



ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DO **RELATÓRIO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**



EXPEDIENTE

Jerônimo Rodrigues

Governador do Estado da Bahia

Geraldo Júnior

Vice-governador do Estado da Bahia

José Leal

Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leísa Mendes de Sousa

Superintendente de Assistência Social

Aline Araújo

Superintendente Adjunta

Gabriele Dutra

Coordenação de Gestão do SUAS - CGES

Jonata Costa

Coordenação de Proteção Social Básica - CPSB

Luciana Veloso

Coordenação de Proteção Social Especial - CPSE

Jaimilton Fernandes

Coordenação de Renda e Cidadania - CERC

Lucas Duarte

Diretor executivo do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEADES

3ª Avenida, Plataforma 4, nº 390, 1º andar, CAB
CEP 41.745-005 - Salvador - Bahia

FICHA TÉCNICA

Área técnica

Coordenação de Gestão do SUAS - CGES

Elaboração

Aline Araújo Silva

Superintendente Adjunta da SAS

Gabriele Dultra

Coordenadora da CGES

José Bartilotti Neto

Técnico de Referência da CGES/Vigilância
Socioassistencial

Leísa Mendes de Sousa

Superintendente da SAS

Mara Silvia Cessim Del Rey

Técnica de Referência da CGES/Regulação

Naiane Gaspar Nunes

Técnica de Referência da CGES /GTEP

Colaboração técnica

Jonata Costa

Coordenador de Proteção Social Básica - CPSB

Luciana Veloso

Coordenadora de Proteção Social Especial - CPSE

Jaimilton Fernandes

Coordenador de Renda e Cidadania - CERC

Revisão gramatical

Lusmar Oliveira

Revisão técnica

Leísa Mendes de Sousa

Diagramação

Aginaldo de Almeida Filho

ASCOM/SEADES

Colaboração técnica (versão 2020)

Denisy Matos Pinheiro

Iara Fernanda Almeida da Silva

Laura Peixoto Bamberg

Natália Santana dos Reis Pires

Renan Vieira Tavares

Tháíse Viana

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO	6
1.1. Cenário social e o RAG	8
2. ESTRUTURA BASE PARA UM RELATÓRIO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	10
2.1. Sumário Base comentado	10
2.2. Sumário sugestivo	19
3. CONCLUSÃO	22
4. ANEXOS	23
5. SIGLÁRIO	27
6. REFERÊNCIAS	28

APRESENTAÇÃO

No cumprimento de suas competências no Pacto Federativo, a Bahia tem realizado um conjunto de ações de apoio técnico e educação permanente, buscando contribuir com a aceleração do aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Além disto, vem fortalecendo o cofinanciamento para ampliar a Proteção Social à população baiana.

As ações de apoio técnico se tornaram um caminho para aproximar a gestão estadual da municipal, garantindo a presença do estado no fazer cotidiano dos municípios, seja com materiais que orientam o fazer profissional ou a qualidade da gestão, seja com atividades que promovam o desenvolvimento desta política pública.

Podemos destacar as orientações técnicas, seminários, encontros, salas de escuta, atualizações de instrumentos normativos e regulamentadores, capacitações, atividades que compõem agendas intensas de trabalho, que resultam em mais de 1.000 ações registradas nos últimos 9 anos. A biblioteca do SUAS da Bahia vem crescendo, e os materiais já publicados estão disponíveis no site da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SEADES.

Com o avançar na linha do tempo da Assistência Social, foi observada a necessidade de atualizar os conteúdos das orientações técnicas, para que as equipes municipais possam produzir instrumentais com mais segurança, qualidade e atualidade.

Um destes materiais é a **Orientação Técnica para a elaboração do Relatório de Gestão - OT RAG**, que foi elaborada em 2020, ano em que o órgão gestor da Assistência Social era a então Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SJDHDS. A OT RAG foi revisada, atualizada, e passa a compor a nossa biblioteca em nova versão.

Definimos que esta orientação técnica tem o propósito de estabelecer um referencial para a elaboração de relatórios de gestão, apresentando como produto uma proposta base, com estrutura e composição de conteúdos essenciais para um Relatório de Gestão - RAG.

Sendo referencial para a elaboração do Relatório de Gestão, anuais e quadrienais, aquele apresentado ao final do mandato (quatro anos), garantindo assim não só a prestação de contas, como também o processo fluido de transição entre as gestões, sem que a população sofra as consequências da solução de continuidade das ações de Proteção Social, afirmando assim que a atividade estatal não deve parar, pois as necessidades da sociedade são inadiáveis.

Desse modo, a partir da construção desse importante instrumento de registro, a gestão municipal garantirá a transparência, a comunicação e visibilidade para a política de Assistência Social, além de garantir os princípios norteadores da administração pública.

Na primeira versão desta Orientação Técnica (2020) foi possível contar com as colaborações técnicas da equipe da Superintendência de Assistência Social - SAS, mas também recebeu contribuições de alguns municípios, aos quais agradecemos a colaboração, com suas experiências práticas que se estabelecem de forma relevante para o processo de consolidação do SUAS no território baiano, sejam aqueles citados em nosso expediente/editorial, sejam aqueles que participaram das atividades de apoio técnico realizadas pela SAS, e que com suas interações também colaboraram para a qualificação deste importante instrumento de Apoio Técnico.

Acreditamos que esta Orientação técnica irá contribuir com a consolidação do SUAS, fortalecendo os processos de organização da gestão, construção de memórias, assegurando a manutenção e continuidade das ofertas de Proteção Social para a população que dela precisar.

ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

A construção do Relatório de Gestão é de grande importância para um SUAS mais sólido! Romper com as estruturas assistencialistas é garantir também que instrumentos de planejamento e gestão sejam consolidados na prática cotidiana, estabelecendo uma nova cultura para a Política de Assistência Social.

Reiteramos nesta versão atualizada (2023) que este material técnico tem o objetivo de contribuir com a fundamentação, conhecimentos e informações, para que as equipes do SUAS nos municípios baianos possam se organizar e elaborar seus RAG's. Não sendo, portanto, um manual ou receita.

Partimos do entendimento de que o RAG é um instrumento de prestação de contas, que não só cumpre com a determinação legal de avaliação das ações da rede executora da Política de Assistência Social, mas também poderá reunir maiores informações que expressem o conjunto de ações e estratégias que fizeram parte do planejamento da gestão local, publicizando o resultado das ações, apresentando a execução da Política de Assistência Social.

Mais especificamente, para produção de efeitos estruturantes no desenvolvimento da Assistência Social, enquanto política pública e direito constitucional, o relatório de gestão permite e oportuniza espaço para consolidar informações sobre esforços organizados no alcance de metas pré-estabelecidas em instrumentos do SUAS. Importante destacar: o II Plano Decenal (2016-2026), Programa Acelera SUAS da Bahia (2021-2026), Plano Estadual de Assistência Social (2020-2024), os Planos de ação e plano de aplicação de recursos, o Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS da Bahia (2020-2024).

Ainda poderão balizar a apresentação de resultados, outras ações e estratégias decorrentes do cumprimento de resoluções de pactuações e deliberações das Comissões Intergestoras (Tri e Bipartite) e dos Conselhos de Assistência Social (nacional, e estadual). Cabe aqui o destaque das deliberações conferenciais.

Logo, o relatório de gestão se estabelece como uma oportunidade de apresentar os dados, análises e informações essenciais da Assistência Social, com o objetivo de atender as demandas inerentes ao processo de gestão, mas também de cumprir o dever de prestar contas sobre aquilo que está planejado, pactuado e deliberado nas instâncias do SUAS, sejam as locais/municipais, assim como aquelas posicionadas em âmbito estadual e nacional.

É bom lembrar que, além de materializar o cumprimento das determinações legais e normativas, os Relatórios de Gestão também se configuram como o instrumento em que se pode apresentar o alcance de resultados da gestão, evidenciando o cumprimento de compromissos assumidos no Plano de Governo Participativo – PGP.

O Relatório deve conter as informações quantitativas, tanto físicas quanto financeiras, a relatoria analítica-sintética das informações qualitativas, destacando os avanços e resultados alcançados com a execução da Política de Assistência Social. Nas seções mais analíticas do instrumento, é importante buscar identificar e registrar eventuais redirecionamentos, que sejam necessários para a construção de uma política planejada e efetiva sobre as situações de vulnerabilidade e riscos sociais.

Outro ponto importante a ser abordado são as demandas reprimidas e em encaminhamento, assim o relatório de gestão subsidia novos planejamentos de uma nova gestão, ou de um novo ciclo de atuação, revisão, reorganização e execução de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, que farão cumprir, suas diretrizes, prioridades e metas.

Destacamos ainda que a construção do Relatório para a conclusão de uma gestão, não deverá nascer no processo de fechamento do quadriênio, ou seja, no último ano de gestão, mas sim ser o resultado do consolidado de informações de Relatórios Anuais que compõem o mandato. Exigirá maior esforço, tempo e dedicação da gestão municipal, a construção de um RAG partindo do marco zero, porém não exime do/a gestor/a público a responsabilidade em o fazer, caso não tenha organizado os Relatórios anuais.

O processo de construção do RAG deve envolver toda equipe da Secretaria, cabendo definir no âmbito do órgão gestor um setor/área/técnico (conforme cada realidade local) responsável pela recepção das informações e/ou a revisão dos produtos que compõem o relatório. Demais setores/áreas deverão ter suas responsabilidades e prazos para compilar informações, dados, relatórios específicos de atividades pertinentes ao âmbito de atuação.

É importante que o RAG seja planejado, com estratégias de elaboração definidas previamente com as equipes de trabalho, estabelecendo prazos internos que devem ser monitorados para a entrega de informações ou produtos relacionados ao relatório, de modo a garantir a sua revisão, finalização e publicização no tempo necessário e imposto pela finalização da gestão.

O produto final, o RAG propriamente dito, poderá ser entregue e apresentado ao Controle Social e ao Legislativo Municipal, buscando outras estratégias para garantir a sua publicização. Estas ações serão uma forma de materializar a prestação de contas e do cumprimento do princípio da publicidade na Administração Pública, princípio que é compreendido como o mecanismo de validade para controle e eficácia de atos administrativos, uma vez que eles só podem causar seus efeitos se forem publicados.

Demonstrando ainda o cuidado com a coisa pública, é indicado que sejam feitas cópias digitais e físicas (impressas) para o arquivamento na Prefeitura e na Secretaria, para a entrega à equipe de transição de mandato, podendo o/a gestor/a da pasta manter as suas cópias em guarda pessoal, como mecanismo de segurança, caso seja necessário.

1.1 CENÁRIO SOCIAL E O RAG

Na organização de informações gerenciais para relatoria analítica de gestão, também é importante promover uma rápida contextualização sobre o cenário social ao qual o SUAS está inserido, qualificando as análises sobre o ano em exercício. Para apresentar informações sobre o cenário social o Cadastro Único para Programas Sociais – O CADÚnico, é uma excelente ferramenta!

Dados que podem ser explorados:

- a)** Número de famílias e/ou pessoas inseridas (comparativo ano a ano, gestão);
- b)** Perfil das famílias;
- c)** Percentual de famílias/pessoas inseridas da população geral do município;
- d)** Comparativo entre o número ou percentual das famílias/pessoas inscritas residentes na zona rural e urbana;
- e)** Comportamento do cadastro de unipessoais;
- f)** Presença de grupos populacionais tradicionais e específicos.

Complementam essas informações, dados trabalhados sobre o Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada e o Auxílio Gás, apresentando dados sobre:

- a)** Comportamento do número de famílias/pessoas beneficiárias (anualmente ou ano a ano);
- b)** Percentual de famílias/pessoas beneficiárias em comparativo com a população geral do município;
- c)** Valores transferidos diretamente para as famílias;
- d)** Comparativo do total de benefícios pagos anualmente ou ano a ano, e o Fundo de Participação dos Municípios - FPM.

Em resposta ao cenário social desafiador, é importante apresentar informações sobre o desenvolvimento da gestão e a execução do conjunto de ofertas do SUAS no período coberto pelo relatório.

UTILIZE A TECNOLOGIA - ACESSO À INFORMAÇÃO

Consolide as informações dos Relatórios de Gestão com o uso dos Sistemas da Rede SUAS (nacional e estadual). Utilizando as tecnologias e inteligências já disponíveis, a elaboração do documento será mais fácil!

Enriquecendo o Relatório, os Sistemas possuem informações objetivas, provenientes de fontes oficiais e que podem ser geradas de forma ágil, evitando ainda que erros sejam cometidos ou dados equivocados sejam utilizados.

Para contribuir com a organização destas informações, listamos abaixo alguns sites e links úteis que podem contribuir para construção do relatório:

Referência do conteúdo	Link para o acesso
VIS DATA - Visualizador de Informações Sociais Painel de Monitoramento Social	https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/vis/dash/
CECAD 2.0	https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/cecad20/painel03.php
RI - SOCIAL	https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/ri/relatorios/mds/
MOPS - Mapas Estratégicos para Política de Cidadania	https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/mops/index.php?e=1
Bolsa Família e CadÚnico no seu Município	https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/pbfcad/
REDE SUAS - Acesso Público	http://blog.mds.gov.br/redesuas/sistemas/consultas-publicas/
Gestão dos Atos Normativos (Nacional)	http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/atos_normativos.php
Publicações - SEADES	http://seades.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=149
CNEAS	https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/entidades-de-assistencia-social/cadastro-nacional-de-entidades-de-assistencia-social-2013-cneas
Portal do Censo SUAS	https://aplicacoes.mds.gov.br/sagirmsps/portal-censo/
REDE SUAS Bahia	www.redesuas.seades.ba.gov.br

2

ESTRUTURA BASE PARA UM RELATÓRIO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Cumprindo o papel de orientar tecnicamente, a indicação desta estrutura base é um sumário sugestivo, norteador para a construção do Relatório de Gestão. Não há um modelo único e global a ser seguido no momento de estruturar um relatório de gestão, no entanto, existem alguns elementos essenciais que devem estar presentes no mesmo, para garantir plenitude, objetividade e clareza.

Desta forma, a estrutura aqui apresentada trata-se da sumarização de itens a serem contemplados, inerentes às ações da Política de Assistência Social em âmbito municipal, devendo assim os municípios que gerem e executam em sua pasta outras políticas setoriais, evidenciar as ações específicas referentes a estas políticas em instrumento próprio, as quais sugerimos constar em relatório geral da Secretaria ou até em anexo, caso a nomenclatura do órgão gestor seja específico de Assistência Social.

Por uma questão metodológica, primeiro apresentamos a sumarização de forma comentada e na sequência o sumário base propriamente dito, para melhor visualização.

2.1. SUMÁRIO BASE COMENTADO

Apresentação

É o espaço em que a gestão apresentará de fato o documento, de forma resumida, informando qual o conteúdo do mesmo, objetivo, relevância do relatório, considerando as definições das normativas e legislação da Assistência Social quanto à necessidade e pertinência da elaboração do documento. Importante evidenciar o quanto o relatório contribui para o processo de profissionalização da gestão e execução da Política, diante de seu histórico de ações filantrópicas, caritativas, pontuais e fragmentadas.

Poderá também falar na apresentação sobre a tarefa da elaboração do Relatório, e de como ele se organiza (seus elementos textuais). É a parte em que se poderá falar mais diretamente com o/a leitor/a, informando o que este/a encontrará no documento. Aqui também poderão ser feitos os agradecimentos.

Introdução

Neste item poderá ser feita à contextualização sobre o marco legal da Política de Assistência Social, seu mapa conceitual, pois é na introdução que o deverá constar a compilação, interpretação e a apresentação dos dados relativos à execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, prestados no âmbito municipal do Sistema Único de Assistência Social, constantes no relatório.

Devem constar ainda os itens da Política de Assistência Municipal que estão agregados ao relatório, deixando claro o modo como foi realizado o processo de construção, trazendo uma consonância com os objetivos, compromisso, a missão da secretaria municipal, pela qual está sendo gerida a Política de Assistência Social.

No texto introdutório deve estar contido o objetivo geral do RAG, que é o propósito e a ação que conduzirá o tema abordado do relatório. O texto poderá ainda ser enriquecido com o(s) objetivo(s) Específico(s), texto onde serão detalhados os pontos principais do documento que se pretende apresentar.

Podem ser destacadas ações de inovações para o fortalecimento e aprimoramento do SUAS, anexando projetos, caso estes tenham sido elaborados e desenvolvidos. Caso o município tenha sido elegível para inovações ofertadas pela gestão estadual ou nacional, apresentar as informações sobre as ações e o seu andamento.

Em se tratando do Relatório de Gestão, a introdução pode conter a descrição de como ocorreu o processo de transição da gestão, e quais as providências adotadas para o início e continuidade da nova gestão. Caso o relatório da gestão anterior tenha indicações e recomendações para a gestão seguinte, é importante descrever quais foram atendidas, justificando o não cumprimento do que não foi possível atender. Do mesmo modo, é muito importante indicar para a gestão ou ano seguinte, recomendações para a continuidade da gestão e oferta do SUAS.

Alguns pontos de recomendações:

- a)** Exercício do Controle Social – demandas de apreciação, atos contínuos;
- b)** Gestão orçamentária e Financeira - informações essenciais sobre a reprogramação de saldos, apreciação de prestação de contas, ou contas a prestar, considerando os prazos estabelecidos pelos entes federados e Tribunais de Contas, pagamentos de despesas empenhadas, restos a pagar;
- c)** Ações da área de Gestão do SUAS - desenvolvimento de planejamentos, atividades de apoio técnico e capacitações, processos em andamento.

Podem ser destacadas ações de inovações para o fortalecimento e aprimoramento do SUAS, anexando projetos, caso estes tenham sido elaborados e desenvolvidos. Caso o município tenha sido elegível para inovações ofertadas pela gestão estadual ou nacional, apresentar as informações sobre as ações e o seu andamento.

Identificação do Município

Esta é a seção para a identificação da gestão municipal. Sugere-se que seja iniciado informando a qual estrutura o órgão gestor da política de assistência social pertence.

Exemplo: Prefeitura Municipal de Rancho Feliz, Secretaria Municipal de Assistência Social

(SMAS) endereço, telefone, e-mail, secretário (a), gestor (a) do fundo e presidente do CMAS. Sugestão utilizar tabela 1 (em anexo)

Estrutura da SMAS

Neste contexto poderão agregar o tópico que deverá conter a identificação da Secretaria na qual está sendo gerida a Política de Assistência Social, suas finalidades e competências, normas e regulamentos de criação e suas alterações, estruturação da Secretaria em suas áreas essenciais e equipamentos existentes e Conselho Municipal de Assistência Social, organograma, recursos humanos, regimento interno, bem como a estrutura do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS com as suas normativas legais privativas ao seu funcionamento.

Ainda cabe, ao descrever a rede socioassistencial local, considerar as entidades de assistência social existentes no município que realizam ofertas socioassistenciais conforme inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Devem citar todos os instrumentos legais de planejamento da gestão, a saber: Lei de Criação da Secretaria, Lei do SUAS, Regimento interno da SMAS, Plano Plurianual Anual - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA, Plano Municipal de Assistência Social -PMAS.

Além disso, o quadro de Recursos Humanos (Órgão Gestor e Serviços) definindo por categoria de vinculação contratual (efetivos, contratados, função\formação\vinculo de cada funcionário - sugestão tabela 3). Destacar ainda os programas, projetos, serviços e benefícios da Assistência Social em funcionamento no município.

Os instrumentos regulatórios citados poderão compor os anexos do RAG. **Sugestão de tabela 2.**

Sugerimos ainda, com o cunho de instrumentalizar, que seja anexado ao relatório o levantamento patrimonial listando os equipamentos, mobiliários, imóveis, veículos e outros, sobretudo aqueles adquiridos ao longo do exercício, além de repassar os registros nos sistemas e os anexos com o memorial fotográfico. **Sugestão tabela 4.**

Cenário Social

Neste item do cenário deve conter um breve diagnóstico do município, com dados relevantes e com destaque para assistência social e seu público-alvo (realizar os recortes de gênero, raça, geração, povos e comunidades tradicionais, dentre outros).

Contemplar informações sobre o número de indivíduos e famílias cadastradas no CADÚNICO, equipamentos e serviços socioassistenciais ainda não implantados; número de famílias acompanhadas nas unidades socioassistenciais, bairros e distritos mais vulneráveis, número de habitantes situando zona rural e urbana; custo anual das equipes, quantitativo de unidades socioassistenciais x quadro de profissionais se está compatível com a NOB/SUAS/RH, quantitativo de benefícios eventuais concedidos por modalidade no ano, áreas de descobertura no município da proteção do SUAS, número de famílias ainda não cadastradas no CADÚNICO, número de famílias na fila de espera para o acesso ao PBF, registrar os valores dos recursos repassados pelo Governo Federal e Estadual e como vem acontecendo os repasses.

No caso das áreas essenciais de gestão (Proteção Social Básica, Proteção Social Especial,

Coordenação de Gestão - Vigilância, Gestão do Trabalho e Regulação), sinalizar se o município vinha respondendo ao Pacto de Aprimoramento de Gestão na sua meta 18, devendo, portanto, apontar o que já foi implantado conforme as orientações técnicas feitas pelo Governo do Estado.

É importante que nesse cenário o município apresente a realidade atual da Assistência Social, com base nos seus levantamentos próprios, mas também com base nos dados constantes nos sistemas e bases de informações nacionais (CadSUAS, Censo SUAS, Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, Relatórios de Informações - RI, Planos de Ação do Cofinanciamento Federal, Registro Mensal de Atendimento – RMA, dentre outros) e sistemas estaduais (Sistema de Informação e Acompanhamento do Cofinanciamento - SIACOF, Relatório de Acompanhamento Físico - RAF)

A gestão do SUAS

Nesse item é importante contextualizar o ano de relatório ou o quadriênio, sinalizar a conjuntura social, econômica, política e a situação do SUAS no contexto nacional, estadual e local.

Cabe ainda, descrever qual o papel da gestão do SUAS, a sua finalidade, tendo como base de consulta as normativas que compõem o SUAS a exemplo da NOB, PNAS, LOAS, entre outras já indicadas na introdução nesta OT. Como área essencial do SUAS, é importante que seja informado se a gestão conseguiu formalizar a sua existência através do regimento interno, ou se ainda é uma área informal do órgão gestor.

Deverão ser descritas as atividades realizadas pelo setor/equipe ou técnico responsável. Se as áreas de Vigilância Socioassistencial e Gestão do Trabalho estiverem implantadas, deverão aparecer no relatório com dados relativos.

É importante buscar informações referentes ao último Pacto de Aprimoramento e identificar quais foram alcançadas ou cumpridas pela gestão no ano, ou no quadriênio. Lembrando que o Pacto de Aprimoramento vigente atualmente é o estadual, sendo possível acessar através do site da SEADES. A tabela com dados relativos às metas do Pacto poderá compor os Anexos do RAG.

Caso o município tenha recebido visita técnica da Gestão Estadual no âmbito do Processo de Acompanhamento no SUAS, esta informação deverá aparecer no campo da Gestão, cabendo anexar o Plano aplicado (Orientação, Providência, Apoio), as Resoluções do CMAS e informar sobre o cumprimento das metas do Plano até o momento.

As informações relacionadas à elaboração e/ou monitoramento do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS, também deverão ser lançadas neste ponto.

Dados sobre a realização e participação em ações de apoio técnico poderão estar apresentados neste ponto.

Cabe analisar o processo evolutivo da Gestão do SUAS no município durante o quadriênio, apontando os próximos horizontes, bem como as demandas reprimidas e pendentes.

Cadastro Único e Programa Bolsa Família

- Definição e Finalidade.
- Principais Focos de Intervenção.
- Descrição do processo de articulação intra e intersetorial com Saúde e Educação.
- Desenvolvimento dos Projetos Realizados e Eixos Norteadores, destacando ações desenvolvidas e seus resultados (processo de cadastramento e atendimento das famílias, constando número de famílias e pessoas cadastradas no CadÚnico; número de famílias beneficiárias, e número de famílias na fila de espera do Cadastro).
- Entraves e Avanços.
- Uso do Sistema de Informação, Avaliação e Monitoramento.
- Descrição do processo de gestão e utilização do SICON e do acompanhamento familiar, incluindo as que estão em descumprimento de condicionalidades.
- Ação de qualificação cadastral – Averiguação Cadastral (AVE) e Revisão Cadastral (REV).
- Averiguação de Renda e Recebimento Indevido.
- Considerações Finais.

Nos dados relativos ao volume de atendimentos realizados deverá constar o valor global do quadriênio, demonstrando seu comportamento anual (em crescimento ou decréscimo), comparando os dados ano a ano. Poderão ser utilizados como base de informações relatórios anuais, dados dos Relatórios de Informações Sociais, o CECAD – Consulta, Seleção e Extração de Informações do CadÚnico, dentre outras fontes.

Cabe analisar o processo evolutivo da área de Gestão de Benefícios Socioassistenciais e de Transferência direta de Renda no município durante o quadriênio, apontando os próximos horizontes, bem como as demandas reprimidas e pendentes.

Proteção Social Básica:

Nesse item deverá conter a definição da PSB, seus objetivos e o(s) equipamentos (s) onde os serviços, programas e/ou projetos abaixo relacionado são ofertados.

Serviços Socioassistenciais

- Nome do serviço (PAIF, SCFV e PSB em domicílio)
- Descrição
- Público-alvo
- Número de famílias referenciadas x número de famílias atendidas
- Forma de execução (direta e ou indireta)
- Fonte pagadora
- Atividades desenvolvidas.
- Resultados (com base nos impactos esperados de cada serviço, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)
- Dificuldades

Programas e Projetos

- Nome do Programa (PIS/PCF, BPC na Escola, ACESSUAS TRABALHO) e ou Projeto
- Descrição
- Público-alvo
- Número de famílias e ou indivíduo atendidos
- Forma de execução (direta e ou indireta)
- Fonte pagadora

- Atividades desenvolvidas
- Resultados
- Dificuldades

SUAS Bahia Mais Rural

Apenas os municípios contemplados deverão definir:

- Descrição
- Público-alvo
- Número de famílias e ou indivíduo atendidos
- Ações estratégicas desenvolvidas
- Resultados
- Dificuldades

Cabe analisar se a ampliação da cobertura/oferta da Proteção Social Básica, especificamente do Serviço de Proteção Social Básica no âmbito do SBMR, por meio dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, foi efetivada, considerando o papel estratégico em garantir o acesso a direitos e contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população mais vulnerável, predominantemente rural, inscrita no CadÚnico e integrante de comunidades e povos tradicionais (quilombolas e agricultores familiares).

Benefícios Socioassistenciais

- Benefícios Socioassistenciais concedidos (tipo, quantidade por ano e total)

Nos dados relativos ao volume de atendimentos realizados deverá constar o valor global do quadriênio, demonstrando seu comportamento anual (em crescimento ou decréscimo), comparando os dados ano a ano. Poderão ser utilizados como base de informações relatórios anuais, dados dos Registros Mensais de Atendimentos, dos Relatórios de Acompanhamento Físico, dentre outras fontes.

Cabe analisar o processo evolutivo da Proteção Social Básica no município durante o quadriênio, apontando os próximos horizontes, bem como as demandas reprimidas e pendentes.

Proteção Social Especial

Nesse item deverá conter a definição da PSE, seus objetivos e o equipamento onde o serviço, programa e ou projeto abaixo relacionados, são ofertados.

Proteção Especial de Média Complexidade

A. Serviços Socioassistenciais

- nome do serviço
- descrição
- público-alvo
- número de famílias e ou indivíduo atendidos
- forma de execução (direta e ou indireta)
- fonte pagadora
- atividades desenvolvidas
- Resultados (com base nos impactos esperados de cada serviço, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)
- Dificuldades

B. Programas e Projetos

- nome do Programa e ou Projeto
- descrição
- público-alvo
- número de famílias e ou indivíduo atendidos
- forma de execução (direta e ou indireta)
- fonte pagadora
- atividades desenvolvidas
- Resultados
- Dificuldades

Proteção Social Especial de Alta Complexidade

A. Serviços Socioassistenciais

- nome do serviço
- descrição
- público-alvo
- número de famílias e ou indivíduos atendidos, e localidades/bairros distritos alcançados
- forma de execução (direta e ou indireta)
- fonte pagadora
- atividades desenvolvidas
- Resultados (com base nos impactos esperados de cada serviço, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais)
- Dificuldades

B. Programas e Projetos

- nome do Programa e ou Projeto
- descrição,
- público-alvo,
- número de famílias e ou indivíduo atendidos
- forma de execução (direta e ou indireta),
- fonte pagadora
- atividades desenvolvidas
- Resultados
- Dificuldades

Nos dados relativos ao número de atendimentos realizados deverá constar o valor global do quadriênio, demonstrando seu comportamento anual (em crescimento ou decréscimo), comparando os dados ano a ano. Poderão ser utilizados como base de informações relatórios anuais, dados dos Registros Mensais de Atendimentos, os Relatórios de Acompanhamento Físico, dentre outras fontes.

Cabe analisar o processo evolutivo da Proteção Social Especial no município, durante o quadriênio, apontando os próximos horizontes, bem como as demandas reprimidas e pendentes.

Nessa direção, orientamos a utilização dos dados do Registro Mensal de Atendimento – RMA, referentes ao número de famílias e/ou indivíduos acompanhados, o quantitativo de atendimentos realizados no âmbito de cada serviço, bem como o volume de situações de violação de direitos ou violência, ocorridas por público, faixa etária e sexo. Evidenciar, por exemplo, se o aumento das violações ou violência está associado a um período de realização de festejos, megaeventos, e/ou durante o período de realização de uma campanha de

enfrentamento às essas violações.

Além disso, avaliar se o aumento da violência pode estar associado a presença de obras de impacto em curso ou período de colheita, considerando que essas atividades podem acarretar um aumento da população fluente no município.

Destacar dos dados extraídos, através do Relatório de Acompanhamento Físico-RAF, os marcadores sociais que julgarem mais relevantes, considerando o público atendido pelo serviço ou serviços existentes no município.

O Censo SUAS também constitui um importante instrumento para avaliação da oferta dos serviços, podendo utilizar as informações que não constam no RMA e RAF, a exemplo das principais articulações intersetoriais estabelecidas e sua importância na garantia dos direitos dos usuários e usuárias.

Cabe analisar o processo evolutivo da Proteção Social Especial no município durante o quadriênio, apontando os próximos horizontes, bem como as demandas reprimidas e pendentes.

Para os municípios que não dispõem de ofertas de serviços da Proteção Social Especial - PSE, deve elaborar um diagnóstico de violação de direitos existentes no território e à necessidade desses serviços para atendimento das demandas. Alguns aspectos devem ser considerados na elaboração desse diagnóstico, tais como:

- Identificação do Município: características socioeconômicas, geográficas e demográficas;
- Distância, em km, dos principais distritos e povoados;
- Dados da família em situação de vulnerabilidade (ver Cad. Único: desemprego, renda familiar, dificuldade de acesso aos serviços, mercado informal, etc.);
- Bairros ou localidades em que a violência acontece de forma mais acentuada;
- Aspectos relevantes que contribuam para a violência (ex. entroncamento rodoviário, obras de impacto, áreas de garimpo, entreposto comercial, polo turístico, etc.);
- Identificar possíveis grupos envolvidos com exploração sexual e demais violações (exemplo: caminhoneiros, mototaxistas, donos de postos de gasolina etc.);
- Levantamento de dados de violação de direitos junto aos Conselhos, Associações, Ministério Público, Juizado, etc.;
- Dados dos atendimentos do CRAS (situações atendidas, atendimentos realizados);
- Dados dos serviços de acolhimento se houver: número de pessoas abrigadas no município (criança, adolescente, pessoa idosa, pessoa com deficiência, população em situação de rua, etc.);
- Dados de outros serviços/unidades da rede socioassistencial;
- Dados da Vara da Infância e da Juventude, se houver;
- Dados de Notificação da Saúde. Esses dados podem ser provenientes de: Ficha Individual de Notificação (FIN); Dados ou indicadores epidemiológicos gerados a partir da base de dados do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAM);
- Dados das Delegacias Especializadas - Criança e Adolescentes, Mulher, se houver ou Delegacia comum;
- Ações já desenvolvidas ou possíveis de serem desenvolvidas para o enfrentamento a problemática.

Órgão de Controle Social

Informar a lei de criação, a composição, atribuições, vigência do mandato, representatividades, atividades planejadas e desenvolvidas, número de reuniões Ordinárias e Extraordinárias, número de resoluções e dificuldades na atuação. Importante dizer se houve no período capacitação para os conselheiros. Informar a realização de conferências municipais, trazendo uma análise sintética e as deliberações, bem como a participação em conferências estaduais e nacionais.

Elencar, de forma objetiva, com número e assunto, as resoluções publicadas durante o período de vigência equivalente ao relatório.

Gestão Financeira e Orçamentária

Apresentar neste item a análise da execução orçamentária e financeira referente ao desempenho das ações orçamentárias, apresentando receitas e despesas realizadas com todas as fontes de recurso (exemplo transferência de recurso estadual; transferência de recurso federal; recursos do tesouro municipal), destacando o investimento do município na política, bem como discriminar as despesas em percentual, fazendo constar saldo das contas e as reprogramações realizadas nos exercícios e o processo de prestação de contas.

Neste item, vale efetivar considerações em relação ao desafio de assegurar recursos necessários para funcionamento dos equipamentos, conforme definições da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e do custo dos equipamentos e serviços (estudo de 2018 do Ministério da Cidadania).

É sugestão garantir nos anexos os históricos de prestações de contas, sejam os demonstrativos físico financeiro do governo federal e/ou estadual. Como ainda não será possível prestar contas do último exercício do quadriênio, visto os prazos a serem abertos para preenchimento pelos entes federados serem posteriores ao fim do exercício, é essencial que sejam deixados os subsídios necessários para a gestão vindoura cumprir com o dever de prestar contas. Prestações de contas parciais também devem ser garantidas junto ao CMAS.

A gestão também poderá informar o comportamento dos gastos/investimento de recursos com base nos respectivos centros de custos, como por exemplo: recursos humanos, materiais de consumo, aquisição de equipamentos, dentre outros. A depender do nível de organização da gestão financeira, estes dados poderão ser apresentados por tipo de despesa e sua fonte pagadora, comparando sua execução financeira por centro de custo. A execução financeira também poderá aparecer por Bloco de Benefício e Serviço. Lembrando que o cofinanciamento é obrigatório entre os três entes federados, as informações das três fontes financiadoras deverão aparecer de forma evidente.

Cabe analisar o processo evolutivo da área de Gestão Financeira durante o quadriênio, apontando os próximos horizontes, bem como as demandas reprimidas e pendentes. Podendo analisar o processo de Gestão do Fundo e a indicação de intervenções para a qualificação desta área.

Análise crítica

Na análise crítica o município deve fazer uma análise técnica e política de tudo que foi realizado durante a gestão, considerando os aspectos positivos e negativos, os avanços e desafios e as perspectivas, fazendo comparativo com as ações previstas no PMAS e PPA com os dados apresentados. Em relação aos desafios, é fundamental apontar estudos, análises, e

pesquisas que tratam do contexto de vulnerabilidade e desproteção social.

Considerações Finais

As considerações finais deverão resumir as ações elencadas no relatório desenvolvidas pela gestão municipal citando a reunião de apresentação ao CMAS e sua devida Resolução.

Importante destacar a observância nas regulamentações dos procedimentos a serem adotados pertinentes à guarda e ao arquivamento dos processos, e documentos comprobatórios das despesas realizadas, devendo estes serem mantidos arquivados em boa ordem e conservação, devidamente identificados e à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Anexos

Esta parte é destinada a todo o material que, apesar de elucidativo e importante, não necessita aparecer no texto: modelo dos questionários utilizados, tabelas, quadros ou figuras que possam orientar o leitor na complementação de informações, textos de leis de interesse para a pesquisa e qualquer outro material que o autor julgar necessário para facilitar a compreensão do assunto.

É possível inserir como anexo um memorial fotográfico da Assistência Social no Município, com o objetivo de mensurar os ganhos para Política Pública de Assistência Social, além de comprovar o investimento dos recursos recebidos conforme preconiza as normativas do SUAS, o público alcançado e os impactos no território.

2.2. O SUMÁRIO SUGESTIVO SEGUE ABAIXO NA COMPOSIÇÃO DOS SEGUINTE

ITENS:

APRESENTAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

2. IDENTIFICAÇÃO

3. ESTRUTURA DA SMAS

4. CENÁRIO SOCIAL

4.1. Ações Desenvolvidas (Linha Histórica e Linha do Tempo por Ano)

4.2. Quantitativo Geral de Ações e Serviços

5. A GESTÃO DO SUAS

5.1. Sobre a Gestão do SUAS

5.2. Desafios no Processo de Implementação

5.3. Desenvolvimento das áreas essenciais (Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Regulação)

5.4. Articulação para a Manutenção do Sistema de Informação, Avaliação e Monitoramento

5.5. Entraves e Avanços

5.6. Uso do Sistema de Informação, Avaliação e Monitoramento

5.7. Ações Desenvolvidas

6. CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

6.1. Principais Focos de Intervenção

- 6.2.** Articulação do Setor
- 6.3.** Desenvolvimento dos Projetos Realizados e Eixos Norteadores
- 6.4.** Entraves e Avanços
- 6.5.** Uso Do Sistema De Informação, Avaliação E Monitoramento
 - 6.5.1.** Ações Desenvolvidas e seus resultados e impactos alcançados
 - 6.5.2.** Processo de cadastramento e atendimento das famílias
 - 6.5.3.** Processo de acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade
 - 6.5.4.** Processo de averiguação e atualização cadastral
 - 6.5.5.** Averiguação de Renda e Recebimento Indevido

7. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

7.1. CRAS

- 7.1.1.** Síntese do desenvolvimento do Centro de Referência de Assistência Social durante o quadriênio
- 7.1.2.** Dados quantitativos do Centro de Referência de Assistência Social (por ano e total)
- 7.2.** Serviços e Benefícios da Proteção Social Básica
 - 7.2.1.** Sobre os serviços
 - 7.2.2.** Principais focos de intervenção
 - 7.2.3.** Desafios no processo de implementação dos serviços
 - 7.2.4.** Articulação do setor
 - 7.2.5.** Entraves dos serviços
 - 7.2.6.** Avanços dos serviços
 - 7.2.7.** Uso do sistema de informação, avaliação e monitoramento (SCFV)
 - 7.2.8.** Desenvolvimento dos projetos realizados e eixos norteadores (SCFV)
 - 7.2.8.1.** Ações desenvolvidas pelos serviços (processo de cadastramento, atendimento e acompanhamento das famílias; referenciamento e contra referenciamento; intervenções psicossociais; estudos de casos; grupos PAIF)
 - 7.2.9.** Benefícios Socioassistenciais
 - 7.2.9.1.** Benefícios Socioassistenciais concedidos (Tipos, Quantidade por Ano e Total)

8. PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

8.1. CREAS

- 8.1.1.** Síntese do desenvolvimento do Centro de Referência de Assistência Social durante o quadriênio
- 8.1.2.** Dados quantitativos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (por ano e total)
- 8.2.** Serviços da Proteção Social Especial de Média Complexidade
 - 8.2.1.** Sobre o serviço
 - 8.2.2.** Principais focos de intervenção
 - 8.2.3.** Desafios no processo de implementação do serviço
 - 8.2.4.** Articulação do setor
 - 8.2.5.** Entraves e Avanços
 - 8.2.6.** Uso do sistema de informação, avaliação e monitoramento
 - 8.2.7.** Ações desenvolvidas pelo serviço (processo de cadastramento, atendimento e acompanhamento das famílias; referenciamento e contra referenciamento; intervenções psicossociais; estudos de casos; atividades comunitárias PAEFI)
- 8.3.** Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade
 - 8.3.1.** Sobre o serviço
 - 8.3.2.** Principais focos de intervenção
 - 8.3.3.** Desafios no processo de implementação do serviço
 - 8.3.4.** Articulação do setor
 - 8.3.5.** Entraves e Avanços
 - 8.3.6.** Uso do sistema de informação, avaliação e monitoramento
 - 8.3.7.** Ações desenvolvidas pelo serviço (processo de cadastramento, atendimento e acompanhamento das famílias; referenciamento e contra referenciamento; intervenções psicossociais; estudos de casos; atividades comunitárias)

9. ÓRGÃO DE CONTROLE SOCIAL

- 9.1.** Conferências municipais (análise sintética e deliberações)
- 9.2.** Listagem das Resoluções publicadas durante o período

10. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

10.1. Sobre o demonstrativo e cofinanciamentos (dados e análise sintética por ano)

ANÁLISE CRÍTICA

CONSIDERAÇÕES FINAIS

ANEXOS

3 CONCLUSÃO

Nesta orientação técnica foi proposta uma estrutura básica para nortear os gestores e técnicos na elaboração do relatório de gestão relativo à Política de Assistência Social no âmbito municipal, de forma simples que possibilite demonstrar as ações desenvolvidas pela gestão.

A sugestão é que o instrumento em pauta seja construído pelas equipes municipais com linguagem clara e objetiva, permitindo ao gestor demonstrar o desempenho e a efetividade das ações e a relevância da Política de Assistência Social no município, além de subsidiar o próximo período de gestão, de forma a reduzir os impactos gerados na mudança da gestão municipal.

Por fim, destacamos ainda a importância de antes de encerrar o relatório e dar publicidade a ele, é necessário fazer uma revisão completa, gramatical e ortograficamente, de toda a sua estrutura.

Orientamos compartilhar o instrumento RAG (anual e/ou quadrienal) com a Câmara de Vereadores do município, ao Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, manter cópia na Prefeitura, na própria Secretaria de Assistência Social, além dos setores/órgãos que a compõe, dar conhecimento ao órgão gestor estadual que foi realizada a elaboração deste documento e assegurada a transição de gestão de forma adequada.

Ainda orientamos a importância em manter cópia em drives virtuais, como mecanismo de segurança. Na possibilidade de troca da titularidade da pasta, é importante que tanto a pessoa em saída da titularidade possa ter sua cópia pessoal, quanto a nova pessoa a assumir a titularidade para que possa adotar os procedimentos mais adequados de continuidade da gestão e da oferta do SUAS.

Macro dados, grandes números, informações relevantes podem ser divulgadas ao público em geral, através de redes de comunicação ou interação social, que sejam acessíveis à população do município.

A consolidação do SUAS perpassa por sua organização, capacidade de planejamento e relatoria, assegurando a sua continuidade para a proteção, cuidado e defesa de direitos da população.

ANEXOS

Tabela 1

Secretaria Municipal de Assistência Social	
Município/UF	
Código - IBGE	
População	
Porte	
Nível de Habilitação no SUAS	
Endereço	
Telefone	
E-mail	
Responsável Anos de Execução	

Tabela 2

Regulação do SUAS	
Nacional	
Ato Normativo	Ementa
Estadual	
Ato Normativo	Ementa
Municipal	
Ato Normativo	Ementa

Tabela 3

Recursos Humanos (Por órgão, equipamento e conselho)			
Nome	Cargo/Função	Formação	Vínculo

Tabela 4

Recursos materiais (por órgão e equipamento)			
Item	Descrição	Financiamento	Tombo

Tabela 5

Plano Municipal de Assistência Social	Informar a vigência
Plano Plurianual - PPA	Informar período
LDO-LOA	Informar periodicidade
Instrumento de Planejamento	
Cofinanciamento Federal	
Ato Normativo	Ementa
Cofinanciamento Estadual	
Ato Normativo	Ementa
Financiamento Municipal	
Ato Normativo	Ementa

SIGLÁRIO

BE – Benefício Eventual
BPC – Benefício de Prestação Continuada
CADÚNICO - Cadastro Único para Programas Sociais
CECAD – Consulta, Seleção e Extração de Informações do CadÚnico
CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social
CGES - Coordenação de Gestão do SUAS
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
CNEAS - Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social
CRAS – Centro de Referência da Assistência Social
CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social
FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social
FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
FPM - Fundo de Participação dos Municípios
LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social
NOB/SUAS - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social
NOB/RH/SUAS - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social
PAEFI - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família
PBF - Programa Bolsa Família
PBS – Proteção Social Básica
PIS – Primeira Infância no SUAS
PSE – Proteção Social Especial
PMAS – Plano Municipal de Assistência Social
PNAS – Política Nacional de Assistência Social
PPA – Plano Plurianual
RAF – Relatório de Acompanhamento Físico
RMA - Registro Mensal de Atendimento
RI - Relatórios de Informações Sociais
SAS – Superintendência de Assistência Social
SEADES – Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social
SIACOF - Sistema de Informação e Acompanhamento do Cofinanciamento
SJDHDS – Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social
SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social
SUAS - Sistema Único de Assistência Social
SBMR – SUAS Bahia Mais Rural
SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

REFERÊNCIAS

ADUSTINA. Relatório Consolidado de Gestão Exercícios: 2017 – 2020. Secretaria Municipal de Assistência Social, Adustina, 2020.

BAHIA. Relatório de Gestão da Superintendência de Assistência Social – SAS - Quadriênio 2015-2018. Secretaria de Justiça Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SJDHDS, Governo da Bahia, 2019.

_____. Relatório de Gestão da Superintendência de Assistência Social – SAS - Quadriênio 2019-2022. Secretaria de Justiça Direitos Humanos e Desenvolvimento Social – SJDHDS, Governo da Bahia, 2022.

_____. Plano Estadual de Assistência Social -2021/2024. PROJETO BRA/16/006 - Projeto de Fortalecimento das Políticas de Proteção Social na Bahia. Superintendência de Assistência Social/Secretaria de Justiça Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, Governo da Bahia, 2021.

_____. Pacto de Aprimoramento de Gestão do SUAS da Bahia. Período de 2021 – 2024. PROJETO BRA/16/006 - Projeto de Fortalecimento das Políticas de Proteção Social na Bahia. Superintendência de Assistência Social/Secretaria de Justiça Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, Governo da Bahia, 2021.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. – art. 203-204. 1988.

_____. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº. 8.742,1993.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica do SUAS, de 2012. Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do CNAS.

_____. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, de 2009. Resolução nº 109, 11 de novembro de 2009.

_____. Política Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, reimpressão em maio de 2009.

_____. II PLANO DECENAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (2016/2026) “Proteção Social para todos/as os/as brasileiros/as”. Aprovado pela Resolução CNAS nº 7 de 2016. Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS. Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, 2016.

IAÇU. Secretaria Municipal de Assistência Social, Relatório Consolidado de Gestão Exercícios: 2009 – 2012

NOVA CANAÃ. Secretaria Municipal de Assistência Social, Relatório Consolidado de Gestão Exercícios: 2017 - 2020

SIGA AS REDES DA SEADES

-  **/seades**ba
-  **@seades**ba
-  **@seades**ba
-  **@seades**ba
-  **/seades**ba



GOVERNO DO ESTADO



**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**GOVERNO
PRESENTE
FUTURO
PRA GENTE**