

**ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ORIENTAÇÕES AOS  
NOVOS  
GESTORES MUNICIPAIS**



DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL



**MINAS  
GERAIS**

GOVERNO  
DIFERENTE.  
ESTADO  
EFICIENTE.

## Expediente

Governador | **Romeu Zema Neto**

Vice-Governador | **Paulo Eduardo Rocha Brant**

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social | **Elizabeth Jucá e Mello Jacometti**

## Secretaria de estado de desenvolvimento social

Subsecretária de Assistência Social | **Mariana de Resende Franco**

Superintendente de Proteção Social Básica | **Elder Carlos Gabrich Júnior**

Superintendente de Proteção Social Especial | **Cristiano de Andrade**

Superintendente de Vigilância e Capacitação | **Gabriele Sabrina da Silva**

Assessora de Gestão do Fundo Estadual de Assistência Social | **Cláudia Maria Bortot Falabella**

Diretora de Serviços e Benefícios Socioassistenciais | **Soraia Vanessa Silva Cruz**

Diretora de Proteção Social de Média Complexidade | **Isabelle Colares Ali Ganem**

Diretora de Proteção Social de Alta Complexidade | **Tatiane Patrícia dos Reis Sanção**

Diretora de Vigilância Sociossistencial | **Suzanne Cristina Horta Silva**

Diretora de Educação Permanente do Suas | **Livia Pinto de Almeida Pessoa**

Diretora de Gestão Descentralizada e Regulação do Suas | **Rosilene de Fátima Teixeira de Oliveira**

# SUMÁRIO

1. Os principais Instrumentos de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS
1. A Rede Socioassistencial: equipamentos e os serviços, programas e benefícios ofertados no âmbito da Política de Assistência Social
1. Os Sistemas de Informação do SUAS: primeiros passos
1. Principais atos normativos do SUAS
1. Alguns Contatos importantes

# APRESENTAÇÃO



**Caro (a) Gestor(a) Municipal de Assistência Social, seja bem vindo!**

Este material contém informações básicas, mas essenciais, sobre o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com o intuito de orientá-lo acerca dos primeiros passos, principais instrumentos de Gestão do SUAS, bem como para a atualização dos dados do município nos Sistemas de Informações oficiais.

Os conteúdos, de forma introdutória e resumida, estão organizados da seguinte forma:

1. *Os principais Instrumentos de Gestão do SUAS: conheça o papel dos Conselhos, dos Planos e dos Fundos de Assistência Social, com destaque para os recursos, federais e estaduais, que compõem o cofinanciamento da Política de Assistência Social;*
2. *A Rede Socioassistencial: conheça os equipamentos e os serviços, programas e benefícios ofertados no âmbito da Política de Assistência Social;*
3. *Os Sistemas de Informação do SUAS: conheça as principais ferramentas e sistemas disponíveis para obter informações sobre a gestão, controle social e provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais, bem como os preenchimentos e as atualizações necessárias nos primeiros meses de gestão.*
4. *Principais normativas do SUAS: conheça as principais normas que regulamentam o SUAS e onde poderá encontrá-las.*
5. *Contatos importantes: nesta seção destacamos alguns contatos da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedese), sua Subsecretaria de Assistência Social e Diretorias Regionais, parceiras no apoio técnico aos municípios no âmbito do SUAS.*

**Aos novos gestores, e aos gestores que permanecem à frente da Política de Assistência Social nos territórios mineiros, a Sedese/MG registra cordiais cumprimentos e boas-vindas, e se coloca à disposição para a busca de um SUAS fortalecido aos cidadãos de Minas Gerais!**

## Os principais Instrumentos de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

O **Conselho, o Plano e o Fundo** de Assistência Social (“CPF”) são instrumentos de gestão essenciais do SUAS, sendo os repasses de recursos aos municípios condicionados à instituição e funcionamento destes dispositivos, conforme estabelece o artigo 30 da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/1993).

### a) Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

Os Conselhos de Assistência Social são instâncias deliberativas e colegiadas do SUAS, com caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculados ao órgão gestor da assistência social, que deve prover a infraestrutura necessária ao seu funcionamento garantindo recursos materiais, humanos e financeiros para tal.

Destacam-se como principais atribuições dos conselhos: a) deliberar, acompanhar e fiscalizar a gestão e a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social prestados pela rede socioassistencial; b) apreciar e aprovar a proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como normatizar, acompanhar e deliberar sobre o planejamento, a execução e prestação de contas dos recursos financeiros do SUAS.

Os representantes do Governo no CMAS são indicados pelo poder Executivo e a sociedade civil eleita, composta por trabalhadores, entidades e usuários, conforme normatiza a Lei Municipal que cria o CMAS, bem como disposto em seu Regimento Interno. Nos primeiros meses de gestão, é importante uma avaliação da necessidade de recomposição da representação governamental no CMAS.

**Atenção! Localize a Lei que regulamenta o SUAS no âmbito do município, bem como a Lei que institui o CMAS. Além de conhecer o conteúdo dessas normativas, é importante avaliar se elas estão atualizadas, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais.**

Durante as primeiras reuniões do CMAS de 2021, recomenda-se que algumas matérias sejam propostas para deliberação, como por exemplo:

- Posse dos novos conselheiros governamentais, se for o caso, e o calendário anual de reuniões ordinárias do CMAS em 2021;
- Apresentação da nova estrutura do Órgão Gestor, caso o município realize alguma reforma administrativa;
- Proposta de reprogramação dos saldos dos recursos ordinários de cofinanciamento federal e estadual, para possibilitar sua utilização em 2021, bem como o plano de aplicação dos recursos do SUAS (próprios e de cofinanciamento) em 2021;
- Prestação de Contas dos recursos do cofinanciamento federal de 2019 (no sistema SUASWeb) e do cofinanciamento estadual de 2017, 2018 e 2019 (no sistema SIGCON), caso o município ainda não tenha finalizado, entre outras.

## **b) Plano Municipal de Assistência Social**

O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico de gestão, que organiza, regula e norteia a execução da Política de Assistência Social no município.

A elaboração do Plano é de responsabilidade do Órgão Gestor da Assistência Social e deve ser aprovado pelo CMAS. Deve ser construído em um processo participativo, mediante diálogo com o conselho e com a rede socioassistencial local, considerando o diagnóstico socioterritorial, as deliberações das conferências e as diretrizes nacionais, estaduais e municipais.

O Plano é elaborado a cada 4 anos, de acordo com o mesmo período de elaboração do Plano Plurianual (PPA), com vigência a partir do segundo ano de um mandato até o primeiro ano do mandato seguinte, garantindo assim a continuidade das ações planejadas nesta política pública. Portanto, o último PMAS foi elaborado pelos municípios durante o ano de 2017, com vigência para o período de 2018 a 2021, **e em 2021, deverá ser elaborado por esta gestão o próximo Plano Municipal de Assistência Social, para vigência durante o período de 2022 a 2025.**

**Saiba mais sobre o Plano em:**

- ❑ [http://social.mg.gov.br/images/assistencia\\_social/diretrizes\\_modelo.doc](http://social.mg.gov.br/images/assistencia_social/diretrizes_modelo.doc)
- ❑ [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/SUAS\\_Vol3\\_planos.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/SUAS_Vol3_planos.pdf).

### **c) Fundo Municipal de Assistência Social**

O Fundo Municipal de Assistência Social é o instrumento de gestão orçamentária e financeira dos municípios nos quais devem ser alocadas as receitas e executadas as despesas relativas às ações de assistência social. A instituição do Fundo de Assistência Social por meio de Lei e **a alocação de recursos próprios do município** destinados à assistência social no FMAS, conforme estabelece o artigo 30 da LOAS, são condições para o recebimento de recursos de cofinanciamento do SUAS.

Os recursos oriundos da União e do Estado são transferidos Fundo a Fundo, ou seja, repasse direto do Fundo Nacional e do Fundo Estadual, respectivamente para os Fundos Municipais, de modo descentralizado, de forma regular e automática. Conforme as responsabilidades estabelecidas pela LOAS, para os três entes federados, o financiamento do SUAS configura-se como co-responsabilidade entre União, estados e municípios, ou seja, o modelo de gestão preconizado pelo SUAS prevê o financiamento compartilhado.

O Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS realiza transferências de recursos para o cofinanciamento de serviços, programas e projetos de assistência social, direto para os Fundos Municipais de Assistência Social por meio dos Blocos de Financiamento sendo eles: **a) Bloco da Proteção Social Básica; b) Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; c) Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (IGDPBF); d) Bloco da Gestão do SUAS (IGDSUAS); e) Bloco de Programas.**

Em relação ao cofinanciamento estadual, o governo do Estado de Minas Gerais repassa mensalmente, por meio do FEAS/Sedese aos 853 municípios mineiros, o Piso Mineiro de Assistência Social. O Piso Mineiro pode ser utilizado para custear os Serviços de Proteção Social Básica, de Proteção Social Especial de Média e Alta complexidade, tipificados nacionalmente, e podem também custear Benefícios Eventuais regulamentados pelo Conselho Municipal.

Conforme as normativas do SUAS, cabe ao gestor responsável pela política de assistência social, ser o ordenador de despesas do FMAS e fazer a gestão do Fundo, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social, instância de controle social que deve acompanhar sistematicamente a execução orçamentária e financeira do FMAS.

**Atenção! Localize, junto à contabilidade do município, as contas correntes vinculadas ao cofinanciamento federal e estadual para verificar o acesso e as autorizações de movimentação destas contas junto à agência bancária.**

**Saiba mais sobre o cofinanciamento federal em:**

[Portaria MDS N° 113/2015: Anotações sobre a norma que regulamenta os Programas, Projetos e Blocos de Financiamento Federal na modalidade fundo a fundo;](#)

**Saiba mais sobre o cofinanciamento estadual em:**

[Caderno de Orientações do Piso Mineiro de Assistência Social](#)

## A Rede Socioassistencial: equipamentos e os serviços, programas e benefícios ofertados no âmbito da Política de Assistência Social

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é o sistema público, descentralizado e de comando único pelo qual se organizam os serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, e que possui competências e responsabilidades divididas entre União, Estados e Municípios. Conforme normativas do SUAS, em especial a [Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais](#), a política de Assistência Social é organizada em níveis de proteções: Básica e Especial, sendo esta dividida em média e alta complexidade.

### PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA



A Proteção Social **Básica** é responsável por desenvolver uma série de ações com as famílias em situação de vulnerabilidade social para prevenir a ocorrência de situações de violência ou violação de direitos como abandono, isolamento, violência, negligência, etc. Os serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica são ofertados à população principalmente por meio dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS. Os **CRAS** são localizados em regiões do município com elevado número de famílias em situação de vulnerabilidade social, sendo o equipamento de referência para que estas famílias sejam acompanhadas pelas equipes socioassistenciais, bem como para serem encaminhadas para ações de outras políticas públicas.

É no CRAS que estas famílias são acolhidas, atendidas e acompanhadas pela equipe técnica com vistas a preservar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários e acessar seus direitos sociais, sendo acompanhadas por meio do 1) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (**PAIF**), 2) Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas ou ainda pelo 3) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (**SCFV**). No caso do SCFV, este pode ser ofertado nos CRAS ou nos chamados **Centros de Convivência**, equipamentos da Rede Socioassistencial Pública ou Privada, referenciados aos CRAS.



## PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

A Proteção Social **Especial**, por sua vez, é a modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus-tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. Pela natureza das demandas apresentadas, são serviços que requerem acompanhamento individual especializado e estreita interface com o Sistema de Garantia de Direitos, sobretudo com o Sistema de Justiça.

Os serviços de Proteção Social Especial são estruturados conforme o nível de complexidade. São considerados serviços de **Média Complexidade** aqueles que ofertam atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos. Os Centros de Referência Especializados de Assistência Social - **CREAS** são unidades públicas onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. Obrigatoriamente, os CREAS devem ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (**PAEFI**).

Mas, além do PAEFI, as unidades também ofertam os demais serviços especializados de Média Complexidade previstos na Política de Assistência Social, voltados para pessoas em situação de rua, pessoas com deficiência, idosos e para adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas (**MSE**) em Meio Aberto, de Liberdade Assistida (LA) ou Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Além dos CREAS, também constituem-se unidades de referência da Média Complexidade os Centros Pop, referência para pessoas em situação de rua, e os Centros Dia, referência para jovens e adultos com deficiência e suas famílias.

Já os serviços de **Alta Complexidade** são aqueles que garantem proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e ou em situação de ameaça, necessitando serem retirados temporariamente de seu núcleo familiar ou comunitário. Na Alta Complexidade são ofertados os serviços de **acolhimento familiar e institucional**, e o serviço de acolhimento em **Repúblicas**. Os serviços são destinados às crianças e adolescentes, mulheres em situação de violência, jovens, adultos e idosos, inclusive com deficiência, pessoas em situação de rua, entre outros.

Além disso, na Alta Complexidade também é ofertado o **Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências**, que promove apoio e proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, com a oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, de acordo com as demandas detectadas.

## Outras ofertas do SUAS

Além disso, destacam-se ainda: o Programa **Acessuas Trabalho**, as Ações Estratégicas do Programa de Erradicação de Trabalho Infantil (**AEPeti**), Programa **BPC na Escola**, os benefícios e programas de transferência de renda vinculados ao **Cadastro Único** para Programas Sociais (CadÚnico), como o Benefício de Prestação Continuada (**BPC**) e o Programa Bolsa Família (**PBF**). Tem-se também os **Benefícios Eventuais**, que são provisões excepcionais e temporárias por situações de natalidade, morte, vulnerabilidade temporária ou calamidade e emergência.

## Quadro Resumo (conforme TNSS/2009)

Tipo	Serviços/ Programas/ Benefícios	Equipamentos de oferta
Proteção Social Básica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);</li> <li>2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;</li> <li>3. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.</li> </ol>	<p>CRAS Centros de Convivência</p>
Proteção Social Especial de Média Complexidade	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI);</li> <li>2. Serviço Especializado em Abordagem Social;</li> <li>3. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);</li> <li>4. Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;</li> <li>5. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.</li> </ol>	<p>CREAS CENTRO POP CENTRO DIA e similares</p>
Proteção Social Especial de Alta Complexidade	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Serviço de Acolhimento Institucional;</li> <li>7. Serviço de Acolhimento em República;</li> <li>8. Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;</li> <li>9. Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências.</li> </ol>	<p>Unidades de Acolhimento Institucional (Abrigo, Casa Lar, Casa de Passagem, Residência Inclusiva Repúblicas Família Acolhedora</p>
<b>Outros Programas/ Benefícios (integrados aos serviços)</b>		
<p>Acessuas Trabalho BPC na escola Benefício de Prestação Continuada (BPC) Benefícios Eventuais Programa Bolsa Família (PBF). Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (AEPETI) Programa Criança Feliz</p>		

**Importante!** A rede socioassistencial é composta, de forma integrada, diretamente pelos equipamentos públicos e pelas entidades e organizações de assistência social, que são aquelas sem fins lucrativos, prestam atendimento, assessoramento ou que atuam na defesa e garantia de direitos.

As entidades socioassistenciais, para se vincularem ao SUAS, devem estar inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e incluídas no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS).

Portanto, é importante que o gestor conheça a rede socioassistencial local, identifique quais entidades e organizações de assistência social pertencem a essa rede, quais são suas ofertas e estas estão inscritas no CMAS e com cadastro concluído no CNEAS. Saiba mais sobre o assunto no documento [“ORIENTAÇÃO TÉCNICA SOBRE AS ENTIDADES ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”](#).



## Os Sistemas de Informação do SUAS: primeiros passos

Para ter acesso aos Sistemas de Informação oficiais do SUAS, sejam eles estaduais ou federais, é necessário atualizar os dados da Gestão Municipal e solicitar o cadastramento do novo gestor, para que se proceda o envio de uma senha de acesso.

### a) Atualização do acesso do município aos sistemas vinculados à Rede SUAS - Ministério da Cidadania

Quanto aos sistemas da Rede SUAS, gerenciados pelo governo federal (SAA, CadSUAS, SUASWEB, SISC, RMA, CNEAS, Censo SUAS, entre outros), acesse o seguinte documento para obter orientações mais detalhadas sobre estes sistemas e formas de acesso: [ORIENTAÇÕES PARA ACESSO AOS SISTEMAS DA REDE SUAS](#).

Além disso, no link <http://blog.mds.gov.br/redesuas/sistemas/>, é possível encontrar manuais e tutoriais de acesso a todos os sistemas. Neste primeiro momento, as informações que devem ser atualizadas no sistema CADSUAS são:

- Prefeitura:** Realizar o cadastro/vinculação do prefeito eleito em 2020. Nas prefeituras em que houve reeleição, é necessário apenas que a data "fim de mandato" seja alterada.
- Órgão Gestor** (Secretaria de Assistência Social): Realizar o cadastro no CadSUAS e vincular o secretário ao "Órgão Gestor" com o cargo de "Secretário (a) de Assistência Social", para a obtenção de senha de acesso a todos sistemas vinculados ao SAA .

Uma vez cadastrado, para a obtenção da senha e perfil de acesso (fornecida pelo governo federal) é necessário agora seguir os seguintes passos:

- 1) **acessar** o link <https://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web/login.action>, clicar em "esqueci minha senha", preencher CPF, e-mail, RG e data de nascimento conforme constam no cadastro no CadSuas. A nova senha chegará no e-mail cadastrado. Se o sistema SAA (gov. federal) já tiver liberado o perfil de acesso como gestor, a senha recebida já permitirá o acesso a todos os sistemas. Caso a senha recebida ainda não tenha liberação de acesso a todos os sistemas, o procedimento é:
  - 1) **acessar** o chat do governo federal pelo link <http://chat.mdsvector.site/chat-mds/index.php>. Os dados a serem informados devem ser idênticos àqueles do CadSUAS. No campo da pergunta faça a seguinte solicitação: solicito perfil de acesso ao SAA como gestor. Acesse os procedimentos detalhados [clikando aqui](#).
- Conselho:** Realizar o cadastro e vincular ao "Conselho" o Presidente do conselho, Vice, Secretário Executivo e Conselheiros, caso tenham ocorrido mudanças.
  - Fundo:** Caso ocorra mudança do Responsável, realizar o cadastro e vincular ao "Fundo".

Há uma Central de Relacionamentos do Ministério da Cidadania, específica para atendimento a problemas relacionados ao acesso à Rede SUAS/ SAA, com chat on-line pelo link <http://chat.mdsvector.site/chat-mds/index.php/>, além do telefone 121 ou e-mail: [rede.suas@cidadania.gov.br](mailto:redes.uas@cidadania.gov.br).

