



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico - Município de Caratinga – MG

Caratinga, 02 junho de 2020 – Diário Oficial Eletrônico – ANO IV | Nº 4215 – Resolução/CMAS nº 175 - 14 de maio de 2020 .

RESOLUÇÃO/CMAS N.º 175/2020

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Caratinga/MG, Órgão deliberativo e controlador da Política de Assistência Social, em pleno uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 2.290/95 alterada pela Leis 2.629/2001, 3.484/2014 e 3.638/2017, e por maioria absoluta de seus membros em **Reunião Extraordinária realizada por videoconferência no dia 14 de maio de 2020.**

RESOLVE:

Art 1º. Aprovar o Plano de Ação do CMAS 2020.

Art.2 º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Caratinga, 14 de maio de 2020

Pablo Gonçalves Bragança
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Plano de Ação 2020

Conselho Municipal de Assistência Social-Caratinga-MG

1-Objetivos	Ações	Responsáveis	Cronograma
2-Cumprir as legislações existentes	Reuniões ordinárias e extraordinárias	CMAS	Janeiro a dezembro
	Reuniões de Comissões	CMAS	Janeiro a dezembro
03-Apresentação dos Serviços dos equipamentos da Assistência Social	1. Realizar requisição 2. Apresentação	CMAS/Secretaria Executiva Plenária	Março e quando necessário
04-Formação continuada para os conselheiros com diversos temas	Reuniões, palestras, roda de conversas e estudo.	Secretaria Executiva/SDS	Março a dezembro
05-Promover o acompanhamento, fiscalização e monitoramento das entidades públicas e privadas cadastradas no CMAS	Visita de acompanhamento e monitoramento da Rede Socioassistencial (pública e privada) Pública: CRAS, Espaço de Convivência e CREAS. Privada – Entidades e projetos de Assistência Social	Comissão do CMAS e Técnico de Referência da Secretaria Executiva	Trimestralmente
06-Apresentação de RMA dos Centros de Referência de Assistência Social-CRAS através de gráficos comparativos	1. Realizar requisição 2. Apresentação para apreciação	CMAS/Secretaria Executiva Plenária CMAS/Secretaria Executiva	Trimestralmente
07-Realização de Fórum com os usuários do SUAS	1. Palestras 2. Roda de conversa	Conselho/Secretaria Executiva com o apoio dos equipamentos e das Entidades de Assistência.	Semestralmente

08-Acompanhar as deliberações das Conferências Municipais, Estadual e Nacional	1. Apresentação de Relatórios 2. Apreciação	Conselho/Secretaria Executiva Plenária	Quando necessária
09-Capacitar os Conselheiros	Participação em Capacitações direcionadas ao CMAS fora do Município.	Conselho/Secretaria Executiva	Quando disponibilizado por Órgãos ligados a Assistência Social (SEDESE, CEAS, URCMAS)
10-Promover o fortalecimento dos Conselhos de Assistência Social	Participação das Reuniões da União Regional de Conselhos de Assistência Social URCMAS;	Conselho/Secretaria Executiva	Quando agendado pelo Colegiado das UCMAS
11-Participar da elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual)	1.Encaminhar ofício ao Setor de Contabilidade do Executivo solicitando a apresentação da mesma no CMAS 2.Reunião para análise do documento e propor mudanças necessárias 3.Apresentação da Lei 4.Aprovação/Deliberação 5.Elaboração de Resolução	CMAS/ Secretaria Executiva Comissão CMAS Plenária Plenária CMAS/ Secretaria Executiva	Quando necessário
12-Participar da elaboração da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária)	1. Realizar requisição 2. Análise preliminar 3. Aprovação/Deliberação 4. Elaboração de Resolução	CMAS/Secretaria Executiva Comissão CMAS Plenária CMAS/Secretaria Executiva	Quando necessário
13-Acompanhar a formalização e a execução dos Termos de Colaboração com	1. Realizar reunião com o setor de Convênios a fim de	CMAS	fevereiro a abril

<p>as entidades de Assistência Social</p>	<p>alinhar o fluxo para aprovação do Termo de Colaboração com as Entidades</p> <p>2.Solicitação do Termo de colaboração no Setor de Convênio, pelo CMAS</p> <p>3.Criação de Comissão para acompanhamento dos Termos de colaboração</p> <p>4.Devolução do Termo de Colaboração para o Setor de Convênio</p> <p>5.Definição de critérios de repasse de recursos</p> <p>6.Definição de data para prestação de contas das entidades conforme o projeto aprovado no CMAS.</p> <p>7. Aprovação/deliberação</p> <p>8. Elaboração de Resolução</p>	<p>CMAS/Secretaria Executiva</p> <p>CMAS</p> <p>CMAS/Secretaria Executiva</p> <p>CMAS</p> <p>CMAS</p> <p>Plenária</p> <p>CMAS/Secretaria Executiva</p>	<p>Quando necessário</p>
<p>14- Renovação das inscrições das entidades</p>	<p>1.Comunicação com as entidades através de ofício</p> <p>2.Recebimento e protocolo das documentações das entidades</p> <p>3. Análise de documentação</p> <p>3. Realizar visita in loco</p> <p>4.Apresentação do parecer da visita nas entidades para a plenária</p> <p>5. Deliberação</p> <p>6.Elaboração de Resolução</p> <p>7. Emissão de Inscrição/Renovação</p>	<p>CMAS/Secretaria Executiva</p> <p>Secretaria Executiva</p> <p>Secretaria Executiva</p> <p>Comissão CMAS</p> <p>Comissão CMAS</p> <p>Comissão CMAS</p> <p>Plenária</p> <p>CMAS/Secretaria Executiva</p> <p>CMAS/Secretaria Executiva</p>	<p>Fevereiro a Maio</p>

15-Publicar no Diário eletrônico do Executivo (atas resoluções, e calendário)	1.Elaboração dos documentos 2.Encaminhar para imprensa	Secretaria Executiva/ CMAS Secretaria Executiva	Quando necessário
16-Análise do Regimento Interno do Conselho.	1.Analisar e estudar o Regimento Interno 2. Apresentação do Parecer	Comissão CMAS Plenária	Quando necessário
17- Rever as ações do Plano Municipal de Assistência Social	1. Analisar e estudar o Plano 2. Apresentação do Parecer	Comissão CMAS Plenária	Quando necessário
18- Divulgar os direitos sociais dos usuários do SUAS	1. Coletivas na imprensa 2.Confecção,folders, cartazes 3.Palestras e reuniões nos equipamentos, 4. Articulação com os demais Conselhos e Secretarias	Secretaria Executiva/CMAS/SMDS	Permanente
19-Elaboração do Plano de Acompanhamento e Fiscalização da Rede Socioassistencial (pública e privada)	Reuniões, estudo de Leis e Resoluções.	Comissão CMAS/ Secretaria	Março a Abril
20-Apresentação de Relatório de prestação de contas do órgão gestor da Assistência Social	1. Realizar requisição através de ofício 2. Apresentação do Relatório pelo gestor 3. Aprovação/deliberação 4. Elaboração de Resolução	CMAS Plenária Plenária CMAS/Secretaria Executiva	Semestralmente: Junho e dezembro
21- Efetivar a Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família e planejar	1.Estudar as legislações em vigor 2.Requisitar Relatórios da Gestão de Benefícios	CMAS CMAS/Secretaria Executiva	Permanente Bimestralmente

formas de fiscalização com o objetivo de acompanhar e fiscalizar o Programa	2.Realizar visitas nos equipamentos para acompanhamento do Programa e ou Gestão de benefícios 5.Acompanhar as denúncias recebidas pelo setor	Comissão CMAS Comissão CMAS	Quando necessário Permanente
22- Apresentação do Questionário do SIM SUAS	1.Apresentação do Questionário do SIM SUAS pelo órgão Gestor 2. Apreciação do questionário	Plenária Plenária	1ª Semestre Agosto e 2º Semestre janeiro e fevereiro do ano seguinte
23- Acompanhamento dos Relatórios de Execução Físico Financeira	1. Realizar requisição 2. Análise preliminar 3. Aprovação/Deliberação 4. Elaboração de Resolução	CMAS/Secretaria Executiva Comissão CMAS Plenária Secretaria Executiva/CMAS	Quando solicitado
24-Apresentação do Demonstrativo Sintético Anual	1. Apresentação do documento pelo Órgão Gestor 2. Aprovação/Deliberação 3. Elaboração de Resolução	Plenária Plenária CMAS/Secretaria Executiva	Novembro
25-Acompanhar os indicadores Pactuados Nacionalmente CB e CIT	1.Criação de um calendário de apresentação pelo Órgão Gestor das Pactuações nas reuniões 2.Articulação CEAS e CNAS	CMAS/Secretaria Executiva	Permanente
26-Preenchimento do CENSO SUAS	1.Apresentação do documento pelo órgão Gestor 2.Formação de Comissão de Comissão para o preenchimento do	Plenária Plenária	Agosto e Setembro

	documento		
--	-----------	--	--

Comissão responsável pela elaboração do Plano de Ação:

Jessica da Silveira e Silva

Anarlene Aparecida R. Lima

Shirlei Maclin Ferreira Santos

Irani Thomás Viana