



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PLANEJAMENTO
PARA AS AÇÕES
DA SEMAS**

**ANO
20
25**



**PREFEITURA DE
CASTANHAL**
UNIÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO


SEMAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria Municipal de Assistência Social –

SMAS Tiragem: Edição nº. 01 — Janeiro — Ano 2025– **Planejamento da Assistência Social.**

Elaboração: Secretaria Municipal de Assistência Social

Organização: Karine Figueiredo Fiuza Teles
Hellen Jordana Oliveira da Costa

Distribuição/Informação: Prefeitura Municipal de Castanhal – PA/ Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.

Catálogo na Fonte
Ficha Catalográfica
Brasil, Estado do Pará, Prefeitura Municipal de Castanhal – Secretaria Municipal de Assistência Social
Aprofundamento à avaliação com equidade no acesso: Constituição Federal de 1988. Política Nacional de Assistência Social – PNAS, 2004. Lei Federal nº. 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, alterada pela Lei 12.435/2011. Norma Operacional Básica – NOB – SUAS 2012 aprovada pelo Conselho Federal de Assistência Social – Resolução nº 3/2012. Plano Municipal de Assistência Social – Quadriênio 2022-2025
Dispõe sobre Elaboração do Plano de Ação da Assistência Social – 2025
Território Municipal
Período: 2025
Ente: Prefeitura Municipal de Castanhal – PA
Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS

Responsáveis pela elaboração do Plano

Secretária Municipal de Assistência Social

Coordenadoria de Orçamento e Planejamento

Coordenadoria da Proteção Social Básica

Coordenadoria da Proteção Social Especial

Coordenadoria de Vigilância Socioassistencial

Coordenadoria de Infraestrutura

Coordenadoria do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família

*“Para realizar grandes conquistas, devemos não apenas agir,
mas também sonhar; não apenas planejar, mas também
acreditar.” - Anatole France*

APRESENTAÇÃO

Importante instrumento de Planejamento, o Plano de Ação 2025 tem como principal objetivo a organização anual das atividades inerentes ao funcionamento e execução de ações e serviços da Política de Assistência Social em âmbito municipal, conforme estabelece o Art.3º da Norma Operacional Básica - NOB/SUAS.

Sendo este de responsabilidade, para organização e elaboração, o Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social, este por sua vez junto com as equipes de referência dos equipamentos socioassistenciais contribuíram para a construção do referido Plano conforme a perspectiva de cada Proteção: Básica e Especial.

Tendo como base o Plano Municipal de Assistência Social 2022 — 2025, este planejamento anual disporá de informações atualizadas acerca do território municipal, permitindo assim a execução das ações e dos serviços conforme a realidade e necessidades da comunidade.

Através das prioridades e metas estabelecidas a partir da análise do Relatórios Anuais e Diagnósticos Socioterritorial, este plano tem como foco principal a efetivação da Política de Assistência Social no município por meio da realização das atividades e estratégias definidas no Plano de Ação 2025.

O Planejamento Estratégico Institucional da Secretaria de Assistência Social tem como elementos constituintes:

I - Missão;

Reduzir a Desigualdade Social e Garantir a Dignidade, a Inclusão, a Proteção Socioassistencial às pessoas em situação de vulnerabilidade social.

II – Visão;

Implementar Políticas efetivas e de excelência para o desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de inclusão socioeconômica e de Renda de Cidadania.

III – Valores;

Ética – harmonização e conciliação das práticas pessoais e institucionais;

Valorização das pessoas – humanização das relações de trabalho e promoção da saúde ocupacional;

Comprometimento – priorização e defesa do interesse público;

Transparência – fortalecimento da participação social e do acesso as informações;

Respeito – reconhecimento da dignidade, da diversidade, da autonomia e do direito ao cidadão;

Inclusão – integração e promoção de oportunidade ao cidadão;

Cadastro Único qualificado;

- **Implementar e Estruturar a gestão do SUAS** através de mecanismos e instrumentos visando o aprimoramento da PMAS;
- **Ampliar a Rede da Proteção Social Básica** visando o desenvolvimento de ações e oferta de serviços a toda a população e redução das vulnerabilidades e riscos sociais;
- **Fortalecer** as ações de Controle Social visando uma Gestão Participativa e transparente no SUAS;
- **Aprimorar** a oferta de ações, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no município;
- Garantir aos usuários o acesso a bens e serviços, como direitos sociais, através de ações que visem **fortalecer o processo de articulação** com a rede socioassistencial e outras políticas públicas;
- **Aprimorar a busca ativa**, como estratégia de oferta de serviços às famílias em situação de vulnerabilidade social e de extrema pobreza, em especial a povos tradicionais e grupos específicos.

OBJETIVO DO PLANO

Proporcionar a execução, de forma planejada, da Política de Assistência Social em âmbito municipal de modo a assegurar a oferta qualificada dos serviços que assegurem a Proteção Social e a Gestão do SUAS conforme as necessidades, vulnerabilidades e riscos do território, visando o alcance das seguranças socioassistenciais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer a implementação das ações da Vigilância Socioassistencial, qualificando a operacionalização do SUAS e o processo de gestão das Proteções Sociais: Básica e Especial;
2. Promover através do Plano Municipal de Educação Permanente, e entre outras ações, a valorização do trabalhador do SUAS por meio da Gestão do Trabalho;
3. Introduzir novas estratégias para o alcance das prioridades e metas estabelecidas e fortalecimento da rede socioassistencial e intersetorial, visando uma cobertura mais ampla e qualificada para os usuários da Política Municipal de Assistência Social;
4. Qualificar o atendimento aos usuários da PMAS, de modo a assegurar a acolhida qualificada, a oferta continuada de ações e serviços, e o acesso aos benefícios socioassistenciais;

5. Propiciar o desenvolvimento de ações e serviços socioeducativos, intersetoriais e socioassistenciais, visando à reconstrução e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários para as diferentes faixas etárias, conforme as necessidades de cada ciclo de vida;
6. Centralizar a oferta das ações e dos serviços da Política de Assistência Social com foco na matricialidade sociofamiliar, como um dos eixos que estruturam a gestão da PMAS, visando o acesso de qualidade aos serviços públicos e tendo como resultado a Proteção Social e o fortalecimento dos vínculos familiares;
7. Contribuir para o desenvolvimento de estratégias com vistas à oferta de serviços as famílias e indivíduos pertencentes a grupos específicos e povos tradicionais, bem como o respeito à cultura, as diversidades e especificidades do público usuário dos serviços da PMAS;
8. Fomentar ações para a consolidação dos espaços de participação dos usuários e de Controle Social, fundamental para a execução da PMAS, na perspectiva de garantia de direitos.

GESTÃO

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
APRIMORAMENTO DE GESTÃO	1. Gestão SUAS e Expansão dos Serviços.	1.1 Participar de reuniões COEGEMAS e CIB; 1.2 Acompanhar as emendas parlamentares destinadas à assistência social (Municipal, Estadual e Federal);	100%	Anual
	2. Agenda única da assistência social.	2.1 Articulação com as coordenações para construção, atualização e disponibilização da agenda única da assistência social em meio eletrônico;	1	Mensal
	3. Fortalecer as relações com o controle social.	3.1 Criar agenda de Assessoramentos nos Conselhos; 3.2 Criar a Campanha de Arrecadação do Fundo da Pessoa Idosa e Fundo da Criança e Adolescente; 3.3 Articular com entes privados para doação aos Fundos Municipais. (criança, jovens, mulheres e idosos);	100%	Anual
	4. Networking SUAS.	4.1 Estabelecer cronograma de visitas aos equipamentos e entidades; 4.2 Realizar visitas de articulações intra e interinstitucionais; 4.3 Reunir com Empresários locais;	100%	Anual

	5. Aprimoramento da utilização de recursos nos serviços e atividades.	5.1 Contribuir no processo de orientação; 5.2 Participar e incentivar a qualificação de servidores comissionados; 5.3 Criar Mecanismos de Transparência dos Recursos das Assistência Social;	100%	Anual
	6. FORTALECE SUAS – Programas (ACESSUAS, Estratégia amigo do idoso).	6.1 Consolidar as parcerias necessárias com outras políticas públicas; 6.2 Estabelecer ampla divulgação dos Programas e seus impactos; 6.3 Articular recursos de projetos para fortalecer os programas;	100%	Anual Bimestral
	7. Ampliação, Implantação e Aprimoramento da rede da Assistência Social.	7.1 Implantar o CRAS INTINERANTE; 7.2 Retomar as atividades no Centro de Convivência de Macapazinho;	100%	Anual
	8. Colaborar na Implementação da Casa da Mulher Empreendedora.	8.1 - Articular com a rede de apoio; 8.2 – Participar da criação do Fluxo; 8.3 – Encaminhar Demandas atendidas nos CRAS-CREAS;	100%	Anual
	9. Implementação da Casa de Passagem.	9.1– Articular a rede do sistema de justiça e Socioassistencial; 9.2 – Articular Recursos para manutenção e incremento do Serviço em Castanhal; 9.3 – Articular emendas impositivas;	100%	Anual

	10. Casamento Comunitário.	7.1 Articular junto ao jurídico para viabilização do casamento comunitário; 7.2 Articular parcerias para o Evento; 7.3 Realizar avaliação do Casamento;	200 casais	Anual
	11. Instituir Programas de inclusão Produtiva.	11.1 Articular parceria com instituições de ensino e empresas, para capacitar demandas da Rede socioassistencial; 11.2 Fomentar o empreendedorismo e cooperativismo social; 11.3 Incentivar à contratação de pessoas em vulnerabilidade por meio de incentivos fiscais; 11.4 Desenvolvimento de incubadoras sociais para orientação e apoio técnico a empreendedores em situação de vulnerabilidade;	100%	Anual
	12. InovaSUAS.	12.1 Criação de plataformas digitais para acesso a serviços sociais; 12.2 Uso de inteligência artificial para análise de perfis e direcionamento eficiente dos beneficiários; 12.3 Desenvolvimento de aplicativos para denúncias de violência e vulnerabilidade social; 12.4 Parceria com universidades para pesquisa e implementação de banco de dados e indicadores;	100%	Anual

	<p>13 - Efetivar Sistema de Captação de Recursos</p>	<p>13.1. Articular a captação de Recursos Públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS); • Emendas parlamentares e transferências fundo a fundo; • Programas de financiamento do BNDES e Caixa Econômica Federal; <p>13.2. Parcerias e Financiamento Privado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Captação de recursos via parcerias com instituições privadas e fundações; • Participação em editais de financiamento para inovação social; • Parcerias com empresas para implementação de programas de responsabilidade social; • Captação de patrocínios para projetos específicos, como capacitação e assistência emergencial; 	<p>Conforme demanda</p>	<p>Anual</p>
--	--	---	-------------------------	--------------

COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
Desenvolvimento de ações e atividades de caráter administrativo e técnico, subsidiando a operacionalidade da PNAS¹	1. Acompanhar a efetivação de Emenda Parlamentares (Aditivas e Impositivas) Dos 3 entes federativos.	1.1 Acompanhar a efetivação das Emenda Impositiva; 1.2 Acompanhar e fortalecer emendas impositivas que possam vir para Assistência; 1.3 Acompanhar o plano de trabalho para que este esteja nos moldes estabelecidos, bem como a finalidade do recurso empregado para onde foi destinado;	100%	Anual
	2. Implantação da Lei do SUAS.	2.1 Atualizar comissão; 2.2 Dispor de cronograma de reuniões; 2.3 Acompanhar o andamento do Projeto de Lei do SUAS na prefeitura e na câmara; 2.4 Após aprovação, realizar divulgação da Lei do SUAS aos órgãos competentes;	1	Anual
	3. Monitoramento do planejamento anual.	3.1 Acompanhar a concretização das ações planejadas por meio de instrumental do relatório de gestão;	2	Semestral
	4. Acompanhar Planos Municipais da Assistência Social.	4.1 Análise junto as comissões e coordenações; Criar um cronograma de reuniões;	100%	Semestral

¹ Política Nacional de Assistência Social

**PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS
PAA**

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
Estruturação do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional de Castanhal.	1- Efetivação da CAISAN Castanhal.	1.1- Definir cronograma de reuniões, para deliberações de assuntos relacionados ao plano municipal de segurança alimentar e nutricional;	02 reuniões anual	1º semestre 2º semestre
	2- Elaboração do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.	2.1- Orientar os membros da comissão de elaboração do plano, com base na Lei Nº 11.346/2006, no decreto nº 7.272/2010 e nas diretrizes emanadas da conferência de segurança alimentar e nutricional das três esferas; 2.2- Subdividir o levantamento e sistematização as ações propostas/definidas por cada secretaria; 2.3- Submeter o plano para análise e contribuições do Conselho Municipal de segurança alimentar e nutricional – COMSAN;	100%	Abril
	3- Programa de Aquisição de Alimentos – PAA. (SEASTER e CONAB).	3.1- Fortalecimento da articulação com Secretaria Municipal de Agricultura, COMSAN e associação ou cooperativas de agricultores visando facilitar a execução do programa e o devido acompanhamento do controle social; 3.2- Seguir as orientações da Diretoria de Segurança Alimentar e Nutricional – DISAN (SEATER) para execução para proposta Nº01158-DS-04188-2023-1500000;	100%	1º semestre

		<p>3.3- Executar o projeto de Compra com Doação Simultânea - CDS por meio da cooperativa AMAZONCOP, de acordo com as resoluções e Instruções Normativas, disponibilizadas pela CONAB.</p> <p>3.4- Elaborar periodicamente, relatórios da execução do PAA no município, visando a publicidade das informações sintetizadas;</p>		1º semestre e 2º semestre
	4- Identificação das famílias mais afetados pela fome e pela insegurança alimentar e nutricional atendidos nos serviços da política de assistência social.	<p>4.1- Mobilizar a rede sócioassistencial e organização da sociedade civil que atendem famílias em situação de insegurança alimentar para mapear o quantitativo;</p> <p>4.2- Propor mecanismos e processos de mapeamento dos territórios dos CRAS;</p>	100%	1º semestre
	5- Estudo comparativo entre a disponibilidade e produção de alimentos saudáveis, famílias em situação de insegurança alimentar e as dificuldades acesso aos alimentos saudáveis.	<p>5.1- Utilizar dados das Famílias incluídas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único). dados de desnutrição infantil do Sistema de Vigilância Alimentar Nutricional (SISVAN) e realizar pesquisa entre os usuários atendidos nos serviços socioassistenciais;</p> <p>5.2- Criar um instrumental para coletar informações;</p>	01 estudo.	2º semestre
	6- Capacitação, qualificação profissional e inclusão produtiva.	6.1- Promover rodas de conversas para as famílias beneficiadas pelo Programa de Aquisição de Alimentos - PAA, enfatizando a importância da qualificação profissional, inclusão produtiva para inserção no mercado de	100%	1º semestre e 2º semestre

		<p>trabalho, visando uma renda mais estável e redução/superação da situação de INSAN;</p> <p>6.2- Inserir prioritariamente em cursos de formação profissional ou de qualificação as famílias em situação de INSAN beneficiárias do PAA;</p> <p>6.3- Articular capacitação aos pequenos agricultores no município, garantindo o acesso a informação de forma igualitária e possibilitando sua regularização enquanto produtor rural e a ampliação de produtores aptos a participar dos programas de SAN;</p> <p>6.4- Atualização cadastral dessas famílias no CadÚnico;</p>		
	7- Projeto “Mulheres que Produzem”	<p>7.1- Articular Políticas do SISAN no âmbito municipal ampliando a intersetorialidade para implementação de ações conjuntas que promovam a estruturação para cultivos de hortaliças em quintais como estratégia de promoção da segurança alimentar e nutricional, da organização e da autonomia econômica das mulheres;</p> <p>7.2- Articular oficinas direcionadas as mulheres agricultoras e chefes de famílias, incentivando o desenvolvimento de tecnologias, processos e produtos apropriados à produção orgânica, de base agroecológica e a aquisição de recursos;</p> <p>7.3- Disponibilização de sementes e mudas de espécies agroalimentares estratégicas (kits para quintais orgânicos);</p>	100%	2º semestre
			01 Fórum	2º semestre

	8- Fórum Intermunicipal de Segurança Alimentar e Nutricional.	8.1- Criação de grupo de trabalho para mobilização, articulação e realização de espaço para debates de SAN em Castanhal; 8.2- Ampliar a participação popular; 8.3- Elaboração de materiais educativos para serem distribuídos nos espaços da gestão municipal; 8.4- Campanhas de educação ambiental;		
--	---	---	--	--

FINANCEIRO

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
Gestao De Recursos	1- Dispor dos recursos federais, estaduais e municipal.	1.1. Realizar os pagamentos demandados; 1.2 Expor análises financeiras acerca da regularidade no gerenciamento dos recursos;	Sem estimativa	Mensal
	2. Publicar os atos administrativos financeiro da SEMAS.	2.1. Elaborar e encaminhar planilha no formato da divulgação a comunicação da SEMAS e às coordenações via e-mail;	6	Bimestral
	3. Apresentar ao CMAS o Demonstrativo Físico Financeiro para análise e emissão de parecer.	3.1 Proceder a guarda, organização e arquivamento da documentação referente a prestação de conta daquele período;	6	Bimestral

	4. Garantir transparência dos atos da SEMAS no portal geral da PMC.	4.1 Elaborar e encaminhar documentação pertinente às transações financeiras da SEMAS;	6	Bimestral
	5. Garantir a gerência dos recursos para prestação de contas.	5.1 Operacionalizar o fechamento das contas nos sistema de contabilidade (ASP) junto a Contabilidade Geral da Prefeitura de Castanhal, para encaminhar ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-PA);	3	Quadrimestra I
Índices De Gestão Descentralizado IGD	6. Gerir os recursos IGD PBF e IGD SUAS, com intuito de atender os indicadores propostos para maior qualificação da gestão.	6.1. Acompanhar o desembolso dos Saldos de Programas Federais; 6.2. Informar ao gestor mensalmente a aplicabilidade dos recursos. 6.3 Operacionalizar o planejamento da política em conformidade as exigências tipificadas;	Sem estimativa	Mensal
	7. Garantir o investimento obrigatório para o fortalecimento do CMAS (3% de cada IGD).	7.1. Responder às demandas requisitadas pelo CMAS (Planejamento), seguindo o fluxo administrativo e parâmetros da PNAS; 7.2 Dar ciência à nova gestão do CMAS sobre a legitimidade da gerência dos investimentos (aquisições, prestação de serviço, ajuda de custo, entre outros investimentos pertinentes); 7.3 Monitorar 100% dos investimentos;	3% IGD SUAS 3% IGD PBF	Mensal

<p>Fundo Municipal Dos Direitos Da Criança E Do Adolescente (Fmdca)</p>	<p>8. Garantir a disponibilidade, regularidade e a otimização dos recursos, de acordo com deliberações do conselho.</p>	<p>8.1 Responder às demandas requisitadas pelo CMDCA (planejamento), seguindo o fluxo administrativo e parâmetros da PNAS; 8.2 Dar ciência à nova gestão do CMDCA sobre a legitimidade da gerência dos investimentos (aquisições, prestação de serviço, ajuda de custo, entre outros investimentos pertinentes); 8.3 Monitorar 100% dos investimentos do Fundo Municipal de Direito da Criança e do Adolescente-FMDCA;</p>	<p>Sem estimativa</p>	<p>Mensal</p>
<p>Outros Meios De Investimentos</p>	<p>10. Garantir a execução financeira para os Termos de Parceria estabelecidos</p>	<p>10.1. Avaliar os documentos (plano de trabalho, entre outros) encaminhados para análise de regularidade das proposições em consonância à emenda;</p>	<p>Sem estimativa</p>	<p>Mensal</p>
<p>Fundo Municipal Dos Direitos Da Pessoa Idosa (FMDPI)</p>	<p>11. Garantir a disponibilidade, regularidade e a otimização dos recursos, de acordo com deliberações do conselho.</p>	<p>11.1 Responder às demandas requisitadas pelo CMDPI (planejamento), seguindo o fluxo administrativo e parâmetros da PNAS; 11.2 Dar ciência à nova gestão do FMDPI sobre a legitimidade da gerência dos investimentos (aquisições, prestação de serviço, ajuda de custo, entre outros investimentos pertinentes); 11.3 Monitorar 100% dos investimentos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI);</p>	<p>Sem estimativa</p>	<p>Mensal</p>

<p>Fundo Municipal Da Juventude (FUMJUVE)</p>	<p>12. Garantir a disponibilidade, regularidade e a otimização dos recursos, de acordo com deliberações do conselho.</p>	<p>12.1 Responder às demandas requisitadas pelo COMJUV (planejamento), seguindo o fluxo administrativo e parâmetros da PNAS; 12.2 Dar ciência à nova gestão do FUMJUVE sobre a legitimidade da gerência dos investimentos (aquisições, prestação de serviço, ajuda de custo, entre outros investimentos pertinentes);</p>	<p>Sem estimativa</p>	<p>Mensal</p>
<p>Fundo Municipal Dos Direitos Da Mulher (FMDM)</p>	<p>13. Garantir a disponibilidade, regularidade e a otimização dos recursos, de acordo com deliberações do conselho.</p>	<p>13.1 Responder às demandas requisitadas pelo CMDM (planejamento), seguindo o fluxo administrativo e parâmetros da PNAS; 13.2 Dar ciência à nova gestão do FMDM sobre a legitimidade da gerência dos investimentos (aquisições, prestação de serviço, ajuda de custo, entre outros investimentos pertinentes);</p>	<p>Sem estimativa</p>	<p>Mensal</p>

COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
Rotinas Administrativas	1. Coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais.	1.1. Otimizar o tempo mediante as necessidades, estabelecer prioridades e delegar tarefas as equipes subordinadas;	Sem estimativa	Anual
	2. Viabilizar os Benefícios Eventuais e emergenciais.	2.1. Atender solicitações das equipes técnicas mediante documentos exigidos e disponibilidade em estoque;	De 5.000 para mais B.E	Anual
	3. Oficializar previamente informações dos servidores para atualizações dos sistemas de informação.	3.1. Estabelecer prazo de 8 dias no mínimo para o recebimento da solicitação; 3.2. Retorno dos requerimentos as coordenações no prazo de até 08 dias (podendo ser agilizado por meio digital);	Sem estimativa	Anual
	4. Garantir o fluxo administrativo nas unidades da Assistência Social e Casa dos Conselhos.	4.1 Encaminhamento aos setores competentes mediante solicitação	Sem estimativa	Anual
Setor Almoxarifado:	6. Garantir a fluente comunicação entre os fiscais de contrato com o almoxarifado.	6.1. Estabelecer estudos técnicos; 6.2. Ampliação e reestruturação do almoxarifado da SEMAS;	Sem estimativa	

	7. Reinterrar junto as empresas aos horários de recebimento de materiais/produtos e calendários oficiais.	7.1. Informar os feriados e pontos facultativos municipais;	Sem estimativa	Anual
Setor de Compras	8. Garantir a organização e o fluxo da instrução de processos para as providências necessárias das demandas da secretaria.	8.1. Estabelecer prazo de 6 meses no mínimo para a instrução dos processos licitatório, salvo casos de dispensa e/ou inexigibilidade, com a devida justificativa, a ser aviado pelo PGM; 8.2. Encaminhar às coordenações quadro informativo de processos instruído, contendo informações referente a prazos de vigência; 8.3. Socializar planilha de saldo dos processos vigentes por meio de compartilhamento digital;	Sem estimativa	Anual
Setor de Pessoal	9. Assegurar o desenvolvimento do fluxo de atividades acerca da informação e controle de pessoal.	9.1. Estabelecer comunicação digital para garantir retorno de informações aos setores demandantes no prazo de até 48h; 9.2. Assegurar os prazos previstos por lei e procedimentos internos, através da elaboração do cronograma mensal;	Sem estimativa	Anual
Setor de Comunicação	10. Prestar assistência administrativa, auxiliando o coordenador em suas atividades na área da comunicação.	10.1 Elaboração de artes gráficas; publicização e marketing das ações a serem realizadas, bem como Alimentação das mídias sociais da Secretaria.	Sem estimativa	Anual

COMUNICAÇÃO

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Setor de Comunicação	1. Cobertura de Atividades nos equipamentos da Semas.	1.1 Dar publicidade aos trabalhos desenvolvidos pela rede socioassistencial municipal: ações, campanhas e atividades desenvolvidas diariamente; 1.2 Divulgar nas redes sociais as atividades da SEMAS;	100%	Anual
	2. Produção de material gráfico institucional da SEMAS.	2.1 Produzir material gráfico institucional personalizado como placas de identificação, placas de inauguração, fachadas, crachás, cartões de visita, plotagem para carros, uniformes, carimbos, papel timbrado, etc, fortalecendo a marca “SEMAS” por meio de sua identidade visual e possibilitando a organização e identificação de espaços, objetos e veículos da Secretaria;	100%	Anual
	3. Produção de peças gráficas e conteúdo digital para as Campanhas.	3.1 Produzir, em conjunto com as coordenações da SEMAS, material gráfico informativo e socioeducativo (cartilhas, flyers, folders, banners, cartazes, etc) a ser utilizado na divulgação e sensibilização das campanhas, projetos, capacitações, eventos e ações da Secretaria. 3.2 Produzir conteúdo digital para posts, stories com interação, fotos e vídeos das ações da SEMAS;	Conforme demanda	Anual
	4. Padronização da linguagem de comunicação das redes.	4.1 Dar orientações sobre uso das redes sociais dos equipamentos da SEMAS (CRAS e CREAS), bem	Conforme demanda.	Anual

		como acompanhar as publicações feitas pelas mesmas;		
	5. Análise de métricas das redes sociais.	5.1 Acompanhar os insights das redes sociais para compreender o comportamento do público, os tipos de conteúdo que mais consome e com os quais mais interage, além de fortalecer a conexão com ele; 5.2 Usar os resultados da análise para criar conteúdos que gerem um maior engajamento, motivando o público a se envolver mais com o perfil da secretaria;		Anual
	6. Articulação com a ASCOM.	6.1 Estreitar a colaboração com a Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal e setores de comunicação de outras secretarias do município;	2 reuniões	Anual
CENTRAL DE INTERPRETES DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS, LEI MUNICIPAL 013/21	1.Oferta de interpretação de Libras.	1.1 - Interpretação, via online, com o uso de tecnologia para transferência de imagem imediata para as repartições públicas municipais conforme o §1º do Art. 1º da Lei 013/21; 1.2 - Interpretação presencial, sempre através de prévio agendamento, nos serviços das repartições públicas municipais conforme estabelece o §2º do Art. 1º da Lei 013/21; 1.3 - Interpretações emergenciais no contexto prioritário das repartições públicas municipais.	Conforme demanda	Permanente
	2. Orientação sobre o funcionamento da Central de Libras.	2.1 – Divulgação da cartilha sobre o funcionamento e o fluxo de atendimento da Central de Intérprete de Libras;	100%	Fevereiro à abril de 2025

		2.2- Orientar os equipamentos públicos de Castanhal e comunidade surda;		
	3.Oferta de interpretação de Libras.	<p>3.1 - Interpretação, via online, com o uso de tecnologia para transferência de imagem imediata para as repartições públicas municipais conforme o §1º do Art. 1º da Lei 013/21;</p> <p>3.2 Interpretação presencial, sempre através de prévio agendamento, nos serviços das repartições públicas municipais conforme estabelece o §2º do Art. 1º da Lei 013/21;</p> <p>3.1- Interpretações emergenciais no contexto prioritário das repartições públicas municipais;</p>	Conforme demanda	Permanente

GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO PERMANENTE – GTEP

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
Educação Permanente	1- 1ª Edição Semas Capacita: “Fortalecendo o Suas” .	1.1 Realizar rodas de conversas para fortalecer o Controle Social, Rede de Proteção Social e Sistema de Garantia de Direitos;	Atender um percentual de 100% dos conselheiros	Anual
		1.2-Oficinas de Estudos acerca das diversas temáticas: - Acompanhamento Sociofamiliar; - Matricialidade e as diversas configurações familiares; - Apadrinhamento Afetivo; - Violência doméstica; - Abuso e exploração sexual de c/a; - Instrumentais Técnico no SUAS na Alta e Média Complexidade, e nos serviços da Proteção Básica; - Fluxo de Atendimento da PSB, PSE e SGD; - Atendimento acerca do PIA; - Trabalho do Cuidador na PSE e Casa de Passagem;	Atingir 100% dos trabalhadores vinculados na SEMAS	Anual
		1.3-Capacitação continuada para servidores e colaboradores em parceria com a SEASTER-PA acerca das demandas dos serviços socioassistenciais;	Realização de estudos continuados para atender	1º Semestre

