

Fluxo e Cronograma do Processo de Monitoramento e Avaliação

Proposta do fluxo de monitoramento e avaliação, utilizando como ferramenta os Instrumentos de Gestão – PMAS e Relatório de Gestão.

➡ Antecedendo a abertura do sistema para o preenchimento, pelos municípios, dos Instrumentos de Gestão, os Escritórios Regionais realizarão treinamento com os municípios, sobre o processo de planejamento.

1º Momento - Os municípios irão preencher os Instrumentos de Gestão no prazo estabelecido

Durante este procedimento, o Escritório Regional poderá proceder orientação aos municípios, para corrigir possíveis equívocos no preenchimento.

2º Momento – E. R. procederá a análise, ratificação ou orientação de revisão das informações inseridas nos Instrumentos de Gestão pelos municípios

O Escritório Regional deverá verificar as informações inseridas nos Instrumentos de Gestão, sendo que, ao final de cada tela, haverá campo específico para confirmar se os dados correspondem com a realidade do município. Em caso negativo, deverá indicar as alterações necessárias. Após, será gerado um relatório que o município terá acesso.

3º Momento – Os municípios realizam as alterações indicadas pelo E. R.

A partir dos indicativos apresentados no relatório, o município terá acesso novamente aos Instrumentos de Gestão para fazer as alterações indicadas pelo E.R..

4º Momento – E. R. realizará visita aos municípios para acompanhar o cumprimento dos requisitos da gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

Neste momento, o E.R deverá agendar reunião com o município para acompanhar o cumprimento dos requisitos da gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Nesta primeira reunião com o município será realizada a aplicação do instrumento(questionário), nos casos em que o município não esteja cumprindo com as exigências, deverá ser preenchido o instrumento denominado “[Plano de Providências para a Gestão Municipal](#)”, onde conste a situação atual, as ações a serem desenvolvidas para o reordenamento previsto, as estratégias,

os prazos, os responsáveis e os recursos necessários.

A reunião deverá contar com a participação dos técnicos do E.R., juntamente com o Gestor e equipe técnica do município, bem como com a presença dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social. Após, o instrumento deverá ser apresentado e aprovado em reunião do CMAS.

5° Momento - Implementação das ações previstas no instrumento "Providências para a Gestão Municipal"

Dentro do prazo estabelecido, o município deverá realizar os reordenamentos pactuados no instrumento denominado "**Plano de Providências para a Gestão Municipal**".

*O prazo máximo para os reordenamentos é de 6 meses, porém o E.R. deverá acompanhar o município durante este período, inclusive com a realização de uma nova visita depois dos três primeiros meses em que foi acordado o instrumento "**Plano de Providências para a Gestão Municipal**"*

6° Momento – Monitoramento do cumprimento das ações acordadas (realização de nova visita "in loco")

O E.R. agendará nova reunião no município, com a presença dos mesmos participantes da reunião anterior. Deverá levar para esta reunião o roteiro de monitoramento preenchido na reunião anterior, bem como cópia do Plano de Providências para a Gestão Municipal e observar se cada uma das ações acordadas no respectivo Plano foram atendidas pelo gestor municipal.

Após este procedimento, o E. R. deverá elaborar Relatório Técnico (roteiro básico fornecido pela SETP) com análise dos resultados obtidos no processo de monitoramento na região.

Após os prazos estabelecidos, no caso do E.R constatar o não cumprimento das providências acordadas, deverá informar a Coordenadoria de Desenvolvimento Integrado – CDI, através do preenchimento do instrumento próprio.

OBS.: Após cada visita realizada pelo E.R. ao município referente ao Monitoramento da Gestão, o mesmo deve inserir no instrumento informatizado (acompanhamento in loco) as informações pertinentes a reunião realizada.

7º Momento - Reunião SETP para discutir a situação dos municípios que não cumpriram as ações previstas nos "Planos de Providências para a Gestão Municipal"

Após receber a notificação do não cumprimento dos "Planos de Providências para a Gestão Municipal", o NUCLEAS constituirá Câmara Técnica, composta por membros das Coordenadorias de Desenvolvimento Integrado, de Apoio à Gestão Municipal, NUCLEAS e Es. Rs., para discutir procedimentos técnicos até então realizados e as medidas cabíveis.

8º Momento: Envio para a Câmara Técnica da CIB de relatório contendo informações sobre o processo de monitoramento, indicando neste documento os municípios aptos a solicitar alteração nos níveis de habilitação.

Se após as medidas indicadas pela Câmara Técnica o município não tomar as devidas providências, a SETP informará à CIB a necessidade de abertura do processo de desabilitação;¹

➡ Observação: Será proposto à CIB a criação de uma Comissão de Monitoramento, como instância de recurso para os municípios.

➡ Observação: No Sistema de Monitoramento e Avaliação Estadual haverá um campo em que o E.R. informará as intervenções realizadas no município, através de visitas e contatos.

➡ A SETP/sede encaminhará tal instrumento para o Ministério Público para acompanhamento e intervenção, quando necessário.

¹ O processo de desabilitação atenderá ao procedimento pactuado pela CIB, atendendo ao previsto na NOB/SUAS 2005.

CRONOGRAMA		
Fase	Procedimentos	Responsáveis
Capacitação para Municípios Prazo:10 dias		
1º Momento	Preenchimento dos Instrumentos de Gestão pelos Municípios	Órgão Gestor Municipal
Capacitação para os Escritórios Regionais – Peças Orçamentárias Apresentação do Manual de Orientações e discussão de procedimentos		
2º Momento	Análise, ratificação ou solicitação de revisão das informações inseridas nos Instrumentos de Gestão	Escritórios Regionais
3º Momento	Realização das alterações nos Instrumentos de Gestão, conforme o indicado pelo Escritório Regional	Órgão Gestor Municipal
4º Momento A partir de quando os municípios concluírem o preenchimento dos instrumentos	Visita “ <i>in loco</i> ” ao município	Escritório Regional
Capacitação para os Escritórios Regionais sobre “USOS DA BASE DE DADOS DO CADASTRO ÚNICO DE PROGRAMAS SOCIAIS NA GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS.”		
Capacitação em Dezembro (1º quinzena): Avaliação das ações do ano de 2009 e planejamento para 2010.		
5º Momento (prazo de 6 meses para cada município)	Implementação das ações previstas no instrumento “Planos de Providências para a Gestão Municipal”	Escritório Regional
	Acompanhar o cumprimento das ações acordadas no instrumento “Providências para a Gestão Municipal” (realização de nova visita “ <i>in loco</i> ”)	Órgão Gestor Municipal
6º Momento	Monitoramento do cumprimento das ações acordadas. (realização de nova visita “ <i>in loco</i> ”)	

7º Momento	Reunião da Câmara Técnica SETP para discutir a situação dos municípios que deveriam organizar a gestão, conforme as ações previstas nos "Planos de Providências para a Gestão Municipal"	Escritório Regional e Sede
8º Momento	Envio dos resultados do monitoramento para a Câmara Técnica da CIB e ao MP, quando necessário.	SETP/sede