

ROTEIRO BÁSICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2022 A 2025



FICHA TÉCNICA

Elisa Cléia Pinheiro Rodrigues Nobre

Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

Saete Marinho de Sá

Superintendência da Política de Assistência Social

Taciana Afonso Silvestrini Arantes

Coordenadora de Apoio à Gestão do SUAS

Cristina Barros de Miranda

Maira Silvia Marcondes Ferreira

Elaboração

Taciana Afonso Silvestrini Arantes

Revisão final

Lucas Sousa Araújo

Design Gráfico

Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho.

Superintendência da Política de Assistência Social

Av. Desembargador José Nunes da Cunha, s/n – Bl. 3, Parque dos Poderes

Campo Grande/MS | CEP: 79.031-902

E-mail: supas@sedhast.ms.gov.br e gestaosuas@sedhast.ms.gov.br

Site: www.sedhast.ms.gov.br

Campo Grande/MS, agosto de 2021.

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho (SEDHAST), em apoio a gestão municipal da Política de Assistência Social, apresenta o roteiro sugestivo para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social 2022-2025.

O Plano de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução dessa política pública na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A elaboração do plano é de responsabilidade do órgão gestor de assistência social, devendo o mesmo ser apreciado e aprovado pelo Conselho de Assistência Social da respectiva esfera de governo.

A Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), em seu art.30, estabelece o Plano de Assistência Social como uma das exigências para o repasse de recursos. Já a Norma Operacional Básica (NOB-SUAS/2012), no capítulo III, arts. 18 a 22 dispõem sobre o Plano de Assistência Social, que baseamos nosso roteiro orientativo. A periodicidade do Plano de Assistência Social é de 4 (quatro) anos, de acordo com os períodos de elaboração do PPA (art. 19 da NOB-SUAS/2012).

Cabe destacar a importância do ato de planejar, como uma reflexão que antecede e acompanha uma ação. Tem como objetivo identificar e analisar uma situação que deva ser trabalhada, desenvolver uma proposta de ação, tomar decisões frente às possíveis alternativas, implantar e implementar as decisões, explicitar a compreensão do trabalho a ser realizado, evitar erros, interrupções, desperdício de trabalho, tempo e recursos financeiros, gerar compromissos e responsabilidades, identificar o papel de cada um e prever resultados.

A CIB/MS pactuou o prazo limite de **19 de novembro de 2021** para conclusão do Plano Municipal de Assistência Social 2022 a 2025. O processo consiste em elaboração, aprovação no CMAS e inserção no Sistema de Informação REDE SUAS MS.

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2022 A 2025: PASSO A PASSO..... | 4 |
| 1. Capa..... | 4 |
| 2. Ficha Técnica..... | 4 |
| 3. Identificação..... | 4 |
| 4. Introdução..... | 6 |
| 5. Estrutura do Órgão Gestor de Assistência Social..... | 6 |
| 6. Diagnóstico Socioterritorial..... | 6 |
| 7. Rede Prestadora De Serviço Socioassistencial..... | 8 |
| 8. Objetivos Gerais e Específicos..... | 9 |
| 9. Diretrizes e Prioridades Deliberadas..... | 10 |
| 10. Ações Estratégicas, Metas e Espaço Temporal de Execução..... | 11 |
| 11. Recursos Materiais, Humanos e Financeiros..... | 13 |
| 12. Indicadores De Monitoramento e Avaliação..... | 15 |
| 13. Agenda Estratégica do SUAS No Município..... | 16 |
| 14. Aprovação do CMAS..... | 16 |
| | |
| MINUTA DE RESOLUÇÃO DE APROVAÇÃO DO CMAS..... | 17 |

ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2022 A 2025: PASSO A PASSO

1. CAPA

Timbre/brasão

Plano Municipal de Assistência Social 2022-2025
Município de (nome)

LOCAL, 2021

2. FICHA TÉCNICA

Dados da gestão municipal e da assistência social:
Dados da equipe responsável pela elaboração do plano:
Nome:
Cargo/função:

3. IDENTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO: _____/MS

PORTE POPULACIONAL: _____

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 2022 a 2025

PREFEITURA MUNICIPAL

Nome do(a) Prefeito(a):

Período do Mandato: Início ____/____/____ Término ____/____/____

Endereço da Prefeitura: CEP:

Telefones: (67)

E-mail:

Site/mídias sociais:

ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome do Órgão Gestor:

Nº da Lei de Criação do Órgão:

Data de Criação: ___/___/___

Responsável (gestor/a):

Ato de Nomeação do(a) Gestor(a):

Data da nomeação: ___/___/___

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefone: (67)

Cel.: (67)

E-mail:

Site/mídias sociais:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº da Lei de Criação:

Data da Criação:

___/___/___

Nº do Decreto que regulamenta o Fundo:

Data: ___ / ___ / ___

Nº do CNPJ do FMAS:

Nome do(a) gestor(a) do FMAS:

Lotação:

Nome do(a) ordenador(a) de despesas do FMAS:

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº da Lei de Criação:

Data da Criação:

___/___/___

Nº da Lei de Alteração:

Data da Lei:

___/___/___

Endereço do CMAS:

Bairro:

CEP:

Telefone: (67)

Cel.: (67)

E-mail:

Site/mídias sociais:

Nome do(a) presidente(a):

Nome do(a) secretário(a) executivo(a):

Nº total de membros (titulares e suplentes):

| Governamental | Nome do(a) Conselheiro(a) | Representatividade | Titularidade |
|---------------|---------------------------|--------------------|--------------|
| | | | |

| | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| | (relacionar titulares e suplentes) | | |
| | | | |
| Não Governa mental | Nome do(a) Conselheiro(a) | Representatividade | Titularidade |
| | | | |
| | (relacionar titulares e suplentes) | | |
| | | | |

4. INTRODUÇÃO

Apresentar como o documento foi elaborado o PMAS e a periodicidade de execução. Pode-se destacar as especificidades do local e os avanços obtidos na Assistência Social, dentre outros.

5. ESTRUTURAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrever como está organizado e estruturado o órgão gestor da Política de Assistência Social no município. Pode ser elaborado um subitem descrevendo o histórico do órgão gestor de assistência social desde sua criação.

6. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

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

O diagnóstico é uma investigação, análise, explicação e a interpretação da realidade visando demonstrar as potencialidades do município e responder as necessidades e anseios da população, visando à obtenção de impactos positivos nos grupos familiares e sociais nos territórios. O território deve ser compreendido

como “espaço habitado”, fruto da integração entre os homens, ou seja, síntese de relações sociais (Santos, 1996), em interface com outras políticas públicas, fortalecendo e qualificando as ações intersetoriais, que aponte para uma melhoria da qualidade de vida.

O diagnóstico também deve permitir o exercício da função de vigilância social, ou seja, possibilitar a produção e sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de risco pessoal e vulnerabilidades presentes nos municípios.

O diagnóstico possibilita o conhecimento da rede socioassistencial, dos projetos, programas e serviços executados no município, das debilidades e fortalezas presentes na execução do SUAS e no atendimento à população.

O art. 21 da NOB-SUAS/2012, aponta o que requer a elaboração de um diagnóstico socioterritorial:

- I. Processo contínuo de investigação das situações de risco e vulnerabilidade social presentes nos territórios, acompanhado da interpretação e análise da realidade socioterritorial e das demandas sociais que estão em constante mutação, estabelecendo relações e avaliações de resultados e de impacto das ações planejadas;
- II. Identificação da rede Socioassistencial disponível no território, bem como de outras políticas públicas, com a finalidade de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e a implantação de serviços e equipamentos necessários;
- III. Reconhecimento da oferta e da demanda por serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da Política de Assistência Social;
- IV. Utilização de dados territorializados disponíveis nos sistemas oficiais de informações.

| Etapas do diagnóstico descritas no Plano de Assistência Social | Fontes |
|---|---|
| Descrição breve da realidade do município | IBGE, DATASUS, MTE, SAGI, PNUD, SEMADE.MS, Dados Municipais, etc |
| Identificar o público das ofertas do Suas | IBGE, Cadúnico, RMA, SISC, registros administrativos. |
| Análise dos serviços, programas e benefícios | CensoSUAS, CadSuas, REDE SUAS MS, CNEAS, RI Social. |
| Identificação e breve análise das políticas setoriais | Registros internos do município. RI Social |
| Análise da cobertura (oferta x demanda) | Dados e análises do diagnóstico. VisDATA, MOPS |
| Análise e descrição das ofertas realizadas por entidades socioassistenciais | Censo SUAS, CadSUAS, REDE SUAS MS, CNEAS, pesquisas e registros administrativos |

Sites sugeridos:

- <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi>
- <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/vis/data3>
- <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/Rlv3>
- <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/mops>
- www.pnud.org.br/odm
- www.semade.ms.gov.br

7. REDE PRESTADORA DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Descrever os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por nível de proteção social, executados no município de iniciativa pública e privada, em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Pode ser relacionado de forma descritiva, utilizar mapas ou quadro demonstrativo.

| Proteção Social | Unidade de Atendimento Ação | Natureza Jurídica | Público Atendido | Abrangência local/regional | Capac.de Atendim. | Fontes Financ. FMAS/FEAS/FMAS |
|-----------------|-------------------------------|-------------------|------------------|----------------------------|-------------------|-------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

8. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

8.1. Objetivo Geral: O objetivo geral deve apresentar apenas o tópico geral do PMAS. Ex:

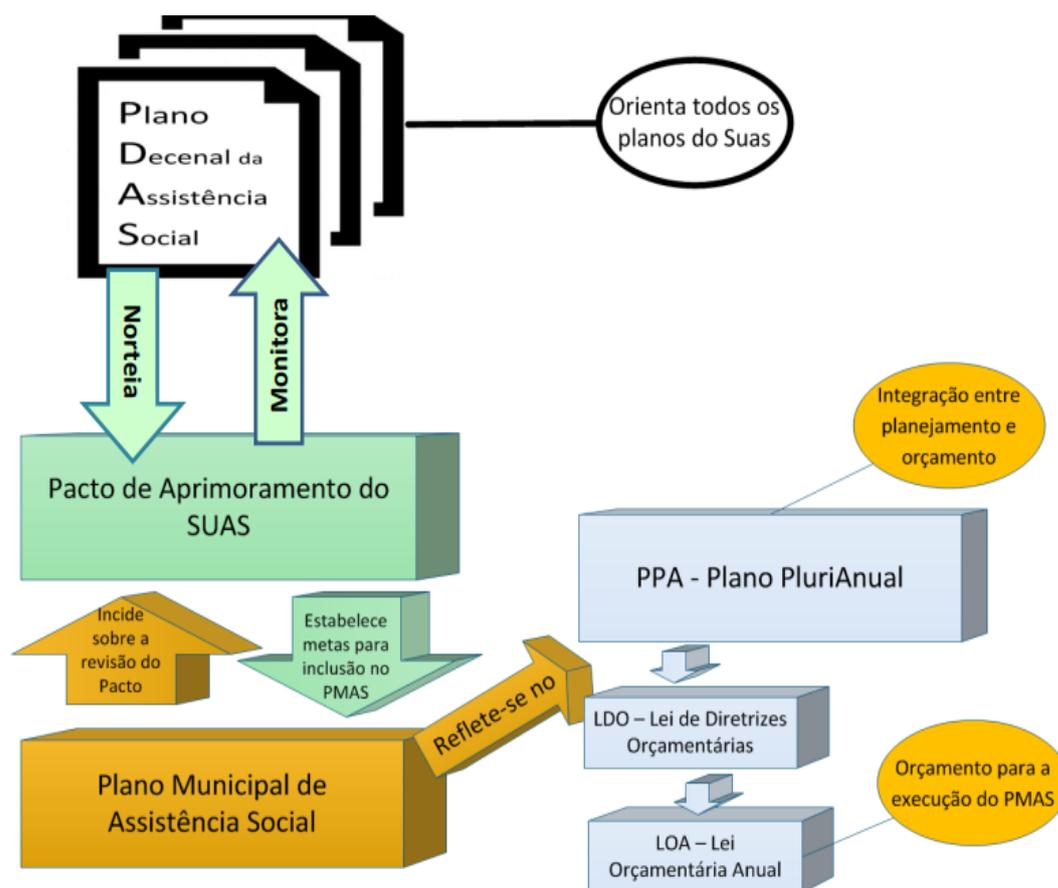
Pontuar as ações a serem desenvolvidas ao longo desse período (...)

Os problemas identificados no município devem ser o ponto de partida para definição dos objetivos. O objetivo geral do PMAS define de forma ampla e abrangente o estado ou situação da Política da Assistência Social que se pretende alcançar no âmbito municipal a pequeno, médio e longo prazo, podendo, inclusive, ultrapassar o tempo de duração do plano. Lembrando que o Plano não pode ser visto como fim em si mesmo, mas como um meio para alcançar um fim maior.

8.2. Objetivos Específicos: Também apresentar em forma de tópicos, tendo o objetivo geral como referência. Nesse item podem apresentar quantos tópicos forem necessários.

Os objetivos específicos são respostas dadas às necessidades encontradas no diagnóstico do município e as relacionadas na análise da rede socioassistencial, ou seja, são resultados a serem alcançados de acordo com as demandas identificadas e as metas propostas no objetivo geral. Os objetivos traduzem os resultados que se pretende alcançar com a execução do Plano.

9. DIRETRIZES E PRIORIDADES DELIBERADAS



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

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

- Princípios Organizativos do Suas;
- Diretrizes estruturantes do Suas;
- Metas do Plano decenal 2022-2026;
- Prioridades e metas dos Planos Nacionais e estaduais;
- Metas do pacto de aprimoramento ainda não alcançadas pelo município;
- Deliberações das conferências;
- Planos que estejam em consonância com as prioridades do público do Suas;

A NOB-SUAS/2012 em seu art. 23 dispõe que o Plano e o Pacto de Aprimoramento do SUAS devem guardar correlação entre si. Entretanto, **as prioridades e metas do Pacto de Aprimoramento da Gestão Municipal – quadriênio 2018-2021 e 2022-2025**, ainda não foram pactuadas pela CIT e aprovadas pelo CNAS. O município pode considerar o planejamento apresentado no PPA municipal.

10. AÇÕES ESTRATÉGICAS, METAS E ESPAÇO TEMPORAL DE EXECUÇÃO

MODELO

Diretriz / Área Estruturante:

| Objetivo Específico | Meta / Resultado Esperado | Prazo | Indicador da Meta |
|---------------------|---------------------------|-------|-------------------|
| | | | |

| Ações | Tempo de Execução | Responsabilidade | Parcerias | Recursos |
|-------|-------------------|------------------|-----------|----------|
| | | | | |
| | | | | |

EXEMPLO 1

Diretriz / Área Estruturante: Gestão do SUAS

| Objetivo Específico | Meta / Resultado Esperado | Prazo | Indicador da Meta |
|--|--|-----------|---|
| 1. Implementar a vigilância socioassistencial do SUAS. | Atingir 100% de preenchimento do Censo SUAS | 2022-2025 | Percentual de preenchimento do Censo SUAS. Fonte: Censo SUAS Governo Federal |
| | Monitorar anualmente 100% da rede socioassistencial pública e privada. | 2022-2025 | Percentual de unidades socioassistenciais monitoradas. |

| Ações | Tempo de Execução | Responsabilidade | Parcerias | Recursos |
|--|-------------------|------------------|------------|--------------|
| 1.1 Implantar a unidade de vigilância socioassistencial na | 2022 | SMAS | Prefeitura | FMAS FNAS |

| | | | | |
|--|-------------|------|--|--|
| SMAS com quadro de RH exclusivo. | | | | |
| 1.2 Estruturar funções e fluxos de vigilância socioassistencial na gestão municipal de AS. | 2023 | SMAS | | |
| 1.3 Realizar monitoramento do SUAS em seu território. | 2022 a 2025 | SMAS | | |
| 1.4 Elaborar estudos e pesquisas de acordo com a demanda do Município. | 2023 a 2025 | SMAS | | |

EXEMPLO 2

Diretriz / Área Estruturante: Gestão do Trabalho e Educação Permanente

| Objetivo Específico | Meta / Resultado Esperado | Prazo | Indicador da Meta |
|--|--|-------------|--|
| 2. Qualificar permanentemente trabalhadores, gestores, conselheiros e demais atores do SUAS. | Atingir 100% das unidades do SUAS no Município, com capacitação e formação permanente da Política de Assistência Social. | 2022 a 2025 | Número de gestores, trabalhadores, conselheiros e demais atores do SUAS capacitados. |

| Ações | Tempo de Execução | Responsabilidade | Parcerias | Recursos |
|--|-------------------|------------------|----------------|--------------|
| 2.1 Implantar o Núcleo Municipal de Educação Permanente do SUAS | 2022 | SMAS | Prefeitura PGM | |
| 2.2 Estabelecer diretrizes de formação em percursos formativos. | 2022 | GT_EP | NMEP | |
| 2.3 Elaborar o Plano Municipal de Educação Permanente. | 2023 | GT_EP | NMEP | FMAS FNAS |
| 2.4 Ofertar vagas regulares em ações de capacitação e formação para os operadores e conselheiros do SUAS | 2023 - Contínuo | GT_EP | NMEP | FMAS FNAS |
| 2.5 Monitorar a execução do Plano Municipal de Educação Permanente. | 2023 - Contínuo | GT_EP | NMEP | |

11. RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E FINANCEIROS

O Plano deve evidenciar todos os recursos necessários à implementação e implantação das ações previstas pelo município, seja recursos materiais, humanos ou financeiros. Descrever e quantificar os recursos necessários para efetivar o Plano Municipal de Assistência Social proposto.

a. Recursos Materiais

| Local | Descrição | Existente | Necessário |
|-------|-----------|-----------|------------|
| | | | |

b. Recursos Humanos

Secretaria Municipal de Assistência Social

| Categoria Profissional | Quantitativo de RH existente | | | Total Existente | Total Necessário |
|------------------------|------------------------------|-------------------|--------------|-----------------|------------------|
| | EFETIVO | PROCESSO SELETIVO | COMISSIONADO | | |
| Assistente Social | | | | | |
| Psicólogo | | | | | |
| Pedagogo | | | | | |
| Prof. Nível Médio | | | | | |
| Prof. Nível Fund. | | | | | |
| Total | | | | | |

Proteção Social Básica

| Nível de Proteção /gestão | Local de Trabalho | CH | Quantitativo de RH Existente | | | Profissão/cargo /função | Qtde. Disponível | Qtde. Necessária |
|---------------------------|-----------------------------------|----|------------------------------|-------------------|--------------|--------------------------------|------------------|------------------|
| | | | Efetivo | Processo Seletivo | Comissionado | | | |
| PSB | CRAS | 40 | | | | Psicólogo | | |
| | | 30 | | | | Assistente Social | | |
| | | 40 | | | | Orientador Social | | |
| | | 40 | | | | Coordenador | | |
| | | 40 | | | | Profissional nível fundamental | | |
| | Centro de Convivência Idoso | 40 | | | | Facilitador de Oficinas | | |
| | | 40 | | | | Pedagogo | | |
| | | 40 | | | | Orientador Social | | |
| | Centro de Convivência Cça/Adoles. | 40 | | | | Facilitador de Oficinas | | |
| | | 40 | | | | Pedagogo | | |
| | | | 40 | | | Orientador Social | | |
| | TOTAL: | | | | | | | |

Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

| Nível de Proteção /gestão | Local de Trabalho | CH | Quantitativo de RH Existente | | | Profissão/cargo /função | Qtde. Disponível | Qtde. Necessária |
|---------------------------|---|-------|------------------------------|-------------------|--------------|-------------------------|------------------|------------------|
| | | | Efetivo | Processo Seletivo | Comissionado | | | |
| PSE | CREAS | 40 | | | | Psicólogo | | |
| | | 30 | | | | Assistente Social | | |
| | | 40 | | | | Orientador Social | | |
| | | 40 | | | | Coordenador | | |
| | | 40 | | | | Advogado | | |
| | Unidade de Acolhimento Idosos | 12/36 | | | | Cuidador Social | | |
| | | 40 | | | | Coordenador | | |
| | Unidade de Acolhimento Crianças/ Adolescentes | 12/36 | | | | Cuidador Social | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | TOTAL: | | | | | | | |

Secretaria Executiva dos Conselhos

| Categoria Profissional | Quantitativo de RH existente | | | Total Existente | Total Necessário |
|------------------------|------------------------------|-------------------|--------------|-----------------|------------------|
| | EFETIVO | PROCESSO SELETIVO | COMISSIONADO | | |
| Prof. Nível Superior | | | | | |
| Prof. Nível Médio | | | | | |
| Prof. Nível Fund. | | | | | |
| Total | | | | | |

c. Recursos Financeiros

| Localizador Ação | Fontes de Financiamento | | | | | Total 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---------------------------------|-------------------------|------|------|--------|--|------------|------|------|------|
| | FMAS | FEAS | FNAS | Outras | | | | | |
| Gestão do SUAS | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Proteção Social Básica | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Proteção Social Especial | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Controle Social | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

12. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O PMAS requer avaliação e atualização constante, seja em face de novos acontecimentos ou situações, seja para a correção dos objetivos e estratégias anteriores definidos ou redefinidos, ao longo de sua implementação.

O monitoramento e a avaliação são instrumentos estratégicos para a execução do Plano, identificando seus ganhos e dificuldades, além de prover aos agentes sociais de informações que levem ao seu contínuo reajuste e aperfeiçoamento, bem como possibilitar o exercício do controle social pela sociedade.

Nesse item, descrever a metodologia de monitoramento e avaliação do PMAS a ser utilizada.

Deve ser previsto uma sistemática de acompanhamento e avaliação para o Plano como um todo, através de indicadores comuns a todos os programas como por exemplo, acesso a serviços, protagonismo, autonomização, participação, etc. e indicadores específicos para cada programa e ações, adequados aos objetivos que se quer atingir em cada um, como ampliação da renda, etc. Os sistemas de informação disponibilizados pelo MDS são ferramentas excelentes para avaliação desse processo.

Relacionamos alguns indicadores estratégicos para o acompanhamento da Política de Assistência Social no Município:

- IDG SUAS MS
- ID CRAS
- ID CREAS
- Número de pessoas atendidas na rede de atendimento socioassistencial
- Número de pessoas atendidas pelos Benefícios Eventuais
- Número de pessoas beneficiadas pelos Programas Sociais de Transferência de Renda
- Número de pessoas capacitadas nas ações de educação permanente do SUAS
- Cobertura da rede de proteção social básica

- Cobertura da rede de proteção social especial de média complexidade
- Cobertura da rede de proteção social especial de alta complexidade
- % de famílias em situação de pobreza beneficiadas com programas sociais de transferência de renda
- % de famílias / indivíduos atendidos pela rede socioassistencial

13. AGENDA ESTRATÉGICA DO SUAS NO MUNICÍPIO

As prioridades/metastabelecidas para o SUAS que extrapolem a competência da gestão municipal e dependerem de outras esferas, poderes ou instâncias, devem ser apresentadas na Agenda Estratégica do SUAS no Município.

Cabe destacar que o sucesso na execução do Plano Municipal de Assistência Social, bem como, da Agenda Estratégica, depende da união e esforços de todos: Prefeitura, Gestores, Trabalhadores do SUAS, Conselheiros, Prestadores de Serviço, Usuários, Parlamentares e cidadãos em geral.

14. APROVAÇÃO DO CMAS

O art. 30 da Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993, exige o Plano de Assistência Social como um dos critérios para repasse de recursos.

O Plano Municipal de Assistência Social, por se tratar de um importante instrumento de Gestão da Política de Assistência Social, deve ser apreciado e deliberado pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social. Assim como, sua execução deve ser acompanhada sistematicamente.

Após sua aprovação pelo CMAS, o Plano de Assistência Social deve ser amplamente divulgado e disponibilizado para consulta pública, por meio de sites e redes sociais.

Minuta de Resolução de Aprovação do CMAS

RESOLUÇÃO CMAS Nº XXX/2021

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

Art.3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Município, XX de XXXX de 2021.