários, no fortalecimento de seu protagonismo e na capacitação para a intervenção nas esferas políticas em particular na Política de Assistência Social;

b.2 formação política-cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros e lideranças populares; ou

b.3 sistematização e difusão de projetos inovadores de inclusão cidadã que possam apresentar soluções alternativas a serem incorporadas nas políticas públicas de assistência social.

c) de defesa e garantia de direitos, quando realizam de forma continuada, permanente e planejada, serviços, programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção dos novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, tais como: promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade; ou reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente.

III – Organização de trabalhador do setor: aquelas que atenderem ao disposto na Resolução do CNAS n.º 23, de 16 de fevereiro de 2006, ou outra legislação que venha a substituí-la, respeitando a especificidade no âmbito do estado, que estabelece como legítima todas as formas de organização de trabalhadores do setor como, associações de trabalhadores, sindicatos, federações, confederações, centrais sindicais, conselhos regionais de profissões regulamentadas que organizam, defendem e representam os interesses dos trabalhadores que atuam institucionalmente na política de assistência social, conforme preconizado na Lei Orgânica de Assistência Social, na Política Nacional de Assistência Social e no Sistema Único da Assistência Social.

Devem cumprir com os seguintes critérios para definição de uma organização representativa dos trabalhadores do setor da assistência social: ter em sua base de representação segmentos de trabalhadores que atuam na política pública de assistência social; defender direitos dos segmentos de trabalhadores na Política de Assistência Social; propor-se à defesa dos direitos sociais aos cidadãos e aos usuários da assistência social; ter formato jurídico de sindicato, federação, confederação, central sindical ou conselho regional de profissão regulamentada, ou associação de trabalhadores legalmente constituída; e não ser representação patronal ou empresarial.

¹¹ Conteúdo retirado do Regimento Interno do CEAS/PR, baseado nas Resoluções n.º 023 e 024/2006 – CNAS, e Decreto Federal n.º 6.308/2007;

Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social

☑ Declaração do CMAS comprovando a existência da estrutura e de um técnico de nível superior responsável pela Secretaria Executiva do Conselho (Básica e Plena)

Trata-se de documento elaborado pelo CMAS e assinado por seu (sua) Presidente, que comprove a existência de:

Estrutura: Estrutura física mínima para desempenho das atividades próprias do CMAS e que estão descritas como sua responsabilidade na Lei de Criação do mesmo. Não há necessidade de estrutura exclusiva para este fim, mas que preferencialmente esteja alocada no órgão gestor da política.

Técnico de nível superior responsável pela Secretaria Executiva do Conselho: Assim como na estrutura, não há necessidade de que este profissional desempenhe apenas esta função, e nem que tenha formação específica. Deve-se garantir que o mesmo possua curso de nível superior, e possa desempenhar as funções da Secretaria Executiva do CMAS, também considerando que seja, preferencialmente, profissional do quadro próprio do gestor municipal.

Funções da Secretaria Executiva do CMAS:

- Convocar, acompanhar e dar suporte as reuniões;
- Dar encaminhamento administrativo aos assuntos das reuniões;
- Elaborar as atas das reuniões;
- Elaborar e publicar as deliberações do CMAS;
- Fazer a manutenção do arquivo;
- Providenciar as correspondências e comunicações do CMAS.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

☑ Lei de Criação do CMDCA (Básica e Plena)

É preciso enviar uma cópia da Lei que cria o CMDCA no município. Em caso de alterações, também é necessário encaminhá-las.

Representação Governamental:

“(…) Observada a estrutura administrativa dos diversos níveis de governo, deverão ser designados, prioritariamente, representantes dos setores responsáveis pelas políticas sociais básicas, direitos humanos, finanças e planejamento” (Art. 6º§ 1º. Resolução n.º 116 /2006 – CONANDA).

Representação da sociedade civil:

“(…) O processo de escolha da representação da sociedade civil no Conselho dos Direitos deve ser executado sem a interferência do poder público, em assembléia própria, com a escolha direta das organizações que atuam junto à política da criança e do adolescente, a exemplo das entidades de atendimento direto, de estudo e pesquisa, de segmentos de classe ou ainda que se enquadrem na situação de promoção, defesa e garantia dos direitos humanos da criança e do adolescente” (Resolução n.º 116 /2006 – CONANDA).

☑ Ata das últimas 03 reuniões do CMDCA (Básica e Plena)

Deve-se enviar as atas correspondentes à periodicidade de reuniões prevista no Regimento Interno do CMDCA, para comprovar que as reuniões são realizadas de forma adequada, seja mensal ou bimestralmente. Não serão consideradas válidas atas de meses alternados e que não caracterizem a periodicidade exigida. Assim como no CMAS, o período de referência das três últimas reuniões será a partir da data do ofício do gestor municipal à CIB, que é também requisito para habilitação em todos os níveis de gestão. Também não serão consideradas atas de posse ou Conferências, pois estes são momentos formais para legitimação do conselho.

☑ Publicação de nomeação da atual composição do CMDCA (Básica e Plena)

Cópia da comprovação da publicação do Decreto com o nome e a representação de cada conselheiro, lembrando que segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA¹²:

- O CMDCA é órgão deliberativo e controlador das ações voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes;
- Deve ser assegurada a participação popular paritária, por meio de organizações representativas

IMPORTANTE: maiores informações podem ser encontradas nas Resoluções n.º 105, 106/2005 e n.º 116 /2006 - CONANDA

¹² Lei nº8.069, de 13 de julho de 1990: contempla as diretrizes sobre a política de atendimento as crianças e adolescentes.

Conselho Tutelar – CT

Lei de Criação do Conselho Tutelar (*Básica e Plena*)

Cópia da Lei, e em caso de alterações, encaminhá-las.

ATENÇÃO: Muitas vezes a Lei que criou o Conselho Tutelar é a mesma que cria o CMDCA.

Cópias de instrumentos que comprovem o regular funcionamento (atas ou portarias) ou declaração de funcionamento emitida pelo Ministério Público ou pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (*Básica e Plena*)

Cópias de documentos emitidos pelo Conselho Tutelar, como as atas de suas reuniões, seus pareceres ou suas requisições. A ata de posse dos conselheiros tutelares não é entendida como comprovante de seu regular funcionamento, pois comprova apenas a posse dos mesmos, e não relata sua atuação. Outra possibilidade é o envio de declaração do CMDCA ou do Ministério Público atestando que do Conselho Tutelar está em funcionamento adequado.

Publicação de nomeação da atual composição do Conselho Tutelar (*Básica e Plena*)

Envio da publicação do decreto de nomeação, assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal ou Resolução do CMDCA assinada pelo (a) seu/sua Presidente, em consonância com o conteúdo do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA¹³

- Conselho Tutelar deve possuir 05 membros, eleitos pelos cidadãos locais;
- O mandato terá duração de 03 anos;
- O processo eleitoral será estabelecido em Lei Municipal e realizado sob a Presidência de Juiz Eleitoral e a fiscalização do Ministério Público.

¹³ Lei nº8.069, de 13 de julho de 1990: contempla as diretrizes sobre a política de atendimento as crianças e adolescentes, inclusive quanto ao funcionamento do CMDCA e Conselho Tutelar.

Fundo Municipal de Assistência Social

☑ Ato Legal de Criação do Fundo Municipal de Assistência Social (*Inicial, Básica e Plena*)

Ato legal é o instrumento jurídico - Lei ou Decreto - que estabelece a criação e funcionamento do FMAS no município. Esta Lei, em muitos municípios, é a mesma que cria o CMAS e estabelece a criação da Conferência Municipal. A Lei é regulamentada por Decreto do (a) Prefeito (a), ou seja, do Chefe do Poder Executivo e, preferencialmente, deve conter:

- detalhamento das fontes de sua composição, que nada mais é do que a origem dos recursos destinados ao Fundo;
- detalhamento dos elementos de despesas elegíveis para o financiamento, que são os gastos permitidos pelo FMAS;
- as atribuições do órgão gestor e do CMAS com relação ao FMAS;
- a forma de gerenciamento, de contabilização e de prestação de contas.

IMPORTANTE: para fins de habilitação, será necessária apenas a comprovação de criação do FMAS.

☑ Ato legal que comprove a nomeação e alocação do gestor do Fundo Municipal de Assistência Social na Secretaria Municipal de Assistência Social (*Plena*)

Este requisito refere-se ao Decreto ou outro instrumento legal para nomeação do gestor do FMAS, que em muitos casos, é o gestor responsável pela política municipal de assistência social.

Alocação no FMAS e execução de recursos financeiros próprios do município na Política de Assistência Social

☑ Lei Orçamentária Anual – LOA (*Inicial, Básica e Plena*)

Para verificar se o município está realmente repassando recursos ao FMAS e também para a política de assistência social, existe um instrumento que traz o orçamento anual geral do município: a Lei Orçamentária Anual – LOA. Esta Lei deve ser enviada para fins de habilitação, com referência ao ano do pleito à CIB, retratando principalmente seu conteúdo relativo a função 08 – Assistência Social.

LOA: composta pelo orçamento fiscal, o orçamento de investimento das empresas estatais e o orçamento da seguridade social de cada município. É nessa Lei que se estima a receita e se fixa a despesa que a administração pública está autorizada a realizar no ano. Em outras palavras, a LOA apresenta os valores que serão recebidos e que serão gastos no município durante o ano.

Algumas diretrizes para elaboração da LOA...

- A LOA é elaborada a partir do conteúdo do Plano Plurianual, o PPA. Tal Plano apresenta algumas metas e objetivos para a destinação de todo o orçamento municipal, dentre eles, o da política de assistência social.
- A execução de recursos próprios no fundo é comprovada à partir do QDD – Quadro de Detalhamento de Despesas , enquanto a alocação é verificada na LOA.
- Além do PPA, a LOA deverá seguir o que está descrito na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

☑ Balancete do FMAS referente ao último trimestre (Básica e Plena)

Documento contábil que apresenta a movimentação de recursos do FMAS nos últimos três meses. Assim como para as atas de reuniões do CMAS e do CMDCA, o período de referência para comprovação do requisito será a partir da data do ofício do gestor municipal à CIB (ex.: ofício datado em dezembro, o balancete será, preferencialmente, referente aos meses de outubro, novembro e dezembro). O balancete demonstrará se o município tem executado e alocado corretamente os recursos para a política de assistência social, considerando a origem e destinação dos valores.