## **b) Atualização do acesso do município em relação aos sistemas vinculados à Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único**

O CadÚnico é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, com renda mensal igual ou inferior a ½ salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até 3 salários mínimos. Conforme o art. 6º do Decreto nº 6.135/2007, famílias com renda superior a três salários mínimos poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que sua inclusão esteja vinculada à seleção ou ao acompanhamento de programas sociais implementados por quaisquer dos três entes da Federação. Ele é a porta de entrada para vários programas sociais, como o Programa Bolsa Família, a Tarifa Social; Minha Casa, Minha Vida e outros.

### **Acesso aos dados do Município e Sistemas:**

O primeiro passo é formalizar a alteração do Gestor Municipal. Essa alteração deverá ser realizada junto ao Ministério da Cidadania - MC e junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, para regularização de acesso aos sistemas.

### **Junto ao Ministério da Cidadania:**

No caso de ocorrer a substituição do Gestor Municipal do PBF, é necessário solicitar “troca de gestor” no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF). Antes, porém, de solicitar a troca, é necessário atualizar os dados do prefeito e do secretário de Assistência Social no Sistema do CadSUAS. Os dados do Gestor-Coordenador do Bolsa Família também devem constar no sistema, ainda que não apareça especificamente a opção: Gestor-Coordenador do PBF. O acesso público para consulta ao SIGPBF é feito diretamente pelos endereços eletrônicos <http://www.mds.gov.br/sistemagestaobolsafamilia> e <http://www.mds.gov.br/mds-sigpbf-web/>. Esse acesso não exige o uso de login e senha. O novo gestor pode solicitar a alteração das informações da gestão e, após a validação pela Senarc, obter seu login e senha de acesso ao SIGPBF. Há dois modos para efetuar a alteração dos dados da gestão municipal. No primeiro, deve-se posicionar o cursor em Estados e Municípios > Municípios > clicar em Solicitar Alteração do Gestor Municipal do PBF. Nesse momento, aparecerá a tela Solicitação de Mudança.

No segundo modo, deve-se inicialmente pesquisar o município a ser alterado posicionando o cursor em Estados e Municípios > Municípios > clicar em Informações dos Municípios. A pesquisa pode ser feita pelo nome do município, UF, código do IBGE ou nome do gestor, bastando informar apenas um dos dados. Após a seleção do município desejado, deve-se acessar a aba dados da gestão. No final desta aba aparecerá o botão solicitar alteração do gestor municipal do pbf.

Em ambos os casos, ao seguir os passos descritos acima, a tela Solicitação de Mudança será exibida. Nesta tela devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios (campos marcados com asterisco vermelho) e, em seguida, deve-se clicar no botão salvar. O sistema fornecerá um número de protocolo, gerado automaticamente, para o município acompanhar o andamento da alteração dos dados.

Após concluir o processo, deve-se clicar no botão gerar ofício, e um ofício com os dados da gestão municipal inseridos no SIGPBF será gerado automaticamente. O ofício deverá ser impresso em papel timbrado da Prefeitura, assinado pelo Prefeito, e arquivado na Gestão Municipal, para, entre outros fins, consultas, auditorias e comprovação da designação do Gestor pelo Prefeito junto a outros órgãos e instituições, quando for o caso. Ressaltamos que, conforme disposto na Instrução Operacional nº 89/SENARC/MDS, de 09 de agosto de 2017, **não é mais necessário enviar este Ofício ao Ministério da Cidadania**. Para ler o conteúdo completo da Instrução, clique aqui. O objetivo dessa medida é agilizar a geração e o envio de senha para o novo gestor municipal do PBF, o que a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) fará mediante conferência dos dados do prefeito com o CadSUAS. O gestor municipal receberá automaticamente, no endereço de e-mail cadastrado no SIGPBF, mensagem contendo o login e a senha para acessar o SIGPBF.

## **Junto à Caixa Econômica Federal:**

O acesso aos sistemas do Cadastro Único é gerenciado pela Gerência de Governo da Caixa - GIGOV Caixa, que atende ao município.

Para acessar o sistema do CadÚnico - CadÚnico v.7 e o Sistema de Benefício ao Cidadão – SIBEC, é necessário entregar a documentação abaixo na Agência de Relacionamento da CAIXA no município:

- Cópia do formulário de designação do gestor municipal do Programa Bolsa Família;
- FICUS/E preenchida e assinada;
- Cópia do CPF, NIS e identidade do Gestor que será cadastrado.

Além disso, deve ser solicitada a exclusão do antigo Gestor. Esta solicitação poderá ser realizada por meio de mensagem eletrônica partindo do e-mail institucional (.gov.br) do município.

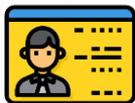
## **c) Atualização do acesso do município em relação aos Sistemas do Governo Estadual**

### **SIM SUAS/MG**

O SIM SUAS MG é o Sistema de Informação e Monitoramento do governo estadual que coleta informações acerca dos serviços, programas, projetos e benefícios cofinanciados por meio do Piso Mineiro de Assistência Social. A coleta de dados é feita por meio de questionários semestrais que estão disponíveis no sistema e que devem ser preenchidos pelo(a) gestor(a) municipal de Assistência Social. Para se cadastrar no SIMSUAS, o município deverá preencher o formulário no link: <https://forms.gle/uyY7KWfJXNQSnFY6>, para que as informações sejam atualizadas e seja gerada uma senha para os novos gestores. Os municípios que não tiveram troca de gestão também devem enviar a ficha de cadastro preenchida, para verificarmos se as informações da prefeitura/órgão gestor estão corretas e atualizadas.

## CAGEC

Para que os municípios possam formalizar parcerias com a administração pública estadual, e receber os recursos de cofinanciamento estadual repassados fundo a fundo é necessária a atualização dos dados no Cadastro Geral de Convenentes do Estado de Minas Gerais (Cagec), tanto no CNPJ das prefeituras quanto dos Fundos Municipais de Assistência Social (FMAS). Para se cadastrar no Cagec será necessário acessar ao Portal de Convenentes, cadastrar os dados solicitados e anexar a seguinte documentação:



### CRENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

Documento	Descrição
Termo de posse do representante legal do fundo municipal	Cópia da ata de eleição, termo de posse ou documento equivalente do representante Legal que comprove os poderes de direção junto ao Fundo Municipal.
Comprovação de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal do fundo municipal	Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira de motorista ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF.
Documento de identificação do representante legal do fundo municipal	Cópia da carteira de identidade, inscrição em órgão profissional, carteira de motorista, passaporte ou qualquer outro documento de identificação aceito em território nacional.
Comprovante de endereço do representante legal do fundo municipal	Comprovante de endereço emitido em até 90 dias da data de apresentação do documento em nome do representante legal ou declaração de moradia por ele próprio assinada.
Declaração de concordância e veracidade	Cópia do termo de declaração de concordância e veracidade para a possibilitar a assinatura digital em todo o processo de convênios e parcerias assinado pelo representante legal datado.
Autorretrato (Selfie) segurando o documento de Identificação do representante legal	Autorretrato (Selfie) do representante legal segurando o documento de Identificação Usado no item anterior com a foto virada para a câmera para habilitar assinatura digital em sistemas corporativos do governo estadual.
Autorização para comunicação eletrônica relativa a convênios e parcerias	Autorização assinada para recebimento de comunicação relativa a convênios e parcerias por meio eletrônico, inclusive para prestação de contas e PACE Parcerias assinada pelo representante legal em seu próprio nome e em nome do convenente/parceiro.



## FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Documento	Descrição
Inscrição no CNPJ	Cópia da inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas emitida no site da Receita Federal.
Comprovação de endereço da sede	Comprovante de endereço da sede emitido em até 90 dias da data de apresentação do Documento ou outro documento que comprove o efetivo funcionamento no endereço constante da inscrição no CNPJ.
Lei de criação do fundo municipal	Cópia da lei de criação do Fundo de Assistência Social aprovada pela câmara municipal do ente federado que o fundo é vinculado.
Lei de criação do conselho municipal	Cópia da lei de criação do conselho municipal de assistência social.
Comprovação do funcionamento do conselho municipal	Cópia da ata de uma reunião do conselho municipal realizada no ano anterior, datada e assinada pelos conselheiros presentes
Existência de Plano Municipal de Assistência Social	Cópia da resolução/ata do Conselho Municipal de Assistência Social que aprova o Plano Municipal de Assistência Social.



## AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Documento	Descrição
Declaração de autenticidade dos documentos apresentados	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados com anexação assinada pelo representante legal.

O convenente/parceiro interessado poderá solicitar, a qualquer tempo, a inscrição, a atualização ou a exclusão de seu cadastro no Cagec por meio do Portal de Convenentes, no sítio eletrônico [www.portalcagec.mg.gov.br](http://www.portalcagec.mg.gov.br). O trâmite processual para inscrição cadastral, atualização de dados e documentos, gestão de usuários e quaisquer outras ações no Cagec deverão ser realizadas em meio eletrônico, nos termos do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, por meio do sistema de informações a ser acessado no Portal de Convenentes. Os documentos nato-digitais produzidos e geridos no âmbito do Cagec terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica.

Esta atualização cadastral no Caged é condição para que a Sedese possa disponibilizar aos municípios o Plano de Serviços no sistema SIGCON, que é o instrumento que contém a previsão de atendimento físico e financeiro para o repasse do Piso Mineiro de Assistência Social via Fundo Estadual aos Fundos Municipais de Assistência Social.



## **SIGCON**

O Plano de Serviços, instrumento para repasse dos recursos estaduais e o Demonstrativo de Prestação de Contas Estadual são disponibilizados para preenchimento do órgão gestor e aprovação do CMAS no Sistema de Gestão de Convênios e Parcerias do estado de Minas Gerais - Sigcon, no link: <http://www.sigconsaida.mg.gov.br/>

Após cadastro no Caged, para acesso aos instrumentos no SIGCON, é necessária uma senha que deverá ser solicitada neste mesmo site na aba "SOLICITAR/RECUPERAR SENHA". Na próxima página, clicar em "SOLICITAR LOGIN/SENHA">> "CONVENIENTES (PREFEITURAS E ENTIDADES) >> "CADASTRAR" e ir seguindo o passo a passo. A senha será recebida no e-mail cadastrado.

**Esclarecemos que o gestor só poderá solicitar senha de acesso ao Sigcon com o cadastro no Caged efetivado.**



## **Cadastro de usuário externo no sistema SEI**

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma plataforma online amplamente utilizada pelo poder executivo do Estado de Minas Gerais como canal oficial de comunicação e trâmite de processos administrativos, que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades para a gestão de processos e documentos de forma eletrônica.

É muito importante que o(a) prefeito(a) e o(a) gestor(a) municipal de assistência social realizem o cadastro como usuário externo no sistema SEI, possibilitando o envio e recebimento de correspondências eletrônicas, notificações, ofícios, e outros relevantes processos administrativos como a celebração de convênios, parcerias, doações, prestações de contas, entre outros. Para acessar o passo a passo de cadastro de usuário externo no sistema SEI: [clique aqui](#).



## Principais atos normativos do SUAS

Destacamos alguns dos principais marcos legais do SUAS:

- ❑ Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Brasília: Senado Federal, 1993: regulamenta a organização da gestão e oferta da Assistência Social;
- ❑ Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012. Brasília: CNAS, 2012: dispõe sobre aspectos de operacionalização da legislação que rege o SUAS, com destaque para as competências exclusivas e compartilhadas de cada ente federado (União, Estados e Municípios);
- ❑ Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS. Resolução CNAS Nº 269, de 13 de dezembro de 2006: normatiza as equipes de referência dos serviços socioassistenciais.
- ❑ Política Nacional de Assistência Social PNAS/ 2004. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004: dispõe sobre as diretrizes para a oferta da política pública de assistência social.
- ❑ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009: descreve e padroniza os serviços socioassistenciais.

A Secretaria Nacional de Assistência Social disponibilizou um link: [http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/atos\\_normativos.php](http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/atos_normativos.php) no qual encontram-se os atos normativos referentes ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), reunidos em um só lugar para facilitar o acesso e a busca de regulações referentes ao SUAS.

Em relação às normativas do Estado e às Resoluções da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, favor acessar o blog SUAS da Sedese: <http://blog.social.mg.gov.br/leis-estaduais> ; <http://blog.social.mg.gov.br/decretos-estaduais/> . Para acessar as Resoluções do CEAS: <http://conselhos.social.mg.gov.br/ceas/> . Ainda, para acessar materiais de orientação sobre emergências e calamidades públicas e SUAS, acesse: <http://blog.social.mg.gov.br/calamidade-publica-e-emergencia-social/> . Para acessar materiais de orientação sobre enfrentamento à Covid-19 no âmbito do SUAS, acesse: <http://blog.social.mg.gov.br/coronavirus/>.



## Alguns Contatos importantes

Subsecretaria de Assistência Social da Sedese-MG: **(31) 98414-3074** e [assistencia@social.mg.gov.br](mailto:assistencia@social.mg.gov.br) ;

- ❑ Assessoria de Gestão do Fundo Estadual de Assistência Social: [dgfeas@social.mg.gov.br](mailto:dgfeas@social.mg.gov.br)
- ❑ Diretoria de Serviços e Benefícios Socioassistenciais da Proteção Social Básica: [psb@social.mg.gov.br](mailto:psb@social.mg.gov.br)
- ❑ Diretoria de Gestão do CadÚnico e Programas Socioassistenciais: [bolsa.familia@social.mg.gov.br](mailto:bolsa.familia@social.mg.gov.br)
- ❑ SIGPBF (Ministério da Cidadania): [gestorpbf@cidadania.gov.br](mailto:gestorpbf@cidadania.gov.br)
- ❑ Diretoria de Proteção Social de Média Complexidade: [dpsmc@social.mg.gov.br](mailto:dpsmc@social.mg.gov.br)
- ❑ Diretoria de Proteção Social de Alta Complexidade: [psac@social.mg.gov.br](mailto:psac@social.mg.gov.br) ; [pse@social.mg.gov.br](mailto:pse@social.mg.gov.br) ;
- ❑ Diretoria de Educação Permanente do Suas: [dgtep@social.mg.gov.br](mailto:dgtep@social.mg.gov.br)
- ❑ Diretoria de Gestão Descentralizada e Regulação do Suas: [dgsuas@social.mg.gov.br](mailto:dgsuas@social.mg.gov.br)
- ❑ Diretoria de Vigilância Sociossistencial: [divisom@social.mg.gov.br](mailto:divisom@social.mg.gov.br) ; [simsuas@social.mg.gov.br](mailto:simsuas@social.mg.gov.br)
- ❑ Rede SUAS (CadSUAS/SAA): Ministério da Cidadania: [rede.suas@cidadania.gov.br](mailto:redesuas@cidadania.gov.br)
- ❑ Central de Atendimento: <http://chat.mdsvector.site/chat-mds/index.php/>
- ❑ Cagec: [cagec@governo.mg.gov.br](mailto:cagec@governo.mg.gov.br) ; [dgfeas@social.mg.gov.br](mailto:dgfeas@social.mg.gov.br)
- ❑ Sigcon: [atendimento@sigconsaida.mg.gov.br](mailto:atendimento@sigconsaida.mg.gov.br) ; [dgfeas@social.mg.gov.br](mailto:dgfeas@social.mg.gov.br)

### ❑ Diretorias Regionais (DR) da Sedese-MG:

DR ALMENARA: [dralmenara@social.mg.gov.br](mailto:dralmenara@social.mg.gov.br)  
DR ARAÇUAÍ: [daracuai@social.mg.gov.br](mailto:daracuai@social.mg.gov.br) ou [asocial.aracuai@social.mg.gov.br](mailto:asocial.aracuai@social.mg.gov.br)  
DR CURVELO: [regionalcurvelo@social.mg.gov.br](mailto:regionalcurvelo@social.mg.gov.br)  
DR DIAMANTINA: [drdiamantina@social.mg.gov.br](mailto:drdiamantina@social.mg.gov.br)  
DR DIVINÓPOLIS: [drdivinopolis@social.mg.gov.br](mailto:drdivinopolis@social.mg.gov.br)  
DR GOVERNADOR VALADARES: [drgv@social.mg.gov.br](mailto:drgv@social.mg.gov.br)  
DR ITUIUTABA: [drituiutaba@social.mg.gov.br](mailto:drituiutaba@social.mg.gov.br)  
DR JUIZ DE FORA: [drjuizdefora@social.mg.gov.br](mailto:drjuizdefora@social.mg.gov.br)  
DR METROPOLITANA: [drmetropolitana@social.mg.gov.br](mailto:drmetropolitana@social.mg.gov.br)  
DR MONTES CLAROS: [drnclaros@social.mg.gov.br](mailto:drnclaros@social.mg.gov.br)  
DR MURIAÉ: [drmuriae@social.mg.gov.br](mailto:drmuriae@social.mg.gov.br)

DR PARACATU: [drparacatu@social.mg.gov.br](mailto:drparacatu@social.mg.gov.br)  
DR PASSOS: [drpassos@social.mg.gov.br](mailto:drpassos@social.mg.gov.br)  
DR PATOS DE MINAS: [drpatosdeminas@social.mg.gov.br](mailto:drpatosdeminas@social.mg.gov.br)  
DR POÇOS DE CALDAS: [drpcaldas@social.mg.gov.br](mailto:drpcaldas@social.mg.gov.br)  
DR SALINAS: [drsalinas@social.mg.gov.br](mailto:drsalinas@social.mg.gov.br)  
DR SÃO JOÃO DEL REI: [drsjdelrei@social.mg.gov.br](mailto:drsjdelrei@social.mg.gov.br)  
DR TEÓFILO OTONI: [drteofilootoni@social.mg.gov.br](mailto:drteofilootoni@social.mg.gov.br)  
DR TIMÓTEO: [drtimoteo@social.mg.gov.br](mailto:drtimoteo@social.mg.gov.br)  
DR UBERABA: [druberaba@social.mg.gov.br](mailto:druberaba@social.mg.gov.br)  
DR UBERLÂNDIA: [druberlandia@social.mg.gov.br](mailto:druberlandia@social.mg.gov.br)  
DR VARGINHA: [drvarginha@social.mg.gov.br](mailto:drvarginha@social.mg.gov.br)



DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**MINAS GERAIS**

GOVERNO DIFERENTE. ESTADO EFICIENTE.