			100% dos trabalhadores	
		1.4-Cursos de Formação Continuada de Curso Básico em Libras , em parceria com o SEPUMCA;	Atender por meio de 2 (duas) turmas um percentual de 50% dos trabalhadores interessados no curso.	Anual
		1.5-Palestra com as Temáticas: Ética e Relacionamento Interpessoal, Humanização no Ambiente de Trabalho e no Atendimento ao Público e Fortalecimento das relações interpessoais para os trabalhadores;	Realizar em cada semestre uma palestra para atender um percentual de 1000% dos trabalhadores	Anual
	2- “Semas e Comunidade”	2.1-1ª Reunião Ampliada com as Entidades Não Governamental para orientação sobre a Política de Assistência Social acerca do fortalecimento do SUAS;	Realizar uma reunião a cada semestre para atender um percentual de 100% dos representantes das entidades mobilizada	Anual

Gestão do Trabalho : Avante Semas” Boas Práticas”	<p>1- Projeto Homenagem ao “DIA DO SERVIDOR PÚBLICO”.</p>	<p>1.1-Mobilizar e incentivar os servidores para um exercício profissional com qualidade por meio da execução dos serviços no SUAS;</p>	<p>Identificar um percentual de 100% dos trabalhadores que se destacaram no âmbito de suas funções para serem homenageados pela gestão .</p>	<p>2º Semestre</p>
	<p>2- Projeto Humaniza SUAS “escutar e acolher”</p>	<p>2.1-Realizar através de triagem individual para análise de perfil.</p> <p>2.2-Criar momento de interação e integração a cerca da valorização e do reconhecimento dos trabalhadores SEMAS.</p>	<p>Executar anualmente 100% de acolhimento por meio do atendimento ao servidor.</p>	<p>Anual</p>
	<p>3-Projeto Instruir os Servidores.</p>	<p>3.1-Incluir por meio de parceria com a SEMED servidores para o atendimento no EJA.</p>	<p>Atingir um percentual de 100% na identificação do público-alvo na SEMAS para ser atendido na rede municipal de Educação</p>	<p>Anual</p>

TRABALHADOR +Saúde + Esporte + Cultura e outros	<p>1- Articular pequenas ações de saúde para os trabalhadores da SEMAS;</p>	<p>1.1-Realizar em parceria com a SESMA e demais políticas setoriais programações de descontração, lazer e medidas preventiva para a saúde.</p>	<p>Executar ações para atender um percentual de 100% dos servidores</p>	<p>Anual</p>
	<p>2. Realização do Projeto 1º de Maio Dia do Trabalhador.</p>	<p>2.2-Realização do Projeto 1º de Maio Dia do Trabalhador, “Work Shop do trabalhador”</p>	<p>Atingir uma adesão de 100% dos trabalhadores na adesão ao projeto.</p>	<p>1º Semestre</p>
	<p>3. Homenagem aos Servidores Aniversariantes do mês.</p>	<p>3.1- Usar as redes sociais para publicizar; 3.2 - Realizar programações alusivas aos aniversariantes no final de cada quadrimestre;</p>	<p>Atender um percentual de 100% nas homenagem aos trabalhadores.</p>	<p>Anual</p>
	<p>4- A Valorização das Servidoras da SEMAS.</p>	<p>4.1- Homenagem alusiva a 8 de março;</p>	<p>Atingir 100% das Servidoras por meio da ação realizada alusiva ao Dia Internacional da Mulher.</p>	<p>1º Semestre</p>

VIGILÂNCIA SOCIOASISTENCIAL

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIAS	META	Período de Execução
PROCESSOS DE PLANEJAMENTO	1 Atualização e Elaboração dos Diagnósticos dos sete CRAS.	1.1 Utilizar os sistemas de informação do MDSA/SAGI (CADUNICO, CENSO SUAS, RMA, CECAD, CNEAS, SISC, IDV e demais sistemas e aplicativos disponíveis); 1.2 Tabulação dos dados coletados sobre os serviços ofertados nos CRAS;	100%	Semestral
	2. Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração e readequação de planos.	2.1 Utilização dos sistemas da REDESUAS; 2.2 Consultar Fontes oficiais (IBGE, DataSus, INEP e outros); 2.3 Reunir com a rede de serviços público e privado; 2.4 Capacitar à equipe da vigilância; 2.5 Aprimorar o diagnóstico do CEAMCA; 2.6 Organizar os dados coletados do CEAMCA; 2.7 Debater a função da Vigilância Social com parceiros; 2.8 Criar instrumentais para elaborar o PMVSA;	100%	Anual
	3. Produção de estudos e boletins informativos.	3.1 Consultas e levantamentos nos sistemas de informação da rede SUAS; 3.2 Organização de dados e informações em planilhas; 3.3 Elaboração de 01 estudo técnico sobre o SCFV;	100%	Anual

		3.4 Elaboração de 04 boletins informativos;		
	4. Participar do Encontro Nacional de Vigilância Socioassistencial.	4.1 Organização de Amostra para inscrever no Encontro Nacional de Vigilância Socioassistencial.	Participação	Sem estimativa
	5- Fornecer informação estruturadas para as equipes socioassistencial.	5.1 Reunião com as equipes técnicas dos equipamentos.	100%	Semestral
	6. Acompanhamento e monitoramento dos preenchimentos de dados nos sistemas da rede SUAS.	6.1 Monitoramento do lançamento das informações dos sistemas da REDESUAS; 6.2 Estabelecimento de prazos para lançamento das informações do RMA; 6.3 Reuniões de Monitoramento nos equipamentos para orientar quanto à inserção de dados no RMA, padronização de informações, e outras orientações; 6.4. Incentivar a utilização adequada do Prontuário Eletrônico;	100%	Mensal
	7. Monitorar Relatório de Atividades nos Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes.	7.1 Averiguar o sistema Prontuário Eletrônico; 7.2 Monitoramento das atividades do CEAMCA;	100%	Trimestral
	8. Monitorar a execução das atividades da assistência Social nos Planos municipais ligados a Secretaria de Assistência Social.	8.1. Participar e realizar o monitoramento em relação aos planos que sejam relacionados a Assistência Social: - Medidas Socioeducativas; - Trabalho Infantil; - Assistência Social; - Violência sexual contra criança e adolescente;	100%	Sem estimativa

	9. Monitorar e conciliar o prontuário eletrônico SUAS com o relatório de atendimento/acompanhamento familiar mensal.	9.1 Monitorar o sistema e buscar conciliar o quantitativo do RMA, juntamente com o prontuário eletrônico.	100%	Mensal
	10. Acompanhamento dos principais site de instituições e interface ligados a Assistência com propósito de cofinanciar e agregar à política.	10.1 Realizar buscas de parcerias e/ou cofinanciamento na rede pública e privada;	100%	Janeiro a dezembro
IDENTIFICAÇÃO	11. Identificação e Busca ativa do público prioritário da Política de Assistência Social.	11.1 Discussão com as equipes técnicas para definição de estratégias de busca ativa; 11.2 Organização de Listagens territorializadas (Famílias Baixa renda, PBF, PCF, BPC Escola, BPC, Descumprimento de condicionalidades) para Busca ativa das famílias que compõem o público prioritário;	100%	Janeiro a dezembro
	12. Preenchimento dos instrumentais condicionantes de financiamento (CENSOSUAS, Demonstrativo e Plano de Ação).	12.1 Realização de oficinas para orientar sobre o preenchimento do CENSOSUAS; 12.2 Reuniões de apresentação dos instrumentais para o CMAS; 12.3 Reuniões com as coordenações que possuem informações para preenchimento dos instrumentais;	100%	Anual
	13. Monitoramento de entidades de Assistência Social;	13.1 Realização de reuniões com as entidades e CMAS a fim de repassar informações sobre o CNEAS e orientações quanto aos procedimentos de	100%	Janeiro a dezembro

		registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede sócioassistencial; 13.2 Atualização dos cadastros de entidades inscritas no CNEAS; 13.3 Inserção de novas entidades no CNEAS;		
AVALIAÇÃO	14. Adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação que possibilitem a correção de rumos e a redefinição do planejamento.	14.1. Possibilitar a verificação sobre os objetivos e metas atingidos; 14.2 Análise situacional dos Objetivos de cada Programa, projeto e serviço; 14.3 Criar instrumental de avaliação;	100%	Janeiro a dezembro
	15. Implantar um projeto para acompanhar os indicadores do SIGPBF e do Programa Criança Feliz.	15.1 Reunião com os operadores desses programas; 15.2 Realizar oficinas sobre os sistemas e indicadores;	100%	Anual

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIA	METAS	PERÍODO DE EXECUÇÃO
PAIF	1- Realizar encontros, oficinas com famílias e Grupo de integração familiar – GIF, dos usuários em acompanhamento pelo PAIF.	1.1 Mobilizar, divulgar e formar Grupos de famílias em acompanhamento pelo PAIF com demandas específicas (Com membros inseridos no SCFV, Programa Criança Feliz, BPC87/88, BPC na Escola e beneficiários do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionalidade).	70 Encontros 10 por CRAS	Mensal
	2 CRAS na Comunidade: Promover a garantia de direitos por meio de ações comunitárias (Palestras, Campanhas e eventos comunitários) nos territórios dos CRAS.	2.1 Mapear as principais demandas da comunidade no território de abrangência para serem trabalhadas em forma de campanhas, palestras e ações comunitárias; 2.2 Articular com as demais secretarias municipais, parceiros para a prestação de serviços tais como: Embelezamento, emissão de documentos, saúde, CADÚNICO e outros; Articular com a rede socioassistencial e intersetorial (Empresas privadas, com as secretarias: SEMED, SEMMA, SESMA, SEMUTRAN, com os Sistema S: SESI, SESC, SEBRAE, SENAI, SENAC, entre outros);	42 Ações 06 por CRAS	Fevereiro a Novembro

	<p>3 Realizar acolhidas às famílias e/ou indivíduos.</p>	<p>3.1 Executar as acolhidas para apresentar os serviços, programas e projetos da assistência social; 3.2 Ofertar as acolhidas nos dois turnos de funcionamento dos CRAS, em grupo ou individualmente, previamente agendadas ou de forma imediata, ao público de demanda espontânea, busca ativa ou encaminhados ao CRAS;</p>	<p>210 Acolhidas 30 por CRAS</p>	<p>Ação contínua</p>
	<p>4 Realizar busca ativa ao público prioritário por território.</p>	<p>4.1 Programar as buscas partindo das listagens disponíveis pela Vigilância Socioassistencial; 4.2 Organizar com antecedências a relação de buscas ativas a serem realizadas; 4.3 Realizar a busca ativa através de contato telefônico ou in loco;</p>	<p>700 100 por CRAS</p>	<p>Anual</p>
	<p>5 Realizar visitas domiciliares às famílias e/ou indivíduos em acompanhamento.</p>	<p>5.1 Elaborar cronograma de visitas; 5.2 Organizar com antecedências quais as visitas a serem realizadas; 5.3 Disponibilizar o transporte a ser utilizado pelas equipes dos CRAS;</p>	<p>1.751² 250 por CRAS</p>	<p>Anual</p>
	<p>6 Incluir, prioritariamente nas ações complementares (Projetos, Oficinas e Cursos de qualificação profissional) os usuários de Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, BPC 87/88, Criança Feliz e CADÚNICO, atendidas ou acompanhadas pelo PAIF.</p>	<p>6.1 Realizar parcerias para ofertar oficinas, cursos de qualificação profissional, capacitações de emprego e renda, visando a inclusão dos usuários no mercado de trabalho; 6.2 Criar um banco de dados de usuários com perfil para participar das oficinas; 6.3 Realizar levantamento das necessidades e demandas, quais os cursos mais procurados;</p>	<p>560 usuários 80 por CRAS</p>	<p>Anual</p>

² Referência com média de 50% das visitas registradas no RMA de 2024, dados agregados.

		6.4 Disponibilizar o espaço do CRAS ou articular com associações comunitárias, entidades locais e outros espaços no território;		
	7 Atender e/ou Acompanhar pelo PAIF o quantitativo mínimo de famílias com membros integrantes do BPC.	7.1 Realizar Busca ativa por telefone ou in loco, com base em listagem do território enviada aos CRAS pela Vigilância/CADÚNICO; 7.2 Atender e inserir em acompanhamento as famílias no referido perfil; 7.3 Articular com as unidades de saúde e escolas do território para levantamento de demanda do BPC 87 e 88;	210 usuários 30 por CRAS	Anual
	8 Acompanhar pelo PAIF o quantitativo mínimo das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família priorizando as famílias em Pobreza e Extrema Pobreza.	8.1 Realizar Busca ativa por telefone ou in loco, com base em listagem do território enviada aos CRAS pela Vigilância ou CADÚNICO das famílias; 8.2 Atender as famílias e inserir em acompanhamento familiar; 8.3 Incluir as famílias nos serviços Socioassistenciais;	457 Usuários ³ 65 por CRAS	Anual
	9 Inserir em acompanhamento e/ou GIF o quantitativo mínimo de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família que entrem em fase ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e BLOQUEIO, por descumprimento de condicionalidades.	9.1 Realizar Busca ativa por telefone ou in loco, com base em listagem do território enviada aos CRAS pela Vigilância e CADÚNICO das famílias; 9.2 Entregar convocação para comparecimento no CRAS; 9.3 Atender e inserir em acompanhamento familiar ou GIF's; 9.4 Registrar, julgar o recurso e manter atualizada as informações acerca do descumprimento no SICON; 9.5 Formar GIF's (Grupo de Integração Familiar) com	Atender 100%	Trimestral

³ Referência dos dados do Relatório de Informações Sociais – RI de janeiro de 2025. proposta de 3% (457) do total de 22.825 famílias beneficiárias do Bolsa Família no Município

		as famílias em descumprimento de condicionalidades;		
	10 Encaminhar para cadastro e/ou atualização no CADÚNICO as famílias com membros beneficiários do BPC .	10.1 Realizar Busca ativa por telefone ou in loco dos beneficiários, conforme listagem do território enviada pela Vigilância e CADÚNICO aos CRAS; 10.2 Entregar convocação para comparecimento no CRAS; 10.3 Realizar atendimento, encaminhar o usuário para a acolhida do CADÚNICO, previamente agendada e efetivação do cadastro;	210 usuários 30 por CRAS	Fevereiro a Novembro
	11 Lançar no Prontuário SUAS Eletrônico as famílias em acompanhamento pelo PAIF.	11.1 Registrar e manter atualizado no sistema, os Prontuários das famílias em acompanhamento; 11.2 Realizar o desligamento no sistema dos Prontuários das famílias que não estão mais em acompanhamento;	1.000 Prontuários 142 por CRAS	Anual
	12 Inserir em acompanhamento no PAIF as famílias do BPC na Escola com perfil de vulnerabilidade social.	12.1 Realizar Busca ativa por telefone ou in loco com base na listagem encaminhada pela Vigilância, filtrada através do Sistema do BPC na ESCOLA; 12.2 Atender e inserir a família em acompanhamento familiar;	100%	Anual
	13 Atender e/ou Acompanhar pelo PAIF, os beneficiários do Programa Criança Feliz (gestantes e criança de 0 a 3 anos	13.1 Realizar reuniões periódicas com as Supervisoras e Visitadoras do Programa para estabelecer estratégias, manter fluxos para o acompanhamento do público beneficiário;	50% ⁴ 10 por CRAS	Anual

⁴ Meta pactuada 400 famílias

	<p>inseridas no cadastro único e crianças de 0 a 6 anos beneficiárias do BPC) com perfil de vulnerabilidade social.</p>	<p>13.2 Realizar atendimento psicossocial para as famílias do Criança Feliz que necessitem de atendimento; 13.3 Realizar atividades (Rodas de conversa e oficinas) para socialização, identificação e interação com as famílias do Programa e inclui-las nas ações dos CRAS.</p>		
	<p>14 Atender e/ou Acompanhar, famílias de grupos tradicionais e específicos (Quilombolas, indígenas, ciganas, comunidade de terreiro, extrativistas, pescadores, ribeirinhos, agricultores, acampadas, sistema carcerário, material reciclado) encontradas na base do cadastro único.</p>	<p>14.1 Realizar Busca ativa no território, com base em listagem enviada pela Vigilância ou CADÚNICO, das famílias no referido perfil; 14.2 Entregar convocação para comparecimento no CRAS; 14.3 Identificar nos momentos de acolhida individual ou grupal as famílias de grupos tradicionais; 14.4 Atender as famílias e inseri-las em acompanhamento familiar; 14.5 Inserir o registro de acompanhamento no Prontuário eletrônico;</p>	50%	Anual
	<p>15 Realizar estudo de caso entre as equipes técnicas do CRAS, CREAS, CEAMCA, CONSELHO TUTELAR, NAECA e outros.</p>	<p>15.1 Analisar os casos necessários em conjunto com os equipamentos e as equipes reavaliarem suas ações, observando os resultados do atendimento, acompanhamento e redefinindo estratégias e procedimentos; 15.2 Realizar estudo de caso com a rede socioassistencial e demais políticas públicas que integram a rede de serviços e elaborar em conjunto plano de acompanhamento familiar visando a superação das vulnerabilidades da família;</p>	Atender 100%	Anual
	<p>16 Alimentar e atualizar os sistemas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e</p>	<p>16.1 Registrar e acompanhar as informações nos sistemas: RMA, SISC, SICON, PONTUARIO ELETRÔNICO, entre outros;</p>	100%	Anual

	Combate à fome – MDS.	16.2 Realizar avaliação e encerramento dos acompanhamentos inseridos no SICON; Preenchimento do Prontuário eletrônico e desligamentos; Coletar e lançar as informações do Registro Detalhado de atendimento –RDA;		
	17 Educação Permanente nos 07 CRAS	17.1 Estabelecer cronograma de grupo de estudo, reuniões mensais e estudo de casos entre as equipes do PAIF, SCFV e PCF para aprimorar os atendimentos e acompanhamentos dos usuários no CRAS;	56 08 por CRAS	Março a Novembro
EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIA	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
SCFV	1 Executar na íntegra, o quantitativo de vagas pactuadas ⁵ para o SCFV, bem como garantir o exigido de vagas do Público Prioritário .	1.1 Articular com a rede de serviços: CREAS, CEAMCA, CONSELHO TUTELAR, SESMA e SEMED para fortalecer os encaminhamentos das situações prioritárias aos CRAS; 1.2 Manter as informações do SISC atualizada; 1.3 Realizar a confirmação dos usuários no SISC, atentando-se para os prazos de confirmação do sistema;	100%	Mensal
	2 Trabalhar os eixos norteadores do SCFV (Convivência Social, Direito de ser e Participação)	2.1 Criar um plano de ação que contemple os eixos e as temáticas para serem trabalhadas semanalmente com os usuários.	100%	Semanal

⁵ Meta pactuada 1.150. Público prioritário 575 usuários

	3 Participação dos usuários no planejamento das ações, serviços e projetos ofertados no âmbito do CRAS.	3.1 Mobilizar os usuários do SCFV para participar dos planejamentos das atividades e ações nos CRAS Manter um registro da participação do usuário.		
	4 Realizar o diagnóstico do público atendido no SCFV.	4.1 Aplicar questionário específico com o público do scfv Publicar os resultados; 4.2 Desenvolver estratégias de trabalho de acordo com os resultados obtidos no diagnóstico;	1	Segundo semestre
	5 Executar os Projetos que foram elaborados nos CRAS.	5.1 Dar continuidade aos projetos escolhidos por cada CRAS, por meio dos SCFV's; 5.2 Manter os Projetos Políticos Pedagógicos – PPP atualizados.	07 projetos 01 por CRAS	Anual
	6 Realizar Mostra Cultural dos CRAS.	6.1 Apresentar à população de Castanhal os serviços que são ofertados nos CRAS, por meio do SCFV (oficinas de desenho artístico, cultural, danças, teatro, artesanato dentre outros);	1 evento	Segundo semestre
EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIA	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
BPC Na ESCOLA	1 Realizar a aplicação ou atualização dos questionários e lançá-los no sistema do BPC na ESCOLA.	1.1 Solicitar junto a VSA a demanda de questionários não concluídos para realização de busca ativa; 1.2 Promover capacitação para os servidores que irão realizar a aplicação dos questionários e posterior, lançamento no sistema;	100%	Anual

	2 Provocar o CMDCA para atualizar a resolução do comitê.	2.1 Eleger um representante do Comitê para construir agenda e mobilizar a participação dos demais integrantes; 2.2 Realizar reuniões periódicas com o Comitê Gestor do BPC na ESCOLA; 2.3 Realizar capacitação para os integrantes do Comitê Gestor junto a SEASTER.	100%	Anual
EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIA	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
GESTÃO DA PSB	1 Monitoramento dos serviços socioassistenciais realizados nos CRAS.	1.1 Dialogar com as equipes sobre as metas, demandas e estratégias de atendimento nos CRAS; 1.2 Apresentar dados e estratégias que possam contribuir com o planejamento das equipes;	100%	Trimestral
	2 Grupo de Estudo.	2.1 Realizar grupos de estudo com as equipes do PAIF, SCFV e PCF, para discussão de temas relevantes ao conhecimento técnico;		Anual
	3 Mobilizar os usuários do PAIF e SCFV dos 07 CRAS, para participarem das ações divulgadas pela PSB.	3.1 Articular a participação dos usuários dos CRAS, nas ações da SEMAS (PSB/PSE) e da rede socioassistencial; 3.2 Dialogar com os usuários em reuniões específicas, acerca de sugestões de temas para as atividades que serão executadas pelo PAIF e SCFV, e sugestões de cursos;	350 usuários 50 por CRAS	Anual

	4 Apoiar os conselhos Municipais na organização e mobilização para a realização das Conferências Municipais.	4.1 Divulgar o cronograma de Conferência Municipais para os CRAS; 4.2 Incentivar a participação;		
	5 Avaliação dos Serviços nos CRAS.	5.1 Criar, com apoio da VSA, instrumental de avaliação dos serviços ofertados nos CRAS;		
	Incentivar os usuários a participarem das reuniões do Controle Social.	5.2 Divulgar agenda de reuniões ordinárias dos Conselhos Municipais de Direitos para a realização de reuniões descentralizadas; 5.3 Orientar as famílias sobre a importância da participação social no planejamento, debate, construção e fiscalização de políticas públicas, mobilizando os usuários do território para participação nas ações, fóruns e conselhos de garantias de direitos; 5.4 Apoiar os Conselhos nas realizações de suas ações;	70 usuários 10 por CRAS	Março a Novembro
EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIA	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
GESTÃO DE TERRITÓRIO	1 Integração com a rede de serviços.	1.1 Confeccionar material gráfico e de mídia para divulgação dos serviços ofertados nos CRAS; 1.2 Definição de atribuições da rede, para a adoção de fluxos entre os serviços;	100%	Anual
	2 Mapear e potencializar a rede.	2.1 Realizar o levantamento de unidades públicas e privadas existentes no território; 2.2 Efetivar a articulação dos serviços da rede existente no território de abrangência do CRAS;	100%	Segundo semestre

EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIA	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO	1 Monitoramento de sistemas.	2.3 Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); 1.1 Monitorar mensalmente os sistemas RMA, SISC, SICON e prontuário eletrônico SUAS; 1.2 Monitorar os CRAS para que realizem envio do RMA, RDA e relatório mensal; 1.3 Realizar a atualização dos participantes dos SCFV's no SISC e monitorar a confirmação dos mesmos;		
	2 Monitoramento Técnico do PAIF e SCFV nos CRAS.	2.1 Avaliar e monitorar através de visitas técnicas periódicas, as atividades realizadas no PAIF e SCFV, e o alcance das metas planejadas, através de reuniões com coordenação, educadores e técnicos de cada CRAS; 2.2 Realizar reuniões entre coordenação e equipe técnica de referência para avaliar a qualidade dos serviços ofertados nos 07 CRAS;	100%	Janeiro a Dezembro
	3 Promover em parceria com a Gestão do Trabalho e Educação Permanente - GTEP , treinamentos/Capacitações às equipes dos 07 CRAS.	3.1 Articular com a Gestão do trabalho – GTEP, a organização de capacitações para os servidores dos 07 CRAS (Administrativos, técnicos e educadores) e para as supervisoras e visitadoras do Programa Criança Feliz; 3.2 Articular treinamento com a equipe da Vigilância Socioassistencial – VSA, para que as equipes técnicas, tenham conhecimento no manuseio dos sistemas da rede SUAS; 3.3 Divulgar para coordenadores, técnicos e	28 04 Monitoramentos por CRAS	fevereiro a novembro
			04 Capacitações anuais	fevereiro a Novembro

		educadores sociais cursos e capacitações presenciais e EAD;		
	4 Articular com os setores de Infraestrutura e Administrativo a manutenção dos equipamentos (07 CRAS e Programa Criança Feliz - PCF).	4.1 Adequar e manter os CRAS de acordo com as orientações técnicas do ID CRAS, nos quesitos estruturação física, equipamentos, internet e recursos humanos; 4.2 Garantir para os 07 CRAS e PCF materiais de expediente, pedagógicos e lúdicos para a realização de suas atividades; 4.3 Manter a locação de automóveis para suporte as ações da Proteção Social Básica (07 CRAS e PCF);	70%	Janeiro a Dezembro
	5 Agenda Integrada entre a Proteção Social Básica – PSB e Proteção Social Especial – PSE.	5.1 Realizar encontros com técnicos da PSB e PSE para estudos de casos; 5.2 Promover encontros entre as coordenações da PSB, PSE, VSA e CADÚNICO para reuniões de alinhamento e informações sobre as ações/campanhas previstas para o ano de 2024; 5.3 Articular a participação dos servidores nos eventos, campanhas e ações destinadas a garantia de direitos;	06 encontros	Janeiro a Dezembro
EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIA	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PCF)	1.Realizar visitas domiciliares para acompanhar o desenvolvimento de gestantes e crianças de 0 a 3 anos inseridas no CADÚNICO; Crianças de 0 a 6 anos beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação	1.1 Construir planos de visitas e realizá-las; 1.2 Desenvolver atividades junto às gestantes e orientar sobre serviços e direitos; 1.3 Promover atividades para crianças de 0 a 3 anos e 0 a 6 anos, beneficiárias do BPC, crianças de 0 a 6 anos, afastadas do convívio familiar por medida	400 beneficiários 31 por visitadora 1.200 visitas mensais	Janeiro a Dezembro

	Continuada); e crianças 0 a 6 anos afastadas do convívio familiar por situação de medida protetiva.	protetiva que auxiliem no desenvolvimento da mesma de acordo com a faixa etária, levando em consideração quatro dimensões (linguagem, motricidade, dimensão socioafetiva e cognitiva), e o fortalecimento de vínculos afetivos entre o cuidador e a criança;		
	2 Realizar reuniões com as Visitadoras e acompanhá-las nas visitas supervisionadas.	2.1 Reunir, orientar, esclarecer e supervisionar o trabalho realizado durante a semana; 2.2 Acompanhar presencialmente cada visitadora, nas visitas domiciliares.	35 reuniões anuais 300 visitas anuais	Janeiro a Dezembro
	3 Registrar as visitas domiciliares e formulários de cada beneficiário no Sistema e-PCF.	3.1 Registrar continuamente todas as informações das visitas domiciliares realizadas pelas visitadoras no sistema e-PCF.	100%	Janeiro a Dezembro
	4 Promover juntamente com os CRAS, oficinas com as famílias beneficiárias do PCF de acordo com as temáticas e demandas identificadas no território.	4.1 Articular com a equipe do CRAS, Comitê Gestor do PCF e profissionais ligados à primeira infância, para a realização das oficinas; 4.2 Convocar as famílias para participarem das oficinas;	14 oficinas 2 por CRAS	Março a Dezembro
	5 Realizar Cerimônia de entrega de certificados para os beneficiários do Programa Criança Feliz.	5.1 Promover momentos com as famílias para entrega de certificados das crianças que concluíram a participação no PCF;	02 cerimônias	Fevereiro a Novembro
	6 Promover treinamento /capacitações Presencial e EAD para as visitadoras e Supervisoras	6.1 Articular com a rede de serviços: SEASTER, Comitê Gestor do PCF e profissionais ligados à área da primeira infância, para a realização das	04 anuais	Janeiro a Dezembro

	do PCF.	capacitações; 6.2 Fazer pesquisa de cursos em Ambientes Virtuais como Ministério da Cidadania, Fundação Maria Cecília Souto Vidigal e outros canais ligados à temática da Primeira Infância;		
	7 Articular a participação das famílias beneficiárias nas campanhas da SEMAS.	7.1 Promover maior integração entre as famílias beneficiárias e a política de assistência social; 7.2 Garantir articulação entre o PCF e os CRAS para participação das famílias acompanhadas pelo programa nas ações e eventos da SEMAS;	200 beneficiários	Fevereiro a Novembro
	8 Realizar Ação em comemoração ao dia do Brincar e o dia Internacional da Família.	8.1 Articular com os CRAS, a mobilização das famílias beneficiárias do PCF, para participarem da ação, que tem como objetivo fortalecer os vínculos familiares e o desenvolvimento psicomotor das crianças.	01 Ação	Maio
	9 Executar Ação voltada para o mês da Primeira Infância.	9.1 Promover ação integrada com os CRAS para dar visibilidade à pauta da Primeira Infância no município, através de formação para as visitadoras, supervisoras, educadores sociais e técnicos do PAIF; 9.2 Realizar rodas de conversas nos 07 CRAS com temas da Primeira Infância para as famílias beneficiárias;	01 Ação 07 rodas de conversas	Agosto
	10 Promover Ação alusiva ao dia das crianças e Natal.	10.1 Realizar ação integrada com os CRAS para as famílias do PCF em comemoração ao Dia das Crianças e Natal.	02	Outubro e Dezembro
	11 Realizar reuniões com o Comitê	11.1 Manter o Comitê informado dos avanços e	03 reuniões	Fevereiro a Novembro

	Gestor e encaminhar demandas para a Rede socioassistencial e Intersetorial.	dificuldades na execução do programa e fortalecer o controle social; 11.2 Encaminhar as demandas identificadas durante as visitas para a rede socioassistencial e intersetorial, para garantir o acesso das famílias as políticas públicas;		
	12 Participar das reuniões de coordenação PSB, CRAS e PCF.	12.1 Articular com a equipe do CRAS (coordenadores, técnicos e educadores sociais) ações integradas e o encaminhamento das demandas para melhor atender os usuários e beneficiários do programa criança feliz; 12.2 Reunir supervisoras, visitadoras e coordenadores de CRAS para alinhamento das agendas e propostas das ações a serem executadas; 12.3 Promover maior integração entre visitadoras e equipes de CRAS, por meio de reuniões e outros momentos específicos de qualificação ou lazer;	10 reuniões	Fevereiro a Novembro
	13 Realizar ação voltada as gestantes beneficiárias do PCF	13.1 Promover um momento de integração entre as gestantes beneficiárias do PCF, proporcionando um momento de troca de experiências e informações sobre os cuidados na gestação e nos primeiros anos de vida do bebê;	02	Maio e Novembro
EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIA	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO

<p style="text-align: center;">PROJETOS</p>	<p>1 Projetos: Projeto Grupos de estudo PAIF e SCFV Projeto Além do Lixo Projeto viver mais mulher Projeto Horta solidária Projeto Dança e integração no Cras- Ritmos contemporâneos e Regionais. Projeto Conexão Cras: áudio visual</p>	<p>1.1 Possibilitar a oportunidade aos usuários e servidores momentos com os variados temas dos projetos, com o intuito de agregar conhecimento, qualificação e entretenimento.</p>	<p>7 Cras</p>	<p>Janeiro a Dezembro</p>
	<p>2 Boas Práticas no SUAS</p>	<p>2.1 Apresentar aos 07 CRAS, o Projeto CONEXÃO CRAS; 2.2 Inscrever o Projeto nas plataformas de Premiação Nacional; 2.3 Realizar encontros entre educadores e pedagogos dos 07 CRAS para que cada CRAS apresente um projeto e/ou atividade que está sendo executado nos SCFV's e que gerou transformação na vida dos usuários;</p>	<p>02 encontros</p>	<p>Março e Novembro</p>

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	1. Monitoramento e Avaliação dos serviços de média e alta complexidade.	1.1 Realizar visitas de monitoramento e avaliação;	12 Visitas	Mensal
		1.2 Reuniões de alinhamento entre técnicos de referência da média complexidade e alta complexidade e equipe técnica dos equipamentos e serviços;	3 Reuniões	Janeiro Junho Outubro
		1.3. Reuniões entre as coordenações dos equipamentos da média e alta complexidade;	3 Reuniões	Janeiro Julho Novembro
		1.4 Avaliação dos serviços por meio de formulário (aplicação do instrumental produzido em parceria com a Vigilância socioassistencial);	2 aplicações	Junho e Dezembro
	2. Sistematização de dados para a Elaboração de Relatórios da Gestão.	2.1 Recebimento de Relatórios Informativos e Circunstanciados: Apresentar as atividades realizadas pelos técnicos de referência sistematizando as informações obtidas durante o processo de acompanhamento familiar e/ou individual, entre Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Sistema de Garantia de Direitos SGD;	Sem Estimativa	Ação continuada

		2.2 Relatório de Gestão: Descrever de forma quantitativa e qualitativa as atividades executadas pelas equipes para subsidiar a avaliação e o monitoramento dos serviços.	02 encontros	Junho Novembro
EXPANSÃO DOS SERVIÇOS	3. Implementação, manutenção e expansão de serviços socioassistenciais da média e alta complexidade.	3.1 Demandar à Vigilância Socioassistencial um estudo socioterritorial do público atendido pela média e alta complexidade relacionado à proposição de expansão dos serviços;	1 Reunião	Fevereiro
		3.2 Executar o Serviço de Proteção Social Especial para pessoa com deficiência, idosos e suas famílias;	Sem estimativa (conforme orçamento)	Anual
		3.3 Executar o Serviço de Proteção Social Especial para pessoa com deficiência, idosos e suas famílias;	Sem estimativa (conforme orçamento)	Janeiro
		3.4 Acompanhar junto a gestão o processo da Unidade institucional da Casa de Passagem conforme previsão do PPA e Plano Municipal de Assistência Social;	Sem estimativa (conforme orçamento)	Janeiro a dezembro
		3.5 Articular, acompanhar junto a gestão sobre o processo de implantação o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora conforme previsão do PPA e Plano Municipal de Assistência Social;	Sem estimativa (conforme orçamento)	Janeiro a dezembro

		3.6 Articular uma Parceria Pública com a Casa da Fraternidade	Sem estimativa (conforme orçamento)	Anual
		3.7 Articular junto a gestão a implementação da Casa da Mulher Empreendedora Castanhalense; - Gestão/PSE/PSB/Gabinete do Prefeito; Realizar planejamento e fluxos da execução dos serviços;	Sem estimativa (conforme orçamento)	Anual
		3.8 Articular com a gestão a implantação do Serviço de Família Acolhedora;	Sem estimativa (conforme orçamento)	Anual
		3.9 Articular com a gestão a implantação do Serviço da Casa de Passagem;	Sem estimativa (conforme orçamento)	Anual
MANUTENÇÃO E REFORMAS	4. Solicitar e acompanhar junto a gestão a adequação e estruturação das unidades físicas do CEAMCA conforme as legislações das normas da ABNT de acessibilidade e Manutenção da unidade do CREAS.	4.1 Reforma e ampliação do CEAMCA;	1 Reforma e ampliação da unidade principal.	Anual
		4.2 Manutenção dos equipamentos ligados à Proteção Social Especial (próprios ou locados);	100%	Ação contínua.

COMUNICAÇÃO	5. Divulgação dos serviços de média e alta complexidade.	5.1 Elaboração de material informativo para socialização em rodas de conversas com instituições governamentais e não governamentais, nas mídias sociais e demais meios de comunicação;	100%	Ação contínua.
		5.2 Fortalecer a divulgação dos serviços de média e alta complexidade;	100%	Ação contínua.
PARCERIA COM JUDICIÁRIO	6. Articular junto ao poder judiciário sobre Implantação o Programa de Apadrinhamento Afetivo.	6.1 Manter a articulação com Judiciário visando a implantação do programa;	Sem estimativa	Ação contínua.
		6.2 Dar continuidade juntamente com equipe técnica do judiciário para a capacitação para os pretendentes a padrinhos/madrinhas e afilhados/as;	Sem estimativa	Ação contínua.
		6.3 Reunir com a Equipe do Sistema de Justiça;	Sem estimativa	Ação contínua.
FLUXOS E PROTOCOLOS	7. Avaliação, implantação, atualização e fortalecimento do fluxo de atendimento na rede do Sistema de Garantia de Direitos.	7.1 Revisão do fluxo e protocolos de atendimento de crianças e adolescentes em situação de violência no âmbito da proteção social especial-PSE; Remeter proposta do fluxo a rede do SGD;	1 Reunião	Fevereiro

		7.2 Reuniões intersectoriais para apresentação das competências e atribuições da PSE no Sistema de Garantia de Direitos;	2 Reuniões	Abril Setembro
FORMAÇÃO CONTINUADA	8.Educação Permanente.	8.1 Articular junto à Gestão do Trabalho e estimular capacitações dos profissionais da média e alta complexidade em parceria com a SEASTER e demais entidades do SGD;	3 Formações	Maio Setembro Novembro
		8.2 Realizar Supervisão Técnica para os serviços do CEAMCA, CREAS E CASA DE PASSAGEM: 8.2.1-Realizar orçamentos e Construir projetos com as demandas dos serviços;	Conforme orçamento	Junho Setembro Dezembro
PLANOS MUNICIPAIS	9. Colaborar na formulação e implementação de Planos Municipais voltados ao público e objetivos da PSE.	9.1 Reunir com os conselhos de direitos municipais para orientação e diálogo técnico para alinhamento de ações no âmbito da proteção especial;	Sem estimativa	Ação contínua
		9.2 Monitorar as ações inseridas nos Planos existentes no âmbito da Proteção Social Especial;	Ação contínua	Anual
		9.3 Provocar a atualização das comissões de elaboração e atualização dos Planos;	3 planos	Anual
CAMPAHAS E EVENTOS	10. Coordenar as Campanhas e Eventos das temáticas voltadas a	10.1 Coordenar as Campanhas e Eventos Gerais;	Coordenar 11 Campanhas e	Fevereiro a dezembro

	violações de direitos e violências.	10.2 Manter reuniões para alinhamento das Ações com a comissão de realização das Campanhas.	Eventos Municipais conforme calendário e planejamento de gestão da SEMAS.	
AEPETI	11. Monitorar as ações do AEPETI.	11.1 Reunir periodicamente com as representatividades das instituições públicas, conselhos e instituições não-governamentais;	Mensalmente	Janeiro a Dezembro
		11.2. Alimentar o sistema de gestão do AEPETI;	Mensalmente	Janeiro a Dezembro
		11.3 Articulação com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para parceria na execução da ação com recurso do FIA;	Sem estimativa	Ação contínua.
		11.4 Realizar Reuniões entre as Coordenações e equipamentos vinculados a PSE e PSB.	2 Reuniões	Abril Agosto

CAMPANHAS E EVENTOS - PSE/GESTÃO

CAMPANHAS MUNICIPAIS COORDENADAS PELA SEMAS E EVENTOS GERAIS DA SEMAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período
CAMPANHAS	<p>1-Campanha de Combate Violência Contra a Mulher (Move Mulher)</p> <p>1.1-Articulação com a rede de serviços para alimentação de drive em parcerias;</p> <p>1.2-Reuniões com a rede de serviços;</p> <p>1.3-Acompanhar a execução do drive e agendas;</p>	<p>1.1 Coordenar e construir os projetos individuais com a comissão de campanhas e eventos conforme calendário e planejamento de gestão:</p> <p>A) Abertura da Campanha de enfrentamento à violência;</p> <p>B)EVENTO: do agosto lilás data da sanção da lei nº 11.340/06, Lei Maria da Penha;</p> <p>C)EVENTO: Campanha do dia de mobilização pelo fim da violência contra a mulher e início da campanha 16 Dias de Ativismo pelo fim da violência contra as mulheres;</p> <p>D)EVENTO: Campanha Dia Nacional de Mobilização dos hHmens pelo fim da violência contra as mulheres/ campanha do laço branco; e dia da declaração universal dos direitos humanos e fim da campanha 16 dias de ativismo pelo fim da violência contra as mulheres;</p>	40% de mulheres do município	<p>8 de Março</p> <p>7 de Agosto</p> <p>25 de novembro</p> <p>10 de Dezembro</p>
	2- Campanha de Combate a Exploração Sexual e Violência;	Coordenar e construir os projetos individuais com a comissão de campanhas e eventos conforme	50% de crianças e adolescentes	18 de Maio

	3-Campanha de Combate ao Trabalho Infantil.	calendário e planejamento de gestão;	70% de crianças e adolescentes	12 de Junho
	4- Evento de Combate a violência contra a pessoa idosa.		70% de idosos/as	1 de junho
EVENTOS	5. Evento do dia internacional da mulher negra afro-latino americana e caribenha.		50% mulheres negras	25 julho
	6. Evento dia nacional de zumbi e da consciência negra.		50% população negra	20 de novembro
	7. Evento dia internacional da pessoa com deficiência.		50% pessoas com deficiência	3 dezembro

PLANEJAMENTO DA CASA DE PASSAGEM - 2025

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de execução
GESTÃO DOS SERVIÇOS	1. Implantação e Implementação	1.1-Elaboração de regimento interno; 1.2-Implementação do serviço; 1.3-Reunião com a gestão e articulação intersetorial; 1.4-Implantação de fluxos com a rede de serviços; 1.4-Seleção de servidores (composição de equipe); 1.5-Formação continuada e capacitação para novos servidores; 1.6-Monitoramento dos serviços; 1.7-Realização do plano de atendimento de forma qualificada; 1.8-Articulação com a unidade de referência do CREAS; 1.9-Construção do Plano de Trabalho da Unidade, como forma de organizar o cotidiano dos atendimentos na unidade, bem como planejamento das rotina de organização do cotidiano envolvendo os acolhidos nas atividades diárias;	100%	Anual

		<p>1.10-Organização das equipes através de diálogos ou reuniões para estabelecer escalas semanais de trabalho e organização, limpeza e manutenção dos espaços.</p> <p>1.11-Organização da acolhida e escuta pela equipe técnica (assistente social e psicólogo);</p> <p>1.12-Realização de planejamento para a Operacionalização no contexto de situações adversas (Calamidade Pública, estado de Emergência, Pandemia, entre outros);</p> <p>1.13-Construção de indicadores de avaliação e monitoramento;</p>		
	2.Trabalho Social Essencial ao Serviço.	<ul style="list-style-type: none"> - Plano de Trabalho da Unidade; - Plano de atendimento individual e ou familiar; - Acolhida/Recepção; - Escuta; - Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; - Estudo social; - Cuidados pessoais; - Orientações e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; - Orientações sócio familiar; - Protocolos; - Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; - Referência e contrarreferência; - Elaboração de relatórios; - Elaboração de prontuários; - Trabalho interdisciplinar; 		

		<ul style="list-style-type: none">- Diagnóstico socioeconômico;- Informação, comunicação e defesa de direitos;- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;- Estímulo ao convívio familiar, grupal, e social;- Mobilização para o exercício da cidadania;- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;- Articulação com serviço das demais políticas públicas setoriais e defesas de direitos;- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;- Monitoramento e avaliação do serviço;- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre a organização/entidade e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.		
--	--	--	--	--

CREAS

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de execução
Ações Tipificadas comuns do PAEFI, MSE e SEAS	1. Acolhida	1.1- Individual e/ou familiar: para identificação da demanda, orientação e encaminhamentos, e explanação da política de assistência social;	400	Ação contínua
	2. Visitas	2.1-Domiciliar: Identificar in loco as necessidades socioassistenciais da família;	900	Ação contínua
		2.2- Institucional: Conhecer e articular com a rede de serviço público e/ou privado, e SGD, visando a inserção do público atendido;	100	
		2.3- Busca ativa: Localizar e incluir nos serviços socioassistenciais às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e violações de direitos que são encaminhadas ao CREAS;	700	
3. Estudo de caso	3.1-Discutir determinados casos em conjunto com as proteções e demais políticas públicas que integram a rede serviços, sendo também um momento para que a equipe reavalie suas ações, dimensione os resultados do atendimento e redefina estratégias e	Sem estimativa	Ação contínua	

	procedimentos;		
	3.2-Realização de estudos de casos com a equipe técnica do Centro de Acolhimento Municipal para Crianças e Adolescentes – CEAMCA;	100%	Mensal
4.Orientação.	<p>4.1-Realizar atendimento e orientação jurídica socioassistencial, além de encaminhamentos às famílias e/ou indivíduos em acompanhamento no CREAS; jurídica socioassistencial;</p> <p>4.2- Redigir e orientar na elaboração de documentos oficiais encaminhados ao Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos de garantia de direitos das situações de violação de atribuição do CREAS;</p> <p>4.3- Participar das audiências referentes aos serviços tipificados ao CREAS;</p> <p>4.4- Acompanhamento processual referentes aos serviços de execução de Medidas Socioeducativas e Medida protetiva atribuídas ao PAEFI;</p> <p>4.5- Elaboração de relatórios, quando necessário;</p>	100%	Mensal

	5. Articular junto a Vigilância Socioassistencial	5.1-Enviar dados, alimentar instrumentais para subsidiar a Vigilância Socioassistencial a Identificar particularidades do território e situações de risco pessoal e social por violação de direitos e demandas de famílias/indivíduos;	Sem Estimativa	Janeiro a Dezembro
	6. Cadastro Único	6.1-Fortalecer a inclusão e atualização das famílias e indivíduos acompanhados neste equipamento, visando o acesso aos usuários do CREAS aos serviços socioassistenciais;	Sem estimativa	Ação contínua
	7. Participação das campanhas de gestão.	7.1-Participar juntamente com a gestão das campanhas, ações de mobilização, sensibilização e realizar encontros/oficinas com a rede socioassistencial para definição e pactuação de fluxo para o atendimento das situações de violação; 7.2-Estabelecer parcerias para fortalecimento da rede socioassistencial e do Sistema de Garantia de Direitos;	05 campanhas	Ação contínua
	8. CREAS Comunidade	8.1-Divulgar os serviços socioassistenciais ofertados no CREAS na área urbana e rural em parceria com escolas e unidades de saúde da família (USF), por meio de panfletagem, rodas de conversas voltadas à comunidade;	02 encontros	Junho Outubro

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
PAEFI – Serviço de Acompanhamento Especializado a famílias e Indivíduos.	1.Plano Individual de Acompanhamento (PIA).	1.1-Construir de forma conjunta com cada família/indivíduo, as estratégias que serão adotadas no decorrer do acompanhamento especializado, visando ações que oportunizem o fortalecimento da e Atendimento familiar autonomia e o acesso a direitos, bem como os compromissos de cada parte, em conformidade com as especificidades das situações atendidas;	100 %	Ação contínua
	2 Sistematização.	2.1-das Inserir e manter atualizadas as informações das famílias/indivíduo no Informações prontuário eletrônico e demais sistemas do SUAS (RMA, SAA, SICON, etc.);	100%	Ação Contínua
	3 Trabalho social para promover Matricialidade Sociofamiliar.	3.1-Potencializar o acompanhamento integral visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, através das rodas de conversas com temas que proporcionem a superação da violação de direitos, além da participação externas em ações articuladas com as equipes intersectoriais, assim como a disponibilização de propostas para cursos profissionalizantes no intuito de intensificar a oferta dos serviços na zona urbana e rural;	100%	Ação contínua

	<p>4. Projeto destinado às mulheres vítimas de violência intrafamiliar em acompanhamento pelo PAEFI.</p>	<p>4.1- Revisar e dar continuidade no Projeto “Esse direito é nosso! De todas nós!”;</p> <p>4.2-Articular parceiros para a execução do projeto;</p> <p>4.3-Executar o projeto por meio de encontros periódicos, abordando os