O que é o FMAS? O Fundo é uma conta específica criada no município, cujos recursos compõem o orçamento da política de assistência social. Neste Fundo deverão ser aplicados os recursos destinados aos serviços, programas, projetos, benefícios e equipamentos socioassistenciais, ou seja, nas ações programáticas de atendimento direto à população, além das ações de capacitação, estudos e pesquisas. O FMAS garantirá a alocação e execução de recursos financeiros próprios que propiciem o cumprimento do compromisso de co-financiamento e a garantia de continuidade na prestação de serviço. Os recursos para pagamento de pessoal e outras despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social, como luz, água, telefone são gastos de manutenção do órgão gestor. Este deverá destinar recursos próprios da sua rubrica para que as atividades da Secretaria ou Departamento de Assistência Social sejam realizadas. Se o município não possui o FMAS, com a alocação correta dos recursos financeiros, significa que este município realmente não está participando da gestão da política de assistência social, pois o FMAS garante que o município invista recursos próprios, administre os recebidos de outras esferas (federal e estadual) e, assim, cumpra com suas obrigações de financiamento. Mais informações sobre as implicações do não cumprimento da alocação correta sobre o uso do FMAS estão previstas no artigo 30 da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS.

IMPORTANTE: para critérios de habilitação, será avaliada a fonte de recursos e a utilização dos mesmos. Os valores que são destinados para a realização dos atendimentos diretos, ou seja, dos serviços socioassistenciais não poderão estar na mesma conta que paga as despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

☑ Resolução do CMAS que aprova a prestação de contas do ano anterior (Básica e Plena)

Resolução (documento legal) do CMAS, assinada pelo(a) Presidente, aprovando a prestação de contas do ano anterior ao envio do processo de habilitação. A CIB/PR considera o Relatório de Gestão e o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-financeira como os instrumentos de prestação de contas, pois eles contemplam o detalhamento dos recursos recebidos pelos governos federal, estadual e municipal, o que possibilita reconhecer a receita e as despesas, e as contrapartidas de cada uma das esferas. As resoluções do CMAS aprovando ambos os documentos serão exigidos para a habilitação municipal.

Diferença entre o Relatório de Gestão e o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-financeira – SUASWeb: O Relatório de Gestão é o instrumento que contempla a prestação de contas dos serviços realizados na política de assistência social no âmbito municipal, e permite o cadastramento de informações complementares e a prestação de contas de recursos das três esferas de governo. Já o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-financeira é um instrumento de gestão referente à prestação de contas, sendo desenvolvido pelo MDS e preenchido por todos os municípios brasileiros, e se refere apenas ao repasse de recursos federais, ou seja, os pisos de co-financiamento.

Plano Municipal de Assistência Social - PMAS

☑ PMAS com a programação física e financeira atualizada (Inicial, Básica e Plena)

O PMAS e o Plano de Ação do SUASWeb são instrumentos de gestão que têm como finalidade o planejamento, operacionalização e regulação da política no âmbito municipal, seguindo as diretrizes do SUAS. Ambos devem ser enviados para comprovação deste item no processo de habilitação.

Diferença entre PMAS e o Plano de Ação do SUASWeb:

O Plano de Ação do SUASWeb é disponibilizado pelo MDS sendo um instrumento que dispõe sobre o planejamento da política. Entretanto, os dados informados são referentes apenas as ações a serem exercidas com recursos do governo federal, enquanto o PMAS traz as informações das ações de financiamento pelos governos federal, estadual e municipal. O PMAS, desenvolvido e disponibilizado pela SETP, contempla o financiamento das três esferas de governo, além de informações sobre o órgão gestor da política de assistência social, sobre os Conselhos Municipais de: Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Idoso, e da Pessoa com Deficiência. Há também no instrumento campos referentes ao diagnóstico das situações de vulnerabilidade e risco social, o quadro da rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial, quadro de financiamento, os indicadores de transição de serviços para outras políticas, e de monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais prestados no município.

☑ Ato do CMAS que aprova o Plano (Inicial, Básica e Plena)

Trata-se de um documento legal emitido pelo CMAS (resolução) aprovando o conteúdo do PMAS e do Plano de Ação do ano de referência. O ato deverá conter data, assinatura do (da) Presidente do CMAS e comprovará que o conteúdo do PMAS e do Plano de Ação do SUASWeb é de conhecimento de todos os conselheiros. Estes aspectos vão garantir que o Conselho desempenhou seu papel de fiscalizar, acompanhar e deliberar as ações e o financiamento da política municipal de assistência social.

IMPORTANTE: Não se trata da ATA de reunião, e sim, de resolução (ATO LEGAL) do CMAS.

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

☑ Descrição da localização, espaço físico, equipe técnica existente, área de abrangência (território) e a rede de proteção social básica existente no território e proximidades (Básica e Plena)

Este requisito é um dos mais importantes no processo de habilitação porque significa que o município possui estrutura de prestação de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica através do equipamento específico para este fim, conforme prevê a NOB/SUAS e a PNAS:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS¹⁴:

“(...) unidade pública estatal responsável pela oferta de serviços continuados de proteção social básica de assistência social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; unidade efetivadora da referência e contra-referência do usuário na rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e unidade de referência para os serviços das demais políticas públicas; “porta de entrada” dos usuários à rede de proteção social básica do SUAS; a unidade que organiza a vigilância social em sua área de abrangência; uma unidade pública que concretiza o direito socioassistencial quanto à garantia de acessos a serviços de proteção social básica com matricialidade sócio-familiar e ênfase no território de referência; equipamento onde são necessariamente ofertados os serviços e ações do Programa de Atenção Integral à Família (PAIF) e onde podem ser prestados outros serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica relativos às seguranças de rendimento, autonomia, acolhida, convívio ou vivência familiar e comunitária e de sobrevivência a riscos circunstanciais” (MDS, 2005).

Como critério para habilitação em gestão básica ou plena, o município deverá enviar documento que traga a descrição do CRAS, e como parâmetro, orienta-se que se sigam critérios indicados como “adequados” pelo MDS¹⁵ no que se refere à estrutura física, horário de funcionamento, atividades realizadas e recursos humanos.

Em outubro de 2008, a CIB/PR pactuou a sistemática de análise dos gestão do SUAS, considerando o processo de reordenamento da política de assistência social nos municípios e principalmente, a implantação gradual dos CRAS. Portanto, a descrição do CRAS em funcionamento será avaliada a partir dos termos em que se encontra o equipamento no momento do pleito à gestão básica ou plena, e dos indicadores de adequabilidade definidos pelo MDS. Como medida de alcance desse parâmetro adequado, a Secretaria Técnica da CIB/PR indicará um cronograma de reordenamentos necessários a cada um dos itens: estrutura física; horário de funcionamento; atividades realizadas; recursos humanos; área de abrangência a serem cumpridos em, no máximo, seis meses a partir da pactuação pela habilitação municipal. Tal orientação caracteriza a “habilitação com condicionalidade”.

O CRAS deve conter critérios mínimos para sua estruturação, nos seguintes eixos:

¹⁴ De acordo com publicações Guia de Proteção Social Básica I, 2005 do MDS e Caderno I SUAS, 2006, SETP;

¹⁵ Conforme o documento “Linhas de Base do Monitoramento do CRAS”, Maio, 2008, MDS e “Manual para preenchimento do módulo de acompanhamento dos estados – expansão para o co-financiamento de PAIF no exercício de 2008”, SNAS/SAGI - MDS, 2008.

Estrutura Física:

- Local para recepção;
- Sala para entrevista que possibilite o atendimento individual;
- Salão para reunião com grupos de famílias e trabalho socioeducativo;
- Sala administrativa;
- Instalações sanitárias;
- Condições de acessibilidade para pessoas idosas e pessoas com deficiência, conforme parâmetros da ABNT¹⁶.

IMPORTANTE: o CRAS, compreendido como espaço público de prestação de serviços, de ampliação de direitos e da participação comunitária, deverá ter sua estrutura física independente de outros órgãos públicos ou entidades não governamentais. Para tanto, é fundamental que o **CRAS não esteja em estrutura compartilhada** com entidades privadas de atendimento ao público ou de outros equipamentos públicos, como Postos de Saúde, bibliotecas públicas e órgãos gestores de políticas públicas, inclusive da assistência social. Caso o CRAS esteja na mesma estrutura física de um dos equipamentos públicos, o compartilhamento só será possível se houver entrada exclusiva e barreira arquitetônica (parede) entre ambos, impossibilitando o acesso e a passagem entre os espaços. De qualquer maneira, registra-se a necessidade de placa de identificação que localize a especificidade do CRAS, reafirmando sua característica na oferta de serviços socioassistenciais, e sua desvinculação de práticas clientelistas e caritativas.

Horário de funcionamento:

- Cinco dias na semana;
- Funcionamento por 40 horas semanais.

Área de abrangência (território): a exigência da NOB/SUAS infere a implantação do CRAS nas áreas de maior vulnerabilidade, tendo em vista a quantidade de famílias referenciadas, por porte de município:

- Pequeno Porte I – mínimo de 1 CRAS para até 2.500 famílias referenciadas;
- Pequeno Porte II – mínimo de 1 CRAS para até 3.500 famílias referenciadas;
- Médio Porte – mínimo de 2 CRAS, cada um para até 5.000 famílias referenciadas;
- Grande Porte – mínimo de 4 CRAS, cada um para até 5.000 famílias referenciadas;
- Metrópole – mínimo de 8 CRAS, cada um para até 5.000 famílias referenciadas.

¹⁶ Para fins de habilitação, o município deve apresentar condições mínimas para uso e permanência de pessoas idosas e com deficiência no CRAS, em todos os seus espaços, inclusive nas instalações sanitárias. Sugere-se o acesso ao conteúdo da Lei 10.098, 2000 e aos parâmetros de acessibilidade previstos pela ABNT/NBR 9050 – 2004, disponíveis no sítio: <http://www.mj.gov.br/sedh/ct/corde/dpdh/corde/ABNT/NBR9050-31052004.pdf>.

Serviços Prestados:

Obs.: Os serviços socioassistenciais prestados nos CRAS devem contemplar a inserção nos programas de transferência de renda, bem como em outros serviços prestados pela rede de Proteção Social Básica existente e o encaminhamento para a rede de Proteção Social Especial – PSE de média e alta complexidade.

