



GOVERNO
PRESENTE
FUTURO
PRA GENTE

ORIENTAÇÃO TÉCNICA PARA TRANSIÇÃO DE GOVERNOS MUNICIPAIS

**- OLHO VIVO NA
ASSISTÊNCIA SOCIAL -**

EXPEDIENTE

Governador

Jerônimo Rodrigues

Vice-Governador

Geraldo Júnior

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADES

José Vieira Leal Neto - Secretário Estadual

Superintendência de Assistência Social - SAS

Leísa Mendes de Sousa - Superintendente

Superintendente Adjunta da SAS

Aline Araújo

Assessoria Técnica da SAS

Iraíldes Elísia

Coordenação de Gestão do SUAS

Gabriele Rocha Dultra

Coordenação de Renda e Cidadania

Jaimilton Fernandes dos Santos

Coordenação de Proteção Social Básica

Jonata da Costa Lopes Oliveira

Coordenação de Proteção Social Especial

Luciana Trindade

Fundo Estadual de Assistência Social

Lucas Carneiro

FICHA TÉCNICA

Elaboração:

José Bartilotti Neto

Vigilância Socioassistencial/Coordenação de Gestão do SUAS

Revisão Técnica:

Aline Araújo Silva

Gabinete SAS

Gabriele Rocha Dultra

Coordenação de Gestão do SUAS

Leísa Mendes de Sousa

Superintendência SAS



SIGLÁRIO

BE - Benefício Eventual

BPC - Benefício de Prestação Continuada

CF/88 – Constituição Federal de 1998

CGES - Coordenação de Gestão do SUAS

CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social

CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social

CENTRO POP – Centro de Referência para Pessoas em Situação de Rua

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social

COEGEMAS – Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social

CMPETI - Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social

FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social

FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social

LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social

MDS – Ministério do Desenvolvimento e

Assistência Social, Família e Combate à Fome

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

PSB – Proteção Social Básica

PSE – Proteção Social Especial

PIS – Primeira Infância no SUAS

PMAS – Plano Municipal de Assistência Social

PNAS – Política Nacional de Assistência Social

PEAS – Plano de Educação Permanente do Sistema Único 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

SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social

SUAS - Sistema Único de Assistência Social

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	6
INTRODUÇÃO.....	8
INSTRUMENTOS PARA ESTABELECEER A TRANSIÇÃO DE GOVERNO.....	10
DIMENSÃO E RESPONSABILIDADES DO TRABALHO DE COMISSÃO.....	12
OLHO VIVO NA SETORIAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	13
• Documentos necessários para serem tratados na transição de governo que auxiliará o/a novo/a secretário/a da pasta de Assistência Social.....	14
• Contatos Importantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social do Estado da Bahia.....	16
REFERÊNCIAS.....	19
ANEXO I – Minuta/Modelo do Projeto de Lei.....	20

APRESENTAÇÃO

A orientação para a transição de governos municipais aqui publicada é um documento técnico que tem como propósito indicar referenciais essenciais para assegurar procedimentos a serem adotados no processo de transição de mandatos e transmissão dos respectivos cargos, mais especificamente indica rumos para organização de informações sobre a Política de Assistência Social, política gerida em âmbito estadual por esta Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SEADES.

Uma das diretrizes que pautam o aprimoramento do SUAS na Bahia é o Compromisso interfederativo entre os Órgãos Gestores do SUAS na Bahia, pelo fortalecimento e pleno exercício da gestão da Política de Assistência Social.

Inspirados nisto, o Governo da Bahia, através da SEADES, tem desenvolvido estratégias para avançar na prestação da Assistência Social para a população baiana, COM mecanismos de fortalecimento e consolidação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS. Neste contexto, vem promovendo ampliações na oferta de serviços socioassistenciais, com vistas a ampliação da capilaridade, ou seja, da presença nos territórios baianos. Além disto, vem desenvolvendo de iniciativas e garantindo apoios financeiros que estimulam uma maior capacidade no provimento de benefícios socioassistenciais e de qualificação da Gestão do SUAS.

Outra linha de ação e prioridade da gestão estadual tem sido as ações de apoio técnico e educação permanente no SUAS, ofertadas aos municípios e suas equipes, buscando qualificar e profissionalizar o fazer no SUAS, para um atendimento qualificado à população baiana. Estas ações de apoio técnico vêm sendo realizadas através de um conjunto de estratégias composto por: assessoramento, monitoramento, orientações técnicas, publicações de materiais e instrumentos normativos, além das capacitações.

Com isso, a Superintendência de Assistência Social – SAS, já conta com publicações de orientações técnicas que têm contribuído com a gestão das secretarias municipais e suas equipes técnicas de referência, atuantes nas unidades socioassistenciais e no órgão gestor, ampliando os conhecimentos e as responsabilidades para cada nível de gestão dos 417 municípios. Todo material técnico produzido fica disponível no site <https://www.ba.gov.br/social/>, além disto a página do Youtube <https://www.youtube.com/@SeadesBA> há publicações de materiais em vídeo que complementam estas estratégias técnicas.

Dando continuidade as elaborações de documentações técnicas, avaliamos ser essencial garantir orientações sobre o processo de transição municipal, que acontece a cada 04 (quatro) anos nos municípios do Brasil, pois o Estado da Bahia apresenta um histórico nas últimas duas eleições municipais, de significativo índice na mudança dos/as gestores/as municipais passando dos 50% de renovação de mandatos, afetando diretamente nas composições de equipes, nas condições de prestação de contas junto ao Fundo Estadual de Assistência Social (FEAS), provocando situações de inadimplências, bem como outras questões de gestão que posicionam riscos à continuidade da prestação da Assistência Social à população.

Para garantir que o SUAS esteja ativo e sem interrupções nas ofertas locais, essa orientação apresenta inicialmente os caminhos gerais para assegurar uma transição democrática de governo em âmbito municipal, para em seguida dedicar orientações mais específicas para a Política de Assistência Social no município. Este capítulo dedica indicações importantes para o processo de transição, com objetivo de orientar os municípios a assumir responsabilidades e compromissos com SUAS, assegurando um trabalho conjunto de equipe para equipe, garantindo tranquilidade aos prefeitos/as e secretários/as que estão se desligando das funções e aos que ocuparão novos cargos municipais.

Assim, os/as prefeitos e secretários/as que estão concluindo suas obrigações executiva e de gestão, a orientação ajudará a encerrar adequadamente a gestão, e para os/as que tomarão posse em janeiro de 2025, este instrumento permitirá levantar elementos para construção de diagnóstico situacional sobre o desenvolvimento do SUAS no município.

Ter um recorte sobre este cenário social poderá também permitir pensar, planejar o desenvolvimento de ações iniciais em um novo mandato de governo, de forma a evitar interrupções de serviços essenciais à população, possibilitando informações importantes para avaliar o Plano Plurianual- PPA, em execução, podendo indicar novos compromissos para um novo Plano a ser construído.

É importante ressaltar que o município que não realiza a transição de governo poderá assumir um mandato sem conhecer ou até mesmo reconhecer a situação atual do município e de como vai encontrá-lo, podendo trazer consequências concretas que vão rebar na oferta dos serviços e consequentemente na proteção social das famílias baianas.

Esperamos que este material contribua não só com as transições de governo, mas também com a construção de uma nova cultura sobre a manutenção de compromissos com o SUAS, independentemente de mandatos de governo.

Boa leitura e prática!
Superintendência de Assistência Social

1. INTRODUÇÃO

O Brasil tem avançado na democratização da gestão da política, no entanto têm sido enfrentadas algumas situações desagradáveis e registros queixosos constantes dos/as prefeitos/as e secretários/as que assumem novos mandatos, como: ausência de instrumentos de gestão, de relatórios dos serviços construídos pelas/os técnicas/os de nível superior, de material permanente nas secretarias e nas unidades socioassistenciais, inclusive os documentos de contratação de oferta de serviços, dentre outros. Apesar dos mecanismos para institucionalizar a transição terem sido ampliados, esse processo ainda é muito tímido na maioria dos municípios baianos.

Segundo Rezende (2018):

(...) esse processo apresenta resistências e dificuldades a serem ultrapassados no sentido de dirimir o constante cenário de descontinuidade administrativa de bons programas, prejuízos aos cofres públicos, interrupção da prestação e fornecimento de bens e serviços aos cidadãos em decorrência de mudanças de governo. Com isso, é possível compreender que esse cenário pode ser extremamente prejudicial em diversos âmbitos, para os servidores públicos que necessitam dar continuidade aos serviços prestados e para a população que necessita recebê-los (Rezende, 2019; p 23).

No âmbito federal, a transição de governo é regulamentada pela Lei nº 10.609, de 22 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República. Já para os municípios, não há uma regra geral que regule a matéria. O que não impede a disciplina da transição de governo por lei municipal.

Além disto, no caso da Bahia, cabe registrar que o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, no uso de suas atribuições, por meio da Resolução nº 1311/2012, disciplinou as providências a serem adotadas pelos Municípios para a transmissão de cargos de Prefeitos Municipais e Presidentes de Câmaras. Servindo de referência para os/as gestores/as atentos/as constituírem um processo de transição considerando os princípios da administração pública, como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência e a eficiência, aspectos garantidos pela Constituição, na transição de governo.

Portanto, buscando efetividade do processo de transição do governo municipal, que tem início com o resultado da eleição e encerra com a posse do/a eleito/a, é importante ressaltar que seja um processo transparente do/a atual prefeito/a e necessário para o que vai assumir, porque vai retratar a situação da administração pública municipal, gerando informações essenciais para tomada de decisões e planejamento futuros nas áreas de finanças, sua estrutura administrativa, nos contratos ainda vigentes, nos cargos de comissões existentes, das políticas públicas em setoriais finalísticas.

Com isso, o município que institui a transição terá questões significativas para a população como, a continuidade administrativa, continuidade dos serviços públicos, garantia da prestação de contas, preservação do interesse público e o fortalecimento do sistema democrático, trazendo benefícios para a sociedade, para o/a atual gestor/a e para o/a antigo/a gestor/a.

Em seguida este material apresenta conceito base sobre a transição governamental, instrumentos que podem estabelecer essa transição (contendo anexo com minuta sugestiva para tal); concepções sobre a dimensão e responsabilidades dos trabalhos de uma comissão de transição; destaca a atenção para a produção de relatórios e por fim apresenta especificidades para a transição no campo da Assistência Social.

Transição governamental é a passagem ordenada do poder, sem perda do ritmo, da continuidade e do comando da ação governamental, em que as administrações que se sucedem demonstram serem capazes de se organizar em relação ao interesse público e esse processo objetiva propiciar condições para que o candidato eleito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários ao conhecimento do órgão e a implementação do programa do novo governo.

Tão logo o/a prefeito/a seja declarado/a eleito/a pela Justiça Eleitoral, sugere-se que seja instalada equipe de transição, mediante ato normativo específico com datas de início e de encerramento de trabalhos, identificação de finalidades e forma de atuação. A comissão deve ser formada por representantes do prefeito que sai, do que entra, da auditoria interna e da sociedade civil.

2. INSTRUMENTOS PARA ESTABELECER A TRANSIÇÃO DE GOVERNO

Na transição de governo é necessário obedecer às etapas importantes desse processo, para tanto as orientações e a organização devem ser a base primordial de forma transparente, gerando assim um conjunto de informações essenciais ao processo de transição, além disso, definir diretrizes básicas e o conjunto de ações facilitará toda lógica de construção.

Garantir a elaboração de um Plano de Transição com informações relevantes, e principalmente que servirão de subsídio e material de trabalho para que as novas equipes compreendam as prioridades, alcancem as complexidades, planejem novos objetivos e definam as estratégias de continuidade da gestão. É de suma importância verificar a possibilidade de identificar as expectativas, como também capacitar as equipes. Seguir o passo a passo abaixo apresentado facilitará a organização dos fazeres inerentes ao Processo de Transição:

1. Planejamento do Projeto - neste passo deverá ser definida a equipe de gestão, em seguida o alinhamento das expectativas e a metodologia que será aplicada deve ser apresentada, tudo isso já com a entrega do projeto para o Plano de Transição.

2. Escuta Ampliada - aqui deverá ser construído o mapeamento organizacional e as expectativas e análise das ações mais relevantes.

3. Elaboração - elaborar o plano e normas com a definição da metodologia, escopo, desdobramento e equipe.

4. Modelo de Governança - definir e acompanhar um modelo com componentes, participantes, hierarquias, responsabilidades etc.

5. Capacitação de Equipes - posicionar a equipe no status das demandas e promover ações estratégicas de orientação técnica e educação permanente, recomendando o que deverá ser dado continuidade e o que haverá atualização e novos desdobramentos.

6. Avaliação do Plano - Apoio às equipes com definição da metodologia, conteúdo, pesquisas e elaboração dos próximos passos.

O marco normativo, que é a lei que o município deverá regulamentar para realizar a transição, é o momento de estabelecer a regulação normativa para efetivar o processo de transição democrática de governo, que pode ser convocado através de ofício até cinco dias depois do resultado promulgado do Tribunal Regional Eleitoral - TRE, pelo/a prefeito/a eleito/a e a lei que dispõe sobre essa transição é feita pelo/a prefeito/a atual, precisando cumprir com o fundamento constitucional da obrigatoriedade do processo de transição na eficiência, impessoalidade, moralidade, continuidade administrativa, promoção do bem comum e pelo princípio republicano e democrático.

A lei local deve dispor sobre:

- a) A obrigatoriedade do processo;
- b) A composição e a nomeação dos/as coordenadores/as representantes do/a gestor/a atual e do/a eleito/a;
- c) Os procedimentos para a solicitação e concessão das informações;
- d) Direito da comissão de acesso ao local, infraestrutura e apoio administrativo e técnico necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- e) O dever dos titulares dos órgãos públicos em conceder as informações solicitadas e o apoio técnico e administrativo necessários aos trabalhos da comissão;
- f) A obrigatoriedade de previsão de ação específica no orçamento do último ano de mandato para custeio das despesas com o processo de transição de mandato;
- g) A criação de cargos comissionados específicos para nomeação dos membros da comissão representantes do/a gestor/a eleito/a, os quais só podem ser providos durante o processo de transição de governo;

A composição da comissão do processo democrático de transição será indicada pelo/a prefeito/a atual com as seguintes representações e do/a prefeito/a eleito/a:

I – No Poder Executivo preferencialmente serão (mínimo)

- Secretário de Finanças
- Secretário de Administração
- Contador
- Controlador Interno
- 03 representantes do prefeito eleito

II – Poder Legislativo:

- No máximo 03 servidores da Câmara Municipal

III – Do/a prefeito/a eleito/a

- No máximo 03 pessoas

O perfil dessa comissão que vai ser formada precisa ter amplo conhecimento nos principais pontos/áreas a serem verificadas como: Planejamento estratégico no setor público, orçamentos públicos, direito constitucional, administrativo e tributário, finanças públicas e contabilidade pública, gestão de pessoas, aquisições e suprimentos governamentais, infraestrutura civil, Infraestrutura em TI, saúde, educação e assistência social.

3. DIMENSÃO E RESPONSABILIDADES DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

- Levantamento de dados e informações pois para realização dos diagnósticos é importante que o coordenador do gestor eleito fique responsável para requisitar, junto ao coordenador do gestor atual ou, quando necessário aos responsáveis pelas áreas detentoras de informação e que os documentos apresentados nesta fase sejam assinados pelo/a prefeito atual, secretários e tesoureiro municipais;
- Realização do diagnóstico da situação do município;
- Proposição de atividades para o início da gestão;
- Os eixos fundamentais da estrutura básica da Administração que serão tratados no período dos trabalhos da comissão são: Planejamento estratégico, tático e operacional, finanças municipais, pessoal, infraestrutura civil, infraestrutura em TI, suprimentos governamentais e contratos públicos, sistema de controle interno e as atividades finalísticas que precisam ser desvendadas nesse processo para retratarem um bom diagnóstico, são elas: Saúde, Educação Assistência social, segurança pública, saneamento básico, cultura, lazer, esporte, turismo, obras públicas, habitação, uso e ocupação de solo, transporte público coletivo e mobilidade urbana. Claro que todos esses eixos serão de acordo com cada estrutura administrativa que o município possui;
- Diagnósticos das atividades meio, fins e os tratamentos/análises das informações para os diversos temas que precisarão de aprofundamento no planejamento municipal do ano seguinte;
- Levantamento dos projetos em andamento de longo prazo em execução;
- Avaliação das dívidas e dos recursos financeiros disponíveis para o início de mandato, levantamento e situação dos bens móveis e imóveis;
- Levantamento e situação dos/as servidores/as por natureza do vínculo e por função de governo e das folhas de pagamento em atraso e não empenhadas;
- Análise do município perante o tribunal de contas, situação das prestação de contas, convênio, programas;
- Os diagnósticos das atividades finalísticas de governo precisam ter uma análise setorial contendo todas as situações de organogramas e competências, qualificação, formação continuada, prestação de contas específicas, quantidades de unidades socioassistenciais, serviços, programas, projetos ofertados, indicadores qualitativos e quantitativos, situação das informações nos sistemas dos governos federal e estadual;
- Produção dos relatórios setoriais conforme o foco dos trabalhos é de suma importância, devem ser conferidos para consolidar a construção do relatório final promovendo a revisão das informações relevantes. O relatório conclusivo e documentos anexos serão encaminhados para o/a atual gestor/a e o/a gestor/a eleito/a.

4. OLHO VIVO NA SETORIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS), instituída em 2004, estabelece as bases para a construção do SUAS, indicando as suas diretrizes e fundamentos basilares. É partir da deliberação da V Conferência Nacional de Assistência Social (2005) que se desenha como mecanismo para materialização do contido na LOAS, o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), o qual foi regulamentado em 2011 pela Lei Federal nº 12.435.

A PNAS, enquanto política que produz resultantes para o desenvolvimento social e para ampliação das liberdades humanas e de suas capacidades, afirma que a proteção social deve afiançar as seguranças de sobrevivência (de rendimento e de autonomia); de acolhida; e, de convívio (vivência familiar). Assim, a proteção deve ser vigilante, proativa, preventiva e protetiva².

A Lei nº 14.637 de 28 de novembro de 2023, em seu Art. 2º, define que "A assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas."

De acordo a NOB SUAS (2012), a Política de Assistência Social tem responsabilidades partilhadas entre os três entes federados, aos quais competem: o cofinanciamento; o controle social; o monitoramento e avaliação; a vigilância social; a educação permanente. Esta política se organiza sob a forma de sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS e tem por funções a proteção social que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, a vigilância socioassistencial que traz o viés de analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos e a defesa de direitos para garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais. A referida Norma traz ainda os princípios e diretrizes para a Política de Assistência Social e o seu público-alvo.

Diante do processo das eleições alguns municípios da Bahia precisarão fazer a transição democrática de governo, para que os/as prefeitos/as eleitos/as tenham melhor condição de um planejamento para o exercício de 2025, considerando que o resultado desse processo eles/elas terão acesso a um cenário da situação atual, com informações tratadas e analisadas das áreas do governo municipal e consequentemente das áreas finalísticas.

Aqui em especial, apresentaremos os temas essenciais da Assistência Social para serem listados no processo de transição de governo e facilitar a nova gestão da pasta planejar, sendo importante ressaltar que o/a novo/a gestor/a precisa acessar o PPA municipal, sendo uma obrigatoriedade do/a prefeito/a atual encaminhar os instrumentos de gestão, dentre outros, conforme a Resolução TCM nº 1311/2012, Capítulo I, art. 3º.

Alguns materiais já elaborados são essenciais para contribuir com este processo, tendo em vista as especificidades de gestão como também o fazer inerente à política

de Assistência Social, em que pese a importância das demais políticas públicas, aqui tratamos do SUAS e as suas nuances e vertentes de gestão, assim sendo indicamos o Guia de Orientação: Recomendações Técnicas para o processo de transição da gestão municipal na Política de Assistência Social elaborado pelo Colegiado Nacional de Gestores

Da Assistência Social – CONGEMAS (<https://drive.google.com/file/d/1dY5CMpqLudsKC5Vsmj3HQ5j6oMA6v2zf/view?pli=1>) e junto com este material o CONGEMAS apresentou um checklist que indica providências mais imediatas (<https://drive.google.com/file/d/1XVX4ViJS9HolBHR1cElhyxKHqbelPwFF/view>).

Todo esse processo da transição de governo que representa o fim de uma gestão e início de outra, os/as secretários/as municipais que vão passar o cargo para os/as novos/as, precisam estar atentos/as aos princípios de responsabilidade pública, controle social, transparência, planejamento, democracia, monitoramento e avaliação.

4.1 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEREM TRATADOS NA TRANSIÇÃO DE GOVERNO QUE AUXILIARÁ O NOVO SECRETÁRIO DA PASTA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- **Quanto as Normativas:**

- I. Lei que regulamenta o SUAS no município;
- II. Lei Orçamentária Anual para 2025 em especial a ação orçamentária que está a Assistência Social;
- III. Lei e Decreto de regulamentação dos benefícios eventuais do SUAS;
- IV. Caso o município ainda não tenha regulamentado o SUAS em LEI precisa o novo gestor ter acesso a Lei de criação do FEAS e do CMAS;
- V. Projetos de Lei relacionados ao SUAS em andamento (quando houver);
- VI. Livros de atas do Conselho Municipal de Assistência Social e de outros conselhos que estejam sob a responsabilidade da assistência social;
- VII. Portaria ou Decreto de nomeação dos conselheiros da CMAS;
- VIII. Portaria do Comitê Gestor do Programa BPC na Escola;
- IX. Portaria do Comitê Gestor do AEPETI (quando houver);
- X. Lei Nº 12.435, de 06 de julho de 2011 que altera a Lei Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – LOAS – inclui o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil como um programa de caráter intersetorial, integrante da PNAS;
- XI. Resoluções do CMAS que aprovaram os planos de Ação do Governo Federal e Estadual; (Autorização para utilização dos recursos financeiros com suas respectivas metas de atendimento);
- XII. Resoluções do CMAS que aprovaram os demonstrativos físicos financeiros

do Governo Federal e Estadual (Prestação de Contas) com os respectivos valores que irão para reprogramação.

XIII. Obedecendo as normativas e a política de senhas, realizar a partir de sua posse o cadastramento e as respectivas senhas dos Sistemas do Governo Federal e Estadual, Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

- **Quanto aos Planos:**

- I. Plano Municipal de Assistência Social 2022/2025;
- II. Plano Plurianual do Município 2022/2025, em especial a área da assistência social;
- III. Plano municipal de Educação Permanente;
- IV. Plano Decenal de Assistência Social;
- V. Plano de atendimento socioeducativo;
- VI. Plano de atividades das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- VII. Plano de Providência nos casos do alto grau de fragilidades encontradas na visita técnica de monitoramento realizada pelo Estado que faz parte do Processo de Acompanhamento do SUAS;
- VIII. Plano de atividades da Primeira Infância no SUAS;
- IX. Plano de Ação Intersectorial do Cadastro Único;
- X. Plano de Acompanhamento Intersectorial do Programa BPC na Escola.

- **Quanto aos Relatórios:**

- I. Diagnóstico Socioterritorial – “tem por base o conhecimento da realidade a partir da leitura dos territórios, microterritórios ou outros recortes socioterritoriais que possibilitem identificar as dinâmicas sociais, econômicas, políticas e culturais que os caracterizam, reconhecendo as suas demandas e potencialidades” (NOBSUAS 2012);
- II. Questionários do Censo SUAS dos Governos Federal e Estadual de 2024;
- III. Relatório contendo todos os bens imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV. Relação dos equipamentos da assistência social do município com as listas dos bens móveis e materiais eletrônicos existentes;
- V. Relação dos veículos que pertencem a Secretaria Municipal de Assistência social;
- VI. Relação dos utensílios domésticos existentes nos serviços e programas;

- VII. Relação do material de consumo que fique no almoxarifado;
 - VIII. Relatório da última conferência Municipal de Assistência Social realizada em 2023;
 - IX. Relatório de Acompanhamento Físico – RAF do exercício de 2024 dos serviços: PAIF, SCFV, BE, PAEFI, MSE, CENTRO POP, CENTRO DIA, PCD, AS, SA CRIADS, SA IDOSO, ASAF, UR DE AS CRIADS, UR SA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA, RI. Inclusive o não preenchimento do RAF até o mês de outubro não permite o/a atual secretário/a acessar o SIACOF para o preenchimento do Demonstrativo Sintético Físico Financeiro para devida prestação de contas;
 - X. Relatórios de Informações Sociais do MDS;
 - XI. Relatório de Gestão existente.
- **Quanto a Gestão Financeira:**
 - I. Instrumentos de gestão PPA e LOA – área de assistência social;
 - II. Plano de ação do Governo Federal e Estadual 2024;
 - III. Demonstrativo Sintético Físico Financeiro dos Governos Federal e Estadual dos últimos 04 (quatro) anos e as providências já tomadas para o preenchimento do próximo exercício, exemplo municípios que apresentam a prestação de contas parciais;
 - IV. Relação dos documentos comprobatórios da utilização dos recursos federal e estadual para o/a novo/a gestor/a prestar contas no Demonstrativo Sintético Físico Financeiro dos Governos Federal e Estadual;
 - V. Relação da quantidade dos servidores por setores e seus receptivos cargos, Serviços e Equipamentos;
 - VI. Relação dos saldos das contas correntes de dezembro de 2024, que estão alocadas no FMAS do Governo Federal e Estadual, inclusive para o preenchimento do demonstrativo/prestação de contas ter conhecimento dos recursos que serão reprogramados para o exercício de 2025;
 - VII. Relação de restos a pagar que ficaram pendentes em 2024.

4.2 Contatos importantes da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social – SEADES e Superintendência de Assistência Social - SAS:

I. Gabinete da SEADES

Secretário: José Vieira Leal Neto

E-mail: jose.leal@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-3858/3842

II. Assessoria Especial (inadimplência municipal/Prestação de Contas):

Assessor: Carlos Alberto Lopes Brasileiro

E-mail: carlos.brasileiro@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-3817

III. Fundo Estadual de Assistência Social

Gestor: Lucas Duarte Carneiro

E-mail: lucas.carneiro@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-0311

Coordenadora de Prestação de Contas: Núbia Margarida Nascimento

E-mail: núbia.nascimento@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-9856

IV. Gabinete da SAS

Superintendente: Leísa Mendes de Sousa

E-mail: leisa.sousa@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-9852

Superintendente adjunta: Aline Araújo Silva

E-mail – aline.araujo@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-0287

V. Coordenação Estadual de Renda e Cidadania – CRC

Área de atuação: Cadastro Único e Programa Bolsa Família

Coordenação: Jaimilton Fernandes Santos

E-mail: jaimilton.santos@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-0306

VI. Coordenação de Gestão do SUAS – CGES

Coordenação: Gabriele Rocha Dutra

E-mail: gabriele.dutra@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-0302

VII. Coordenação de Proteção Social Básica – CPSB

Coordenação: Jonata da Costa Lopes Oliveira

E-mail: jonata.oliveira@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-0299

VIII. Coordenação de Proteção Social Especial – CPSE

Coordenação: Luciana Trindade Veloso

E-mail: luciana.veloso@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-0313

IX. Instâncias de Controle e Deliberação:

Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS

Presidente: José Leal Vieira Neto

Vice-Presidente: Rodrigues Alves

Secretária Executiva: SaranaKellen Souza Brito

E-mail: ceasba@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-0312

X. Instâncias de Negociação e Pactuação:

Comissão Intergestores Bipartite – CIB

Secretário Executivo: José Bartilotti Neto

E-mail: cib@seades.ba.gov.br Fone: 71 3115-0304

XI. Colegiado dos Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS

Presidente: Tássio Lima Castor – Secretário do Município de Glória

E-mail: presidenciacoegemas@gamil.com; tassiocastor@gloria.ba.gov.br

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. LEI nº10.609 de 20 de dezembro de 2002. Dispõe sobre a instituição de equipe de transição pelo candidato eleito para o cargo de Presidente da República, cria cargos em comissão, e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, p. 1, 23 dez. 2002.

BAHIA. LEI nº 14.637 de 28 de novembro de 2023. Dispõe sobre a Política Estadual de Assistência Social, e dá outras providências. Diário Oficial do Estado. Salvador, BA, p.14, 29 de nov. 2023.

BAHIA. Resolução nº 1311, de 29 de agosto de 2012. Disciplina as providências a serem adotadas pelos Municípios para a transmissão de cargos de Prefeitos Municipais e Presidentes de Câmaras, e dá outras providências. Diário Oficial do Estado. Salvador, BA, n. 20.938, p. 12, 30 de ago. 2012. Disponível em: file:///C:/Users/gabriele.dultra/Downloads/doe_2012-08-30_pag_12.pdf Acesso em: 01 de out. 2024.

DOS REIS, T.M.A Transição de Governo na Administração Pública Municipal sob a ótica dos servidores públicos. 2021. 26 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Bacharelado de Administração - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, Espírito Santo, Colatina. Disponível em: https://repositorio.ifes.edu.br/bitstream/handle/123456789/3075/TCC_A_Transi%c3%a7%c3%a3o_Governo_Administra%c3%a7%c3%a3o.pdf?sequence=1&isAllowed=y Acesso em: 01 de out. 2024.

REZENDE, G. J. R. A transição de governo na esfera municipal: estudo de caso dos municípios de São Carlos e Araraquara. 2019. 199 p. Dissertação (Mestrado em Administração Pública e Governo) - Escola de Administração de Empresas de São Paulo da Fundação Getúlio Vargas, São Paulo, 2019. Disponível em: <https://repositorio.fgv.br/server/api/core/bitstreams/68fbf1e2-c9be-45d2-882a-34e9706281b8/content> Consultado em: 01 de out. 2024.

CRUZ, M. d. C. M. T.; Seixas, S. M. T. Orientação Básica para uma Boa Transição de Governo Municipal. 2020. 151 p. Secretaria de Desenvolvimento Regional, São Paulo, São Paulo. Disponível em: <https://abrir.link/MLMuG> Consultado em: 01 de out. 2024.

Orientações Gerais da SEASS/SDSCJ para Transição dos/as Gestores/as Municipais de Assistência Social. 14 p. Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, Estado de Pernambuco. Disponível em: https://www.sigas.pe.gov.br/files/11202020082327-orientacoes_gerais.para.transicao.pe.20.11.20.pdf Acessado em: 01 de out. 2024.

Guia de Orientação aos Gestores Municipais – Transição de Governo 2020. 2020. 48 p. Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia. Salvador, BA. Disponível em: <https://www.tcm.ba.gov.br/wp-content/uploads/2020/12/guia-de-orientacao-aos-gestores-municipais-transicao-de-governo-2020-1.pdf> Acessado em: 01 de out. 2024.

Guia Do Prefeito + Brasil - Como Deixar a Prefeitura em Dia no Último Ano de Mandato. 2020. 171 p. Secretaria de Governo da Presidência da República, Secretaria Especial de Assuntos Federativos. Brasília, DF. Disponível em: https://www.gov.br/sri/pt-br/backup-secretaria-de-governo/portalfederativo/agenda-do-prefeito-brasil/guia-termino/guia-do-prefeito-brasil_termino-de-mandato.pdf Acessado em: 01 de out. 2024.

SILVEIRA, J. I. Guia de Orientação: Recomendações Técnicas para o Processo de Transição da Gestão Municipal na Política de Assistência Social. 2024. 42 p. Colegiado Nacional de Gestores da Assistência Social – CONGEMAS. Curitiba, PR. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1dY5CMpqLudsKC5Vsmj3HQ5j6oMA6v2zf/view?pli=1> Acessado em: 01 de out. 2024.

SILVEIRA, J. I. Guia de Orientação: Recomendações Técnicas para o Processo de Transição da Gestão Municipal na Política de Assistência Social – CHECKLIST. 2024. 5 p. Colegiado Nacional de Gestores da Assistência Social – CONGEMAS. Curitiba, PR. Disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1XVX4ViJS9HolBHR1cElhyxKHqbelPwFF/view> Acessado em: 01 de out. 2024.

FDC-Gestão Pública. <https://gestaopublica.fdc.org.br/programa/plano-de-transicao/>

ANEXO I

Modelo/Minuta de Projeto de Lei para o Processo de Transição de Governo

Projeto de Lei no..., de ... de ... de 2024

Institui a transição democrática de governo no município de_____, dispõe sobre a formação da equipe de transição, define o seu funcionamento e dá outras providências. O prefeito do município de _____, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei.

Art. 1º Fica instituída no município de_____ a transição democrática de governo nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º Transição Democrática de Governo é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de prefeito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo, inteirando-se do funcionamento de órgãos e entidades que compõem a Administração local, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

§ 2º As informações a que se refere o §1º poderão ser disponibilizadas antes do início do processo de transição, sem prejuízo do acesso do prefeito eleito a outras informações, na forma prevista no artigo 3º desta Lei.

Art. 2º O processo de transição tem início tão logo a Justiça Eleitoral proclame o resultado oficial das eleições municipais e deve encerrar-se com a posse do candidato eleito.

Parágrafo Único. Para o desenvolvimento do processo mencionado no caput, será formada uma Equipe de Transição, cuja composição atenderá ao disposto no artigo 3º desta Lei.

Art. 3º O candidato eleito para o cargo de prefeito deverá indicar os membros de sua confiança que comporão a Equipe de Transição, com plenos poderes para representá-lo, a qual terá acesso às informações relativas às contas públicas, à dívida pública, ao inventário de bens, aos programas e aos projetos da Administração municipal, aos convênios e contratos administrativos, bem como ao funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta, do município, e à relação de cargos, empregos e funções públicas, entre outras informações necessárias ao início da gestão.

§ 1º A indicação a que se refere o caput será feita por ofício, dirigido ao prefeito em exercício, no prazo máximo de cinco dias após o conhecimento do resultado oficial das eleições.

§ 2º O número de membros a serem indicados para compor a Equipe de Transição, sem qualquer ônus para o município, fica a critério do prefeito eleito.

§ 3º O coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo prefeito eleito.

§ 4º O prefeito em exercício indicará, para compor a Equipe de Transição, pessoa de sua confiança, integrante do quadro funcional da Administração Pública.

Art. 4º Os pedidos de acesso às informações, de que trata o artigo 3º desta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados, por escrito, pelo coordenador da Equipe de Transição e dirigidos à autoridade indicada pelo prefeito, a que se refere o § 4º do artigo 3º desta Lei, à qual competirá, no prazo de dois dias, requisitar informações dos órgãos da Administração municipal e encaminhá-las, com a necessária precisão, no prazo de cinco dias, à coordenação da Equipe de Transição.

Parágrafo Único. Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado pelo prefeito em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da Administração direta e indireta do município poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no caput.

Art. 5º O atendimento às informações solicitadas pela coordenação da Equipe de Transição deverá ser objeto de especificação em cronograma agendado entre o coordenador da equipe e o representante do prefeito, e deverão ser prestadas no prazo máximo previsto no caput do artigo 4º.

Art. 6º Os membros indicados pelo prefeito eleito poderão reunir-se com outros agentes da prefeitura para que sejam prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que sem prejuízo dos trabalhos de encerramento de exercício e de final de mandato, a cuja apresentação, aos órgãos competentes, obriga-se a Administração local.

Parágrafo único. As reuniões mencionadas no caput deverão ser agendadas e registradas em atas, sob a coordenação do representante do prefeito.

Art. 7º O prefeito em exercício deverá garantir à Equipe de Transição a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado, equipamentos e pessoal que se fizerem necessários.

Art. 8º Os membros da Equipe de Transição deverão manter sigilo sobre dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º O Poder Executivo adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 10º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

(data e assinatura do prefeito)



GOVERNO DO ESTADO



SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GOVERNO
PRESENTE
FUTURO
PRA GENTE