

Manual do Módulo Plano de Ação



Março 2016 – versão 1.0

Sumário

Plano de Ação.....	3
Cofinanciamento no SUAS	3
1. Preenchimento do Plano de Ação.....	7
2. Acesso ao SUASweb	9
3. Acesso ao Plano de Ação.....	10
3.1 Abas: Órgão Ente Federativo, Órgão Gestor, Fundo e Conselho.....	11
3.2: Aba: <i>Previsão de Atendimento Físico</i>	12
3.3: Aba: <i>Previsão de Financiamento</i>	15
3.4: Aba: <i>Resumo Executivo</i>	16
4. Finalização do Plano de Ação	16
5. Aprovação do Plano de Ação	17
6. Histórico Situação Plano de Ação	17

PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação é o instrumento eletrônico de planejamento/previsão que é utilizado pela Secretaria Nacional de Assistência Social/SNAS para ordenar e garantir o lançamento e validação anual das informações necessárias ao início ou à continuidade da transferência regular automática de recursos do cofinanciamento federal dos serviços socioassistenciais.

As informações contidas no Plano de Ação deverão estar em consonância com o Plano de Assistência Social dos respectivos Estados, Municípios e o Distrito Federal, conforme previsto no inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.742, de 1993. Os repasses federais adicionais para financiar novas ações ou fortalecer as existentes que forem instituídos durante o exercício, também passam a fazer parte integrante do Plano de Ação.

Os recursos de cada ente federado para a execução da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) são alocados em seus orçamentos, pelos quais se efetiva a gestão financeira da política. Os recursos federais do cofinanciamento da assistência social são alocados no Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Por sua vez, os recursos do Distrito Federal e dos estados e municípios para o cofinanciamento são alocados, respectivamente, no Fundo de Assistência Social do Distrito Federal (FAS/DF) e nos Fundos Estaduais e Municipais de Assistência Social, constituídos como unidades orçamentárias.

O Plano de Ação possibilita que os Fundos de Assistência Social dos Municípios, Estados e Distrito Federal recebam continuamente as parcelas referentes ao cofinanciamento federal destinados à gestão, aos serviços, aos programas e aos projetos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Os Termos de Adesão porventura instituídos durante o exercício fiscal e para os quais tenha havido transferência regular e automática, na modalidade fundo a fundo, integram o Plano de Ação, independente de sua denominação.

Na [Portaria MDS nº113/2015, de 10 de dezembro de 2015](#), está disposta a forma de repasse dos recursos do cofinanciamento federal aos Estados, Distrito Federal e Municípios, a execução destes recursos nos serviços, programas e no aprimoramento da gestão, e as regras para a prestação de contas da utilização do cofinanciamento federal, encaminhada por meio de sistema eletrônico no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, bem como outras medidas administrativas acerca do tema.

COFINANCIAMENTO NO SUAS

Um dos aspectos mais importantes para a realização de uma política pública é a forma de financiamento. Ou seja, como serão providos, distribuídos e aplicados os recursos necessários para a sua

execução. É um processo que deve acontecer de maneira transparente – com prestação de contas à sociedade – e contemplando as regiões abrangidas de forma equivalente, respeitando suas diversidades.

A NOB/SUAS 2012 (Norma Operacional Básica/Sistema Único de Assistência Social) instituiu novos mecanismos e formas de transferência de recursos financeiros do Fundo Nacional para os Fundos Estaduais, Municipais e do Distrito Federal de Assistência Social, bem como dos Fundos Estaduais para os Fundos Municipais, através do repasse regular e automático, para o cofinanciamento das ações socioassistenciais.

O modelo de gestão do SUAS prevê o desenvolvimento de suas ações de forma descentralizada e participativa, com a responsabilidade de cofinanciamento compartilhado entre os entes federados.

Esse cofinanciamento é definido com base na divisão de competências entre as três esferas de governo – ou seja, na responsabilidade de cada ente federado na execução da PNAS, levando em conta seu porte, a complexidade dos seus serviços prestados e as diversidades regionais. A NOB/SUAS estabelece procedimentos de pactuação entre as esferas de governo, por meio dos quais são firmadas as competências, atribuições e responsabilidades sobre a destinação dos aportes financeiros.



A partir da Portaria MDS nº 113/2015, as transferências dos recursos federais destinados ao cofinanciamento dos serviços e do incentivo financeiro à gestão passaram a ser organizados e transferidos por Blocos de Financiamento relacionados à gestão e a aos serviços de proteção social básica e especial (de alta e média complexidade), assim definidos:

I – Bloco da Proteção Social Básica

São componentes do Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica, os serviços já instituídos e tipificados e os que venham a ser criados no âmbito da Proteção Social Básica;

II – Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade

São componentes do Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média Complexidade, os serviços já instituídos e tipificados e os que venham a ser criados no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade;

III – Bloco da Proteção Social Especial de Alta Complexidade

São componentes do Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, os serviços já instituídos e tipificados e os que venham a ser criados no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

IV – Bloco da Gestão do SUAS

Tem como componente o Índice de Gestão Descentralizada do SUAS;

V – Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único

Tem como componente o Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família.

Além das transferências por meio dos Blocos de Financiamento, também será realizado o cofinanciamento de Programas e Projetos, os quais possuem conta corrente específica para cada ação.

Isso possibilita que gestores da Assistência Social organizem e planejem a execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, de acordo com as necessidades verificadas e reconhecidas em seus territórios.



A elaboração dos planos de assistência social viabiliza o repasse regular e automático, entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e contribui para organização da gestão e da rede socioassistencial. O cofinanciamento possibilita a oferta continuada dos serviços de proteção social básica e especial de média e alta complexidade e institui a gestão cooperada e solidária entre as três esferas de governo, essencial para o desempenho da função proteção social desempenhada pelo SUAS.



Nesta perspectiva, os planos de Assistência Social ganham efetividade nas peças orçamentárias, pois cabe aos gestores locais alocar os recursos nas rubricas que considerarem essenciais para a estruturação dos serviços socioassistenciais locais e ou regionais.



Com o advento da Portaria MDS nº 113/2015, foram disciplinadas regras claras quanto ao período de abertura do Plano de Ação, prazo de preenchimento a ser observado tanto para o gestor local quanto para os Conselhos de Assistência Social, bem como define sanções administrativas para aqueles que não observarem o prazo de preenchimento.

Nesse aspecto, cabe trazer a transcrição do art. 4º da Portaria MDS nº 113/2015:

Art. 4º O lançamento das informações que compõem o Plano de Ação dos Estados, Municípios e o Distrito Federal e sua avaliação pelo respectivo Conselho de Assistência Social deverão ocorrer eletronicamente, a cada exercício.

§ 1º A abertura do Plano de Ação dar-se-á por meio de Portaria da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS, preferencialmente até o final do exercício anterior ao de referência.

§ 2º A SNAS poderá prorrogar o prazo de lançamento das informações do Plano de Ação nos termos deste artigo, em casos devidamente justificados.

§ 3º O lançamento das informações no Plano de Ação, pelos gestores, realizar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias da abertura deste.

§ 4º Após o término do prazo de lançamento das informações pelos gestores nos termos do parágrafo anterior, o Conselho de Assistência Social competente deverá se manifestar em até 30 (trinta) dias mediante preenchimento de parecer em sistema informatizado disponibilizado pelo MDS.

§ 5º Após o prazo disciplinado nos §§ 3º e 4º deste artigo, e não lançadas as informações no Plano de Ação e respectiva avaliação do Conselho de Assistência Social competente, a SNAS suspenderá o repasse dos Blocos de Financiamento disciplinados nos incisos I a IV do art. 7º e de Programas e Projetos, do exercício de referência do respectivo Plano de Ação, até que todo o ciclo de preenchimento ocorra, com o parecer favorável do Conselho de Assistência Social.

Importante lembrar:

A Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015, estabelece que o Plano de Ação consiste em instrumento informatizado de planejamento, constante do SUASWeb, disponibilizado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS para lançamento de dados e validação anual das informações relativas às aplicações e transferências regulares e automáticas, na modalidade fundo a fundo, do cofinanciamento federal, estadual, municipal e do Distrito Federal da assistência social. As informações contidas no Plano de Ação deverão estar em consonância com o Plano de Assistência Social dos respectivos Estados, Municípios e o Distrito Federal. Integram este instrumento as transferências e aplicações destinadas a cofinanciar a totalidade das ações, inclusive as instituídas durante o exercício financeiro, para ampliar a cobertura da rede, bem como para complementar ou fortalecer as ações existentes.

Vale ressaltar que o Plano de Ação não substitui o Plano Municipal ou Estadual de Assistência Social. Assim como a regulamentação e o funcionamento do Conselho e do Fundo de Assistência Social, a elaboração quadrienal do Plano de Assistência Social é condição para os repasses do cofinanciamento federal, conforme previsto no artigo 30 da LOAS. O Plano de Assistência Social é um instrumento de planejamento essencial e estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política de Assistência Social na perspectiva do SUAS.

1. PREENCHIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

Deverão preencher o Plano de Ação os municípios, estados e Distrito Federal que recebem cofinanciamento federal para os serviços socioassistenciais das Proteções Básica e/ou Especial, para o aprimoramento da gestão e para os programas e projetos socioassistenciais. Também deverão preencher o instrumento os municípios e estados contemplados com a expansão dos serviços socioassistenciais cofinanciados pelo Governo Federal. Mesmo que o município receba somente um incentivo ele deverá preencher o Plano de Ação, pois é a partir dele que é possível garantir a continuidade do repasse deste incentivo.

O acesso ao Plano de Ação e aos sistemas da RedeSUAS é realizado por meio de do SAA (Sistema de Autenticação e Autorização) com login e senha individuais, conforme estabelecido na [Portaria SNAS Nº 15, de 17 de dezembro de 2010](#).

O **Administrador Titular ou Adjunto da Secretaria de Assistência Social** é responsável pelo preenchimento dos dados no Plano de Ação e, após a sua finalização, o parecer do conselho só poderá ser preenchido e finalizado pelo **Administrador Titular ou Adjunto do Conselho de Assistência Social**.

É importante lembrar que o cadastro no CadSUAS (Cadastro do SUAS instituído pela [Portaria nº 430, de 3 de dezembro de 2008](#)) deve estar atualizado, para que não ocorra nenhum problema na finalização do Plano de Ação.

Prefeitura: cadastro do prefeito com datas de início e fim de Mandato preenchidas;

Órgão Gestor (Secretaria de Assistência Social): cadastro do (a) Secretário (a) de Assistência Social na aba Recursos Humanos do Órgão Gestor com datas de início e fim de mandato preenchidas;

Conselho: cadastro do Presidente, Vice-Presidente, Secretário Executivo e Conselheiros (titular e suplente) na aba Recursos Humanos do Conselho, com datas de início e fim de mandato preenchidas.

Fundo: número correto do CNPJ do cadastro do Fundo Municipal de Assistência Social.

Os membros do conselho deverão ser convocados para reunirem-se extraordinariamente a fim de analisarem o plano de ação municipal/estadual. O Conselho deverá analisar as informações prestadas pelo gestor no Plano de Ação com base no PMAS - Plano Municipal de Assistência Social e na Lei Orçamentária Anual (LOA). Se as informações refletirem as metas e diretrizes estabelecidas no PMAS e na LOA, o Plano de Ação deverá ser aprovado.

O Plano de Ação deverá ser reprovado se as informações prestadas pelo Gestor estiverem totalmente em desacordo com o previsto no PMAS e na LOA, ou não refletirem a realidade do município. Porém, se houver alguma informação em desacordo que não caracterize a necessidade de reprovação, o Plano deverá ser aprovado com ressalvas expressas no parecer.

Assim é de responsabilidade do Conselho de Assistência Social aprovar ou reprovar o Plano de Ação, emitindo o Parecer lavrado em ata e/ou resolução publicada em meio oficial de divulgação manifestando sua aprovação ou reprovação ao planejamento do município/estado/DF.

É importante saber que a emissão do Parecer do Conselho referente ao Plano de Ação só é possível após a finalização do preenchimento do Plano pelo Gestor e apenas o Administrador Titular e/ou Adjunto do Conselho podem emitir o Parecer do conselho.



De acordo com a Portaria MDS nº 113/2015, a abertura do Plano de Ação dar-se-á por meio de Portaria da Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS. **O gestor deverá realizar o lançamento das informações em até 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste.** Após o término do prazo de lançamento das informações pelos gestores nos termos do parágrafo anterior, o **Conselho de Assistência Social competente deverá se manifestar em até 30 (trinta) dias mediante preenchimento de parecer disponibilizado junto ao Plano de Ação.**

2. ACESSO AO SUASWEB

O primeiro passo consiste em acessar um dos endereços eletrônicos:

<http://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web> ou <http://aplicacoes.mds.gov.br/suasweb>

Na tela seguinte. Preencher os dados de **Usuário** (apenas o número do CPF) e **Senha** (a senha deve conter no mínimo 6 caracteres com letras e números). Ao término, clique em **Acessar**.



Clique no ícone SUASweb e a tela de Bem vindo ao Sistema informa que para iniciar a navegação, utilize o Menu.



3. ACESSO AO PLANO DE AÇÃO

Ao clicar em Menu, as abas tornam-se visíveis: Início, Plano de Ação, Demonstrativo. Passando o mouse sobre cada um desses itens é possível ver mais opções. No momento, vamos para **Plano de Ação / Pesquisar Plano de Ação**.



Nesta tela o gestor deverá fazer a escolha dos filtros relacionados ao Ano, à Esfera Administrativa, à UF / município, e à ao nível de Gestão. É preciso, no final, clicar no botão Pesquisar para que o SUASweb envie uma tela com o Plano de Ação, indicado com ícone , no canto inferior à direita, da tela.

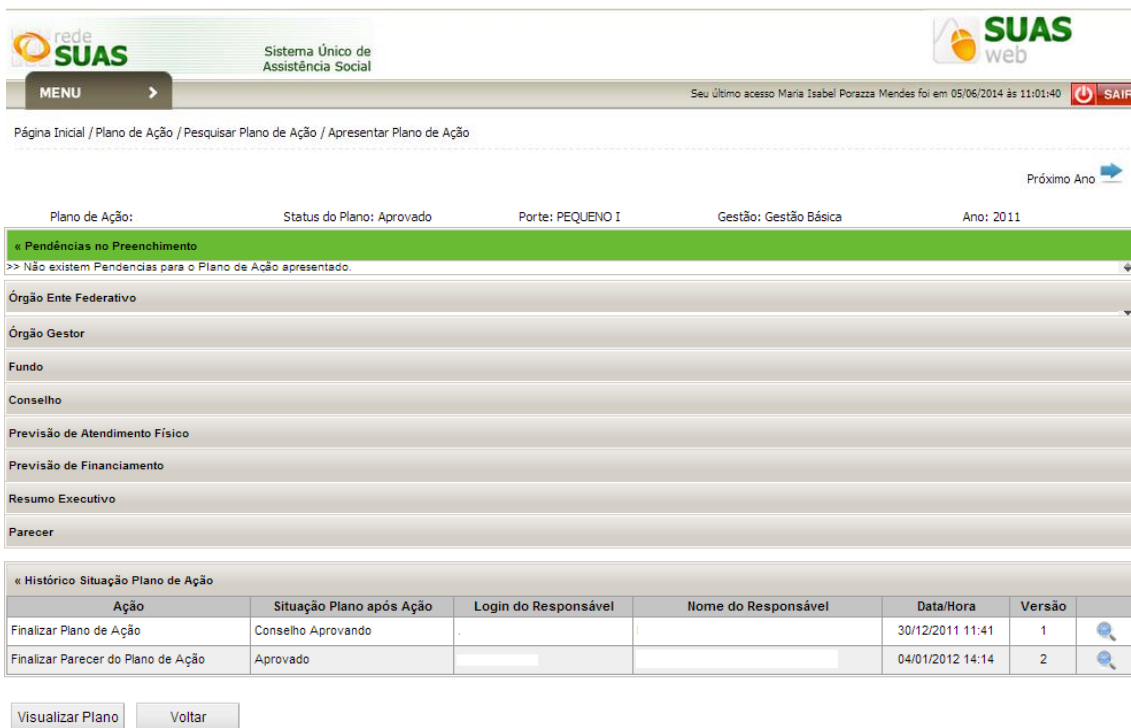


Município - Estado - DF	Gestão
ANHANGUERA - GO	Gestão Básica

Ao clicar no ícone  ou no nome do município será possível encontrar uma tela com informações sobre:

status do Plano de Ação; porte do município; gestão (inicial, básica, plena, Município sob Gestão do Estado, Gestão do Estado, Gestão DF); ano; histórico Situação Plano de Ação; 07 abas com informações que podem ser preenchidas/editadas (Órgão Ente Federativo, Órgão Gestor, Fundo, Conselho, Previsão de Atendimento Físico, Previsão de Financiamento, Resumo Executivo); botão “Visualizar Plano” que abrirá um arquivo em .pdf com o Plano de Ação.

Observe a imagem da tela.



Plano de Ação: Status do Plano: Aprovado Porte: PEQUENO I Gestão: Gestão Básica Ano: 2011

« Pendências no Preenchimento
 >> Não existem Pendências para o Plano de Ação apresentado.

Órgão Ente Federativo
 Órgão Gestor
 Fundo
 Conselho
 Previsão de Atendimento Físico
 Previsão de Financiamento
 Resumo Executivo
 Parecer

« Histórico Situação Plano de Ação

Ação	Situação Plano após Ação	Login do Responsável	Nome do Responsável	Data/Hora	Versão	
Finalizar Plano de Ação	Conselho Aprovando			30/12/2011 11:41	1	
Finalizar Parecer do Plano de Ação	Aprovado			04/01/2012 14:14	2	

Visualizar Plano Voltar

3.1 Abas: Órgão Ente Federativo, Órgão Gestor, Fundo e Conselho

As abas de **Órgão Ente Federativo**, **Órgão Gestor**, **Fundo** e **Conselho** trazem os dados cadastrais que constam no CadSUAS no momento de seu acesso. O nome do Prefeito, Secretário de Assistência Social, Conselheiro Presidente e Conselheiros é carregado do CadSUAS quando o mandato estiver vigente no dia do preenchimento e os cargos estiverem preenchidos corretamente. Caso os dados não estejam atualizados, será necessário acessar o CadSUAS para fazer a atualização. Esses campos devem ter o seu preenchimento priorizado pelos gestores e técnicos a fim de concluírem o Plano de Ação dentro do prazo.

As abas de preenchimento devem ser clicadas para que sejam “abertas”. Ao clicar em uma aba dos órgãos, aparecerá o botão “Editar Informações”. Ao acionar este botão uma nova janela será aberta com as informações carregadas para alteração no CadSUAS. Este botão só será exibido se o plano estiver em preenchimento e só deve ser acionado se houver necessidade de alteração. Como já foi dito, o cadastro do município precisa estar atualizado para que a finalização do Plano de Ação não seja prejudicada.

É importante lembrar de que as alterações dos dados no Fundo de Assistência Social, como mudança de CNPJ, alteração na lei de criação, só podem ser feitas pelo FNAS – o município/estado/DF, essas informações deverão ser encaminhadas por ofício para o FNAS.

3.2: Aba: *Previsão de Atendimento Físico*

Com a Portaria MDS 113/2015, o sistema sofreu algumas adaptações para que os Blocos fossem apresentados. O primeiro Bloco a ser apresentado é referente à Gestão PBF e Gestão SUAS, chamado então de **Bloco da Gestão**:

Incentivo	Parâmetro para identificação da meta Física	Metas Físicas
Bloco da Gestão		
IGD-M - Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família		
Fator de operação do PBF - IGD-M	Fator de operação do PBF - IGD-M	0,00
Taxa - Atualização Cadastral	0,53	
Taxa - Frequência Escolar	0,90	
Taxa - Agenda Saúde	0,88	
IGD-M - Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Sistema Único de Assistência Social		
IGD SUAS - Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social		0,00
ID CRAS Médio	0,81	
Execução Financeira	0,97	

Seção *Previsão de Atendimento Físico * Gestão – IGD PBF*

Vamos iniciar com a *Seção Previsão de Atendimento Físico * Gestão – IGD PBF*. É necessário preencher a coluna Metas Físicas e os dados sobre as Macro Ações.

Na coluna Metas Físicas deve ser incluído o planejamento no ano referente às metas de desempenho esperadas em cada uma das taxas/índices do IGDBPF. O sistema trará preenchido o desempenho médio do município, em cada uma das taxas, do ano anterior (metas físicas).

Deve-se informar o que se planeja atingir no ano vigente.

O preenchimento dos valores das taxas é obrigatório. Elas devem estar entre 0,30 e 1,00 para as Taxas de Educação e Saúde (TAFE e TAAS) e entre 0,55 e 1 para a Taxa de Atualização (TAC).

O Gestor deve preencher os campos com base no planejamento especificando as previsões das taxas que pretende alcançar para o ano.

As taxas informadas irão gerar uma média que irá alterar a “Previsão de Financiamento”. Dessa forma, por exemplo, se o Teto para o município for de R\$ 1.000,00 e a média das taxas for 0,60, a previsão de recurso será de R\$ 600,00.

Lembramos que não é repassado valor menor que R\$ 1.430,00, portanto este município vai ter previsão financeira de R\$ 1.430,00.

Seção Previsão de Atendimento Físico * Gestão – IGD SUAS

Na coluna **Metas Físicas** da *Seção Previsão de Atendimento Físico * Gestão – IGD SUAS* a informação de todas as taxas são obrigatórias e deve estar entre 0,21 e 1,00. O Gestor deve preencher os campos (ID CRAS e Execução Financeira) com base no planejamento especificando as previsões das taxas que pretende alcançar para o ano.

O IGDSUAS-M será aplicado aos municípios e ao Distrito Federal. Para calculá-lo é necessário utilizar o **Índice de Desenvolvimento do Centro de Referência de Assistência Social – IDCRAS** que pode ser coletado a partir dos dados do último Censo SUAS disponível. A execução financeira do fundo de assistência social pode ser baseada a partir das informações do último **Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico e Financeira** (instrumento de prestação de conta do cofinanciamento), disponível.

As taxas informadas constituirão um valor correspondente à média que irá alterar a aba “Previsão de Financiamento”. Dessa forma, por exemplo, se o Teto para o município for de R\$ 1.000,00 e a média das taxas for 0,50, a previsão de recurso será de R\$ 500,00.

Ainda nas seções referente a “Previsão de Atendimento Físico” * Gestão – IGD PBF e IGD SUAS, o gestor deverá selecionar as **Macro Ações** onde serão aplicados os recursos – IGD PBF e IGD SUAS. As macro ação destacadas em vermelho são de marcação obrigatória.

Macro Ações onde serão aplicados os Recursos	
1. IGD-PBF - Cadastramento Famílias/Gestão do Cadastro.	☐
2. IGD-PBF - Gestão de Benefícios.	☐
3. IGD-PBF - Gestão de Condicionalidades.	☐
4. IGD-PBF - Articulação Intersetorial.	☐
5. IGD-PBF - Implementação das Ações de Desenvolvimento das Famílias Beneficiárias.	☐
6. IGD-PBF - Acompanhamento e Execução de Procedimentos de controle.	☐
7. IGD-PBF - Ações/Atividades de apoio ao Controle Social do PBF.	☒
8. IGD-SUAS - Gestão de serviços	☐
9. IGD-SUAS - Gestão e organização do SUAS e da rede de serviços socioassistenciais	☐
10. IGD-SUAS - Gestão articulada e integrada dos serviços e benefícios socioassistenciais	☐
11. IGD-SUAS - Gestão articulada e integrada com o Programa Bolsa Família, com o Plano Brasil Sem Miséria e com o Programa BPC na Escola	☐
12. IGD-SUAS - Gestão do trabalho e educação permanente na assistência social	☐
13. IGD-SUAS - Gestão da informação e dos instrumentos utilizados para administrá-la	☐
14. IGD-SUAS - Implementação da vigilância socioassistencial	☐
15. IGD-SUAS - Monitoramento do SUAS	☐
16. IGD-SUAS - Gestão financeira dos fundos de assistência social	☐
17. IGD-SUAS - Apoio ao Controle Social	☒

Seção Previsão de Atendimento Físico * Serviços

Os próximos Blocos a serem apresentados estão na seguinte ordem: ao Bloco da Proteção Social Básica, Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade, Bloco da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Por último são apresentados os “Programas e Projetos”

Na **Seção Previsão de Atendimento Físico * Serviços**, na coluna **“Previsão de Atendimento”** preencha os campos com base no planejamento elaborado para o atendimento do público dos serviços socioassistenciais no ano em questão.

É necessário lembrar que a previsão de atendimento deve ser baseada na referência de pactuação; nas normativas vigentes e nas orientações de preenchimento constantes no botão ajuda  como exemplificado abaixo.

Serviço	Público	Referência de Pactuação	Previsão de Atendimento
Bloco da Proteção Social Básica Portaria nº 442 de 26/09/2005, Portaria nº 303, de 08/11/2011, Portaria nº 288, de 02/09/2009, Portaria nº 404, de 03/12/2009, Portaria nº 848, de 28/12/2010, Portaria nº 134, de 28/11/2013.			
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)			
Piso Básico Fixo 	Família Referenciada	165000 	
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos			
Piso Básico Variável - SCFV	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos, maiores de 60 anos e seus familiares	5430 	
Piso Básico Variável - SCFV	Usuários nas faixas etárias de 0 a 17 anos e maiores de 60 anos, em situações prioritárias	2715 	
Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade			
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI 			
Piso Fixo de Média Complexidade 	Famílias e indivíduos em situação de risco, por violação de direitos		
Serviço Especializado em Abordagem Social			
Piso Fixo de Média Complexidade	Famílias e indivíduos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência		
Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC 			
Piso Fixo de Média Complexidade 	Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas		
Serviço Especializado para pessoas em situação de rua 			
Piso Fixo de Média Complexidade 	Famílias e indivíduos em situação de rua		
Serviço de PSE para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias (Centro Dia) 			
Piso Fixo de Média Complexidade 	Pessoas com deficiência, idosas e suas famílias		
Serviço de PSE para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias			
Piso Transição de Média Complexidade 	Pessoas com deficiência, idosas e suas famílias		
Bloco da Proteção Social Especial de Alta Complexidade			
Serviço de Acolhimento a Crianças e Adolescentes 			
Piso de Alta Complexidade I 	Crianças e Adolescentes		
Serviço de Acolhimento a Outros Públicos 			
Piso de Alta Complexidade I 	Mulheres em situação de violência		
Piso de Alta Complexidade I 	Jovens		
Piso de Alta Complexidade I 	Idosos		
Piso de Alta Complexidade I 	Pessoas com deficiência		
Serviço de Acolhimento a Adultos e Famílias 			
Piso de Alta Complexidade II 	Adultos e Famílias		
Serviço de Acolhimento em Residência Inclusiva 			
Piso de Alta Complexidade II 	Jovens e adultos com deficiência		
Programas e Projetos			
Avaliação e Operacionalização do BPC da Assistência Social e RMV Portaria MDS nº 160, de 25 de julho de 2012 (http://www.mds.gov.br/web/arquivos/arquivo/assistencia_social/Portaria%20160%20WORD.pdf), que estabelece critérios e procedimentos relativos à transferência de recursos financeiros aos Municípios e ao Distrito Federal, para aplicação de Questionário no âmbito do PROGRAMA BPC NA ESCOLA.			
BPC na Escola - Questionário a ser aplicado	Questionários a serem pagos	2211	
Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI			
Ações Estratégicas do PETI 	Criança / Adolescente identificada em situação de trabalho		

Na coluna **Previsão de Atendimento** (terceira coluna da esquerda para direita) os campos devem ser preenchidos com base no planejamento elaborado para o atendimento do público dos serviços socioassistenciais no ano em questão.

3.3: Aba: *Previsão de Financiamento*

Na Seção “Previsão de Financiamento”, o valor Previsto para o IGD será calculado após a informação das taxas na seção “Previsão de Atendimento Físico”. A previsão de financiamento, ou seja, o **Valor Financeiro** poderá ser alterado de acordo com a Meta Física informada para as taxas que compõe o IGDSUAS e o IGDPBF.

Entretanto, o valor a ser repassado para o ente estará em conformidade com índice apurado para o exercício em questão.

É importante saber que o valor do IGDSUAS-M corresponderá ao resultado da média aritmética ponderada do IDCRAS obtido no Censo SUAS, com peso 4, e da execução financeira ajustada, obtido no Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico e Financeira, com peso 11.

O **Valor Financeiro** previsto refere-se ao montante dos recursos que poderão ser repassados aos entes referentes ao cofinanciamento dos serviços socioassistenciais. Os valores constantes nessa seção são informados pelo órgão gestor federal, portanto não é necessário o preenchimento dessa aba.

Incentivo	Serviço	Valor Financeiro
Bloco da Gestão		
IGD-M - Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Programa Bolsa Família	Fator de operação do PBF - IGD-M	687,50
IGD-M - Índice de Gestão Descentralizada Municipal do Sistema Único de Assistência Social	IGD SUAS - Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social	0,00
Serviço	Piso	Valor Financeiro
Bloco da Proteção Social Básica		
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	Piso Básico Fixo	396.000,00
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Piso Básico Variável - SCFV	271.500,00
Bloco da Proteção Social Especial de Média Complexidade		
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI	Piso Fixo de Média Complexidade	117.000,00
Serviço Especializado em Abordagem Social	Piso Fixo de Média Complexidade	60.000,00
Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de LA e PSC	Piso Fixo de Média Complexidade	204.600,00
Serviço Especializado para pessoas em situação de rua	Piso Fixo de Média Complexidade	69.000,00
Serviço de PSE para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias (Centro Dia)	Piso Fixo de Média Complexidade	40.000,00
Serviço de PSE para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias	Piso Transição de Média Complexidade	309.686,27
Bloco da Proteção Social Especial de Alta Complexidade		
Serviço de Acolhimento a Crianças e Adolescentes	Piso de Alta Complexidade I	280.000,00
Serviço de Acolhimento a Outros Públicos	Piso de Alta Complexidade I	18.000,00
Serviço de Acolhimento a Adultos e Famílias	Piso de Alta Complexidade II	180.000,00
Serviço de Acolhimento em Residência Inclusiva	Piso de Alta Complexidade II	20.000,00
Programas e Projetos		
Avaliação e Operacionalização do BPC da Assistência Social e RMV Portaria MDS nº 160, de 25 de julho de 2012 http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/Portaria%20160%20WORD.pdf	BPC na Escola - Questionário a ser aplicado	88.440,00
Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI	Ações Estratégicas do PETI	17.000,00

3.4: Aba: *Resumo Executivo*

O valor constante no campo **Valor Total Previsto a ser repassado pelo FNAS** é a soma de todos os valores da seção Previsão de Financiamento e multiplicados por 12 (sendo que este valor é referente ao número de meses que o município receberá). O valor pode ser repassado de uma única vez, assim não haverá a multiplicação por 12.

Valor Total Previsto a ser repassado pelo FNAS(anoal):	24.854.715,24
Recursos próprios a serem alocados no fundo(anoal): *	
Recursos a serem transferidos do FEAS(anoal): *	
Total de recursos do fundo municipal para o exercício:	24.854.715,24

Os Recursos Próprios Alocados no fundo municipal ou estadual é o que está classificado na função 08 na LOA e será destinado ao SUAS (serviços, benefícios, programas e projetos sociais).

Os Recursos a serem transferidos do FEAS são recursos do Estado para o Município. E o item Total de Recursos do Fundo Municipal para o exercício indica o somatório de todos os valores na seção (Recursos Próprios, do FNAS e FEAS).

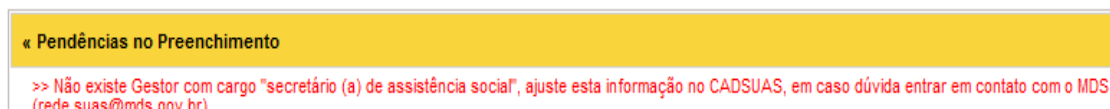
4. FINALIZAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

Após salvar as abas e concluir o preenchimento, é possível ao acionar os botões:

Validar Preenchimento do Plano: identificar alguma pendência que precisa ser sanada;
ou

Finalizar Plano: finalizar o Plano de Ação para que em seguida o Conselho possa aprovar.

Se o Plano de Ação apresentar alguma(s) pendência(s), ao acionar os botões **Finalizar Plano** ou **Validar Preenchimento do Plano** a seção **Pendências no Preenchimento** será aberta na cor amarela mostrando quais informações precisam ser corrigidas ou alimentadas. Se a pendência se referir a um cadastro no CadSUAS, basta clicar sobre ela e o CadSUAS será aberto na tela, onde a pendência foi identificada.



Se a barra da seção **Pendências no Preenchimento** for verde, isto indica que não há pendências no preenchimento do Plano de Ação e ele pode ser finalizado com sucesso.



5. APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO

A seção “Parecer do Conselho” só será visualizada após a finalização do preenchimento pelo Órgão Gestor. Para aprovação do Plano, o Titular do Conselho ou o seu adjunto deverão acessar o SUASWEB com **login** e **senha** pessoal.

Ressaltamos que o Conselho de Assistência Social, ao avaliar o Plano de Ação, deverá verificar se todos os itens do Plano estão em consonância com o Plano de Assistência Social e os demais instrumentos de planejamento.

Ademais, também deverá verificar no plano de ação lançado no SUASWeb pelo órgão gestor municipal se as metas de atendimento de usuários estão de acordo com os dados da efetiva demanda local.

Após inserir o parecer, clique em **Salvar Parecer** e depois em, **Finalizar Parecer**.

As informações serão apresentadas como **não editáveis** quando a situação do Plano de Ação for **Aprovado** ou **Reprovado**.

6. HISTÓRICO SITUAÇÃO PLANO DE AÇÃO

Esta seção mostra informações para acompanhamento e auditoria das mudanças de estado do plano. Clicando na “lupa” é possível visualizar o Plano na data em que houve a ação (como por exemplo Finalizar, Aprovar pelo conselho, etc..)

« Histórico Situação Plano de Ação						
Ação	Situação Plano após Ação	Login do Responsável	Nome do Responsável	Data/Hora	Versão	
Finalizar Plano de Ação	Conselho Aprovando	administrador_saa	Administrador	05/12/2011 12:03	1	