Atendimento social circunstancial/emergencial: viabiliza o acolhimento e a escuta qualificada das demandas individuais e familiares, com identificação de necessidades sociais e respectivos encaminhamentos e atenções. Deve garantir o estabelecimento de fluxos na inserção e acompanhamento dos usuários no Serviço de Atendimento Sócio-Familiar, bem como nos demais serviços, programas, projetos e benefícios. No que tange ao processo de concessão de benefícios, é importante lembrar a necessidade de regulamentação específica que defina critérios, recursos, prazos, dentre outros aspectos. Tal serviço deve ser entendido como retaguarda e complementar às demais ações de proteção social básica e especial. Incorpora ações que tradicionalmente são desenvolvidas no chamado plantão social ou similar por contemplar, em geral, o primeiro atendimento.

Defesa de direitos e participação popular: destina-se aos sujeitos abrangidos no território visando a participação popular e a defesa e ampliação dos direitos. Os profissionais adotam diferentes atividades, procedimentos e técnicas para provocar impactos significativos nos modos de ser e de pensar dos indivíduos sociais, no campo dos direitos, visando a construção de autonomia e do protagonismo, com fortalecimento da democracia participativa. Abrange as estratégias profissionais de democratização das decisões institucionais, divulgação dos espaços e formatos participativos, politização dos sujeitos e adoção procedimentos que impulsionem a construção da consciência crítica com formação política, articulada a movimentos sociais e outras iniciativas de convivência e mobilização popular.

Serviço de Atendimento Sócio-Familiar: trabalho desenvolvido com as famílias em condição de vulnerabilidade social, visando seu pleno desenvolvimento e protagonismo no acesso aos direitos, no fortalecimento dos vínculos afetivos e na alteração das condições materiais de sobrevivência, resultando em melhoria da qualidade de vida. As atividades desenvolvidas estruturam-se nos territórios delimitados para impactar nas necessidades sociais identificadas e nos interesses coletivos, com base nas seguranças afiançadas na política de assistência social e sua relação com demais direitos.

Serviço de Convivência e Socialização: oferece atividades de socialização, convivência e trabalho político-pedagógico, com a finalidade de fortalecer a cultura do direito, as relações familiares e sociais, a prevenção de violações e a participação social. Os grupos formados tem por objetivo favorecer trocas de experiências, a construção de valores coletivos, humanos e solidários, e o acesso à informação e espaços de reflexão sobre a realidade social e local.

Serviço de Promoção da Inclusão Produtiva e Educação Sócio-Profissional: trabalho desenvolvido com indivíduos, grupos e famílias em condição de vulnerabilidade social, prioritariamente os beneficiários de programas de transferência de renda e usuários da rede socioassistencial, em idade e condições para a inserção no mundo do trabalho, com oferta de atividades preparatórias e de qualificação sócio-profissional, com apoio direto ou indireto em projetos coletivos e de desenvolvimento sustentável, orientação e encaminhamento, em articulação com as políticas de trabalho, emprego, renda e segurança alimentar.

Recursos Humanos (conforme NOB/RH – SUAS, 2007):

Pequeno Porte I	Pequeno Porte II	Médio, grande, metrópole e DF
CRAS para 2.500 famílias referenciadas	CRAS para 3.500 famílias referenciadas	CRAS para 5.000 famílias referenciadas
<ul style="list-style-type: none">▪ Dois técnicos de nível superior, sendo um profissional assistente social e outro preferencialmente um psicólogo;▪ Dois técnicos de nível médio;▪ Coordenador *;	<ul style="list-style-type: none">▪ Três técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais e preferencialmente um psicólogo;▪ Três técnicos de nível médio;▪ Coordenador *;	<ul style="list-style-type: none">▪ Quatro técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais, um psicólogo e outro profissional que compõe o SUAS;▪ Quatro técnicos de nível médio;▪ Coordenador *;

Carga horária da equipe técnica: preferencialmente 40 horas semanais, mas no mínimo 30 horas semanais.

* **Coordenador nos CRAS:** a partir da pactuação dos membros da CIB/PR, em outubro de 2008, os municípios de pequeno porte I e II poderão indicar como coordenador um integrante da equipe técnica, mantendo-se entretanto, a preferência por um profissional que desempenhe exclusivamente esta função. Já para municípios de médio, grande porte e metrópole, o coordenador deverá ser um profissional que desempenhe somente esta função, e que portanto, não poderá ser atribuída a outro integrante da equipe mínima do CRAS. Para todos os municípios, permanece a definição da NOB-RH/SUAS quanto ao perfil deste coordenador: *“(...) as equipes de referência para os Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, devem contar sempre com um coordenador, devendo o mesmo, independentemente do porte do município, ter o seguinte perfil profissional: ser um técnico de nível superior, concursado, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais (NOB-RH, 2007 p.27)”*.

IMPORTANTE:

Vale ressaltar que independente do porte populacional, o município que pleiteia a habilitação em gestão básica ou plena, deverá no mínimo enviar a descrição de um CRAS para que este item do termo de habilitação seja aceito. Caberá à Secretaria Técnica da CIB avaliar os indicadores de adequabilidade do equipamento e sugerir reordenamentos, e para municípios de maiores portes populacionais, indicar também proposta de ampliação da quantidade de CRAS, conforme a NOB/SUAS. Para fins de habilitação, todos estes indicadores serão analisados pela equipe técnica do Escritório Regional, que enviará Informação Técnica quanto as condições de funcionamento do CRAS, seguindo os parâmetros citados acima. Em seguida, o processo de habilitação passa pela análise da Secretaria Técnica da CIB, que avaliará a descrição enviada pelo município, complementado pela Informação Técnica do Escritório Regional. Caso haja pendências, a Secretaria Técnica levará proposta de reordenamentos necessários para pactuação dos membros da CIB. Tal proposta contemplará os requisitos a serem alterados e seu respectivo prazo, que pode chegar no máximo até seis meses. Caso não ocorra o previsto neste tempo, a CIB poderá pactuar pela abertura de processo de desabilitação do município, entendendo que o mesmo não cumpriu com o pactuado, seguindo o fluxo previsto na NOB/SUAS.

Com relação a quantidade de CRAS referenciados, também será considerado o conteúdo da NOB/RH, porém, com prazos para sua implantação conforme seu porte populacional e definição da NOB/SUAS. Seguindo a pactuação dos membros da CIB, municípios de pequeno porte I e II deverão indicar a existência de um CRAS, porém, com orientação de que, gradualmente, cumpram os critérios de adequabilidade indicados pelo MDS. Já para os municípios de médio porte, grande porte e metrópole, indica-se a necessidade de que, no momento do pleito à habilitação, exista pelo menos um equipamento em funcionamento. Entretanto, a referência dos CRAS por porte conforme a NOB/SUAS deve ser considerada a partir de um planejamento cronológico proposto pela Secretaria Técnica da CIB, com prazo máximo de dezembro de 2010.

Diagnóstico das Áreas de Vulnerabilidade e Risco Social

☑ Diagnóstico atualizado das áreas de vulnerabilidade e risco social (Básica e Plena)

Considerando a legislação e as normativas que regulam a política de assistência social, o gestor municipal tem que identificar e mapear as áreas (regiões, bairros, vilas) em que se dão as situações de vulnerabilidade e risco social. Além destas, é fundamental realizar o levantamento de dados sobre o município, as potencialidades a serem estimuladas no território, bem como a rede socioassistencial existente.

Situações de vulnerabilidade social:

- Ausência de renda;
- Discriminação;
- Perda ou eminência de perda de bens e acessos aos recursos materiais e culturais;
- Fragilização ou conflitos nos vínculos familiares e sociais;
- Nulo ou frágil acesso aos bens e serviços;
- Pobreza;
- Desemprego;
- Outras.

Situações de risco social:

- Abandono;
- Maus Tratos/ Violência Física e/ou Psíquica;
- Abuso Sexual;
- Uso de Substâncias Psicoativas;
- Cumprimento de Medidas Socioeducativas;
- Situação de Rua;
- Trabalho Infantil;
- Outras.

Fontes de informação:

- CADÚnico;
- Diagnóstico sócio-territorial do município;
- Formulários próprios de encaminhamento;
- Matriz de Informação - MDS;
- Rede SUAS: GeoSUAS, InfoSUAS;
- Portal da Transparência;
- IBGE, IPEA E IPARDES;
- Banco de dados (saúde, educação, habitação e agricultura);
- Secretaria Nacional de Gestão da Informação – SAGI/ MDS;
- Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA.

Rede Socioassistencial:

- Rede socioassistencial da Proteção Social Básica e Especial do município;
- Entidades e órgãos públicos de outras políticas públicas;

- Órgãos de fiscalização – Superintendência Regional do Trabalho - SRTE, Tribunal de Contas - TC, Ministério Público - MP, Poder Legislativo;
- Instâncias de controle – Fóruns, Conselhos, Movimentos Sociais e Associações.

Estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos Benefícios de Prestação Continuada – BPC e Benefícios Eventuais

☑ Descrição da estrutura existente para o atendimento dos beneficiários do BPC e Benefícios Eventuais (*Básica e Plena*)

Documento que retrate a estrutura física e de pessoal para o atendimento dos beneficiários, ressaltando que os benefícios estão inseridos no eixo de Proteção Social Básica, e portanto, sua execução pode ser realizada na estrutura do CRAS. É preciso ainda que seja garantida a qualidade no atendimento da população usuária através de estrutura adequada para a prestação de qualquer serviço socioassistencial.

☑ Declaração do gestor municipal aprovada pelo CMAS que comprove a existência da estrutura (*Básica e Plena*)

Documento (ofício, declaração) atestando que há estrutura para o atendimento dos beneficiários, no município. Esta declaração deve ser em nome do gestor municipal (Prefeito(a) ou gestor(a) municipal da política de assistência social), em que conste o compromisso de que a estrutura descrita corresponde com o que realmente existe no município. Deve também estar assinada pelo(a) Presidente do CMAS indicando que os conselheiros estão de acordo com a declaração, e para tanto, é fundamental que seja debatido em reunião do CMAS.

IMPORTANTE: A declaração não é de toda a estrutura da política da assistência social mas, sim, da estrutura específica para atendimento dos beneficiários.

☑ Número do CRESS do assistente social responsável pelo atendimento (*Básica e Plena*)

Nome e número do registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS, do(a) assistente social que é responsável pelo atendimento. Não há necessidade de que este profissional exerça exclusivamente esta atribuição, podendo ser compartilhado com outras funções. Apenas deve-se garantir que seja um assistente social.

Inserção e acompanhamento de beneficiários do BPC nos serviços de Proteção Social Básica

- Plano de inserção, com o número e percentagem de indivíduos beneficiários do BPC contendo ações, prazos e metas a serem executadas (*Básica e Plena*)**

O SUAS prevê que a concessão de benefícios esteja vinculada à inserção dos beneficiários na rede de proteção existente no município, ou seja, deve haver inclusão destes usuários nos serviços socioassistenciais oferecidos especialmente pelo CRAS, bem como em outros serviços da rede de Proteção Social Básica, de Proteção Social Especial e de outras políticas setoriais.

A apresentação de um Plano de Inserção dos beneficiários está prevista na NOB/SUAS como um dos requisitos para viabilizar a habilitação municipal ao nível gestão pleiteado, básica ou plena, indicando que o município reconhece esta demanda e prevê a inclusão dos beneficiários na lógica descrita.

Este roteiro de Plano se aplica às ações realizadas na área de abrangência do CRAS para a inserção dos beneficiários nos serviços. Neste sentido, quando o serviço for prestado fora do CRAS é necessário que o município elabore estratégias de inserção dos demais beneficiários, considerando a rede de proteção existente. O Plano de Inserção e acompanhamento de beneficiários não se confunde com o Plano de Ação, uma vez que este último refere-se a outras ações construídas com cada família no processo de acompanhamento social, viabilizando o registro e os encaminhamentos realizados.

Roteiro do Plano:

1. **Levantamento situacional:** realizar estudo a partir dos dados contidos nos aplicativos da RedeSUAS, na Matriz de Informações do MDS, no Cadastro Único de Beneficiários de Programas Sociais/CADÚnico, nas informações processadas pelo IPARDES, no banco de dados de âmbito municipal (da assistência social e de outras políticas setoriais), entre outros.
2. **Número / percentagem de beneficiários:** indicação do número de pessoas idosas e com deficiência que recebem o benefício de prestação continuada no município, do número de pessoas ou famílias que recebem benefícios eventuais ou transferência de renda, e a estimativa em número e percentual de quantas delas serão inseridas progressivamente em quais serviços socioassistenciais ou em serviços de outras políticas setoriais.
3. **Ações:** primeiramente é preciso que o gestor municipal identifique os serviços existentes e a demanda de atendimento para estes beneficiários. Cabe lembrar que o CRAS é o espaço público em que muitos desses serviços podem ser prestados e, para além dele, pode haver outros órgãos / entidades que compõe a rede municipal. A exigência da NOB/SUAS quanto ao Plano de Inserção trata apenas da inclusão na rede de proteção social básica, porém, nada impede que o gestor municipal planeje a inserção em serviços socioassistenciais de proteção social especial, visando o atendimento pleno das necessidades da população usuária.

4. **Prazos e metas:** refere-se ao planejamento de tempo e quantidade para a inserção. Para cada ação prevista, o gestor deve estabelecer em que mês e ano isto será contemplado, qual órgão ou serviço será responsável e o número de inserções a serem realizadas. Deve, ainda, indicar qual é o objetivo desta inclusão, o que caracteriza a efetividade no atendimento previsto.
5. **Ações de inserção dos beneficiários no CRAS:** planejamento da ação integrada: definição da natureza e quantidade dos serviços (execução direta e indireta); identificação da oferta de serviços disponíveis e inserção das famílias prioritárias; fortalecimento e potencialização dos serviços; identificação de famílias elegíveis; inserção das famílias no Cadastro Único; estratégias de orientação e acompanhamento dos beneficiários do BPC.

AÇÕES/PROCEDIMENTOS	PRAZOS/PERÍODO (especificar quando)	METAS/ESTIMATIVA DE PESSOAS A SEREM ATENDIDAS¹⁷	RESPONSÁVEIS
Atualização de diagnóstico do território, com a utilização dos bancos de dados e aplicativos e a adoção de busca ativa, especificando a quantidade e característica das famílias do PBF, PETI, Projovem Adolescente, BPC, Luz Fraterna, pessoas analfabetas acima de 15 anos, Leite das Crianças, e outros programas de transferência de renda.			
Manutenção de listagem dos beneficiários, priorizando as famílias mais vulneráveis.			
Definição de estratégias para viabilizar a participação dos beneficiários na gestão dos serviços prestados no CRAS e referenciados no mesmo.			
Potencialização da inclusão de pessoas idosas e com deficiência.			
Inserção das famílias em atividades sócio-educativas.			
Inserção das famílias em serviço de inclusão produtiva e educação sócio-profissional.			
Inserção das famílias na rede de proteção socioassistencial no território.			
Encaminhamentos das famílias para a rede de proteção especial no município ou região.			
Encaminhamento das famílias para a rede de serviços de outras políticas setoriais.			

¹⁷ De acordo com o item 2: “número/percentual de indivíduos”.

Capacidade Instalada na Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Declaração atualizada do gestor municipal descrevendo os serviços e sua capacidade instalada na Proteção Social Especial de Alta Complexidade Existente (Plena)

Este é um requisito a ser cumprido apenas por municípios em gestão plena pois demanda uma rede de atendimento mais complexa para o atendimento de situações de risco pessoal e social.

Trata-se de um documento elaborado pelo gestor municipal (Prefeito(a) ou gestor(a) municipal da política de assistência social) indicando quais são os serviços existentes neste eixo de proteção e qual é o número de pessoas que podem ser atendidas em cada um deles. Cabe lembrar que esta declaração é referente aos serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, entretanto, orienta-se pela definição também dos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade.

- **Proteção Social Especial de Média Complexidade:** serviços para atendimento de situações em que houve violação de direitos, porém, sem rompimento dos vínculos familiares e comunitários (ex.: violência, abuso e/ou exploração sexual e do trabalho, emergências).
- **Proteção Social Especial de Alta Complexidade:** serviços para atendimento de situações em que houve violação de direitos e não há referência familiar ou comunitária, necessitando, portanto, afastamento do núcleo em que vivem, e prestação de serviços altamente qualificados (ex.: abrigo em casa-lar, abrigo ou albergue, proteção integral de famílias, atendimento às pessoas em situação de rua).

Pacto de Resultados

Termo de compromisso do pacto de resultado firmado entre o Gestor Municipal e o Gestor Estadual para o ano em curso (Plena)

Este documento só foi solicitado como requisito apenas para habilitação em gestão plena, mas seu envio está temporariamente suspenso, pois dependerá de regulamentações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS.

Indicadores de Monitoramento e Avaliação

Descrição da sistemática de monitoramento e avaliação da Proteção Social Básica e Especial (Plena)

Acompanhamento dos serviços para definir sua efetividade, ou seja, se realmente os serviços estão garantindo melhora na vida dos usuários. O gestor deve prever em seu município exista esta lógica de acompanhamento, através da descrição de uma sistemática de monitoramento e avaliação desenvolvida pelos técnicos municipais, que possuem autonomia para elaboração da mesma.

Declaração do CMAS comprovando o funcionamento da sistemática de monitoramento e avaliação da Proteção Social Básica e Especial (Plena)

Assim como na descrição para BPC, a descrição desta sistemática deve ser confirmada, a partir de declaração do gestor (Prefeito (a) ou gestor(a) municipal da política de assistência social) e do CMAS, para garantir seu funcionamento e controle pelo CMAS.

Política de Recursos Humanos

Política Municipal de Recursos Humanos (*Plena*)

Plano de Cargos, Carreiras e Salários (*Plena*)

Estes itens estavam suprimidos até o final do ano de 2006, pois o conteúdo sobre a política de recursos humanos do SUAS ainda não estava definida. Porém, no mês de dezembro de 2006, a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS foi publicada, e seu conteúdo estabelece que os municípios terão responsabilidades no que se refere à política de recursos humanos, seguindo atribuições específicas por nível de gestão.

Para fins de habilitação, a Política Municipal de Recursos Humanos e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários não serão solicitadas, pois não caracterizam exigência para o pleito até o momento. De qualquer forma, é imprescindível o conhecimento do conteúdo da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, de dezembro de 2006 (disponível no www.mds.gov.br).

Formalização do Pleito de Habilitação

Ofício do gestor municipal à CIB (*Inicial, Básica e Plena*)

A formalização do pleito de habilitação é apenas um ofício do gestor municipal (Prefeito(a) ou gestor(a) municipal da política de assistência social) à CIB. Para a oficialização da solicitação de habilitação no nível de gestão básica ou plena. Porém, este documento tem um significado maior, para além de um simples instrumento formal. Assim como é exigida a aprovação de pleito por parte do CMAS, é necessário que o gestor municipal tenha conhecimento e aprove tal procedimento. Este ofício demonstrará que o gestor possui conhecimento do processo de habilitação, das responsabilidades a serem cumpridas e os incentivos garantidos, além de proporcionar um espaço de visibilidade da constituição da política de assistência social no município.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Educação **Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA**. Brasília, DF, 2005.
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. **Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS**. Brasília, DF, 1993.
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. **Política Nacional de Assistência Social – PNAS**. Brasília, DF, 2004.
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS**. Brasília, DF, 2005.
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. **Guia de Proteção Social Básica I**. Brasília, DF, 2005.
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Regulamentação dos Pisos de Proteção Social Especial Básica estabelecidos pela Norma Operacional Básica - NOB/ SUAS. **Portaria nº 440/2005** de 26 de agosto de 2005,
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Regulamentação dos Pisos de Proteção Social Básica estabelecidos pela Norma Operacional Básica - NOB/ SUAS. **Portaria n.º 442** de 26 de agosto de 2005,
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos - NOB/RH**. Brasília, DF, 2007.
- BRASIL. **Decreto Federal n.º 6.308** de 14 de dezembro de 2007.
- BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome **“Linhas de Base do Monitoramento do CRAS”**. Brasília, DF, 2008.
- COLIN, Denise Ratmann Arruda; FOWLER, Marcos Bittencourt. **LOAS: Lei Orgânica da Assistência Social Anotada**. São Paulo: Veras, 1999.
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. **Resolução n.º 023** de 16 de fevereiro de 2006.
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. **Resolução n.º 024** de 16 de fevereiro de 2006.
- CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CNAS. Diretrizes para a estruturação reformulação e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social **Resolução n.º 237** de 14 de dezembro de 2006.
- PARANÁ. Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Promoção Social **“Caderno I SUAS”**. Curitiba, PR, 2006.