



## PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico - Município de Caratinga – MG

Caratinga , 07 de abril de 2021 – Diário Oficial Eletrônico – ANO I | Nº 4900 – Resolução.

### **RESOLUÇÃO/CMAS N.º 204 DE 29 DE MARÇO DE 2021**

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 Municipal n.º 2.290/95, alterada pelas Leis Municipais: n.º 2.629/2001, n.º 3.484/2014, n.º 3.614/2016 e n.º 3.638/2017 e por maioria absoluta de seus membros em **Reunião Ordinária, realizada por videoconferência no dia 25 de março de 2021.**

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º. Aprovar o Plano de Ação do CMAS, para o ano de 2021, conforme o quadro abaixo;**

	Ações	Responsáveis	Cronograma
1 - Objetivos			
2 - Cumprir as legislações existentes	1.Reuniões ordinárias e extraordinárias	CMAS	Janeiro a dezembro
	1.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	1.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	1.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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar requisição</li> <li>2. Apresentação para apreciação</li> </ol>	<p>CMAS/Secretaria Executiva Plenária</p> <p>CMAS/Secretaria Executiva</p>	Trimestralmente
07 - Realização de Fórum com os usuários do SUAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palestras</li> <li>2. Roda de conversa</li> </ol>	<p>Conselho/Secretaria Executiva com o apoio dos equipamentos e das Entidades de Assistência.</p>	Semestralmente
08 - Acompanhar as deliberações das Conferências Municipais, Estadual e Nacional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentação de Relatórios</li> <li>2. Apreciação</li> </ol>	<p>Conselho/Secretaria Executiva Plenária</p>	Quando necessária
09 - Capacitar os Conselheiros	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Participação em Capacitações direcionadas ao CMAS fora do Município.</li> </ol>	<p>Conselho/Secretaria Executiva</p>	Quando disponibilizado por Órgãos ligados a Assistência Social (SEDESE, CEAS, URCMAS)
10 - Promover o fortalecimento dos Conselhos de Assistência Social	<p>Participação das Reuniões da União Regional de Conselhos de Assistência Social URCMAS;</p>	<p>Conselho/Secretaria Executiva</p>	Quando agendado pelo Colegiado das UCMAS
11 - Participar da elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encaminhar ofício ao Setor de Contabilidade do Executivo solicitando a apresentação da mesma no CMAS</li> <li>2. Reunião para análise do documento e propor</li> </ol>	<p>CMAS / Secretaria Executiva</p> <p>Comissão CMAS</p>	Quando necessário

	<p>mudanças necessárias</p> <p>3. Apresentação da Lei</p> <p>4. Aprovação Deliberação</p> <p>5. Elaboração de Resolução</p>	<p>Plenária</p> <p>Plenária</p> <p>CMAS =/ Secretaria</p> <p>Executiva</p>	
<p>12 - Participar da elaboração da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentária)</p>	<p>1. Realizar requisição</p> <p>2. Análise preliminar</p> <p>3. Aprovação / Deliberação</p> <p>4. Elaboração de Resolução</p>	<p>CMAS/Secretaria</p> <p>Executiva</p> <p>Comissão CMAS</p> <p>Plenária</p> <p>CMAS/Secretaria</p> <p>Executiva</p>	<p>Quando necessário</p>
<p>13 - Acompanhar a formalização e a execução dos Termos de Colaboração com as entidades de Assistência Social</p>	<p>1. Realizar reunião com o setor de Convênios a fim de 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</p> <p>CMAS/Secretaria</p> <p>Executiva</p> <p>CMAS</p> <p>CMAS/Secretaria</p> <p>Executiva</p> <p>CMAS</p> <p>CMAS</p> <p>Plenária</p> <p>CMAS/Secretaria</p> <p>Executiva</p>	<p>fevereiro a abril</p> <p>Quando necessário</p>

<p>14 - Renovação das inscrições das entidades</p>	<p>1. Comunicação com as entidades através de ofício  2. Recebimento e protocolo das documentações das entidades  3. Análise de documentação  4. Realizar visita in loco  5. Apresentação do parecer da visita nas entidades para a plenária  6 . Deliberação  6. Elaboração de Resolução  7. Emissão de Inscrição/Renovação</p>	<p>CMAS/Secretaria Executiva  Secretaria Executiva  Secretaria Executiva  Comissão CMAS  Comissão CMAS  Comissão CMAS    Plenária  CMAS/Secretaria Executiva  CMAS/Secretaria Executiva</p>	<p>Fevereiro a Maio</p>
<p>15 - Publicar no Diário eletrônico do Executivo (atas resoluções, e calendário)</p>	<p>1. Elaboração dos documentos  2. Encaminhar para imprensa</p>	<p>Secretaria Executiva/  CMAS  Secretaria Executiva</p>	<p>Quando necessário</p>
<p>16 - Análise do Regimento Interno do Conselho.</p>	<p>1. Analisar e estudar o Regimento Interno  2. Apresentação do Parecer</p>	<p>Comissão CMAS    Plenária</p>	<p>Quando necessário</p>
<p>17 - Rever as ações do Plano Municipal de Assistência Social</p>	<p>1. Analisar e estudar o Plano  2. Apresentação do Parecer</p>	<p>Comissão CMAS  Plenária</p>	<p>Quando necessário</p>
<p>18 - Divulgar os direitos sociais dos usuários do SUAS</p>	<p>1. Coletivas na imprensa  2. Confeção, folders, cartazes  3. Palestras e reuniões nos equipamentos,  4. Articulação com os demais Conselhos e</p>	<p>Secretaria Executiva/CMAS/SMDS</p>	<p>Permanente</p>

	Secretarias		
19 -Elaboração do Plano de Acompanhamento e Fiscalização da Rede Socioassistencial (pública e privada)	1.Reuniões, estudo de Leis e Resoluções. 2.Reunião anual com os representantes das Entidades inscritas no CMAS	Comissão CMAS/ Secretaria  CMAS	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 formas de fiscalização com o objetivo de acompanhar e fiscalizar o Programa	1. Estudar as legislações em vigor 2. Requisitar Relatórios da Gestão de Benefícios 3. Realizar visitas nos equipamentos para acompanhamento do Programa e ou Gestão de benefícios 4.Acompanhar as denúncias recebidas pelo setor 5. Construção do Relatório junto a gestão de Benefícios para ser apresentado a cada seis meses; 6. Permissionamento dos Conselheiros junto ao Cadastro Único e SIG/PBF;	CMAS  CMAS/Secretaria Executiva  Comissão CMAS  Comissão CMAS	Permanente  Bimestralmente  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 Física Financeira	1. Realizar requisição 2. Análise preliminar 3. Aprovação/Deliberação 4. Elaboração/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 para apresentação pelo Órgão Gestor das Pactuações nas reuniões das CIBES 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 documento	Plenária  Plenária	Agosto e Setembro

Art. 2º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a data de 26/03/2021.

Caratinga, 29 de março de 2021

Jenadir João de Oliveira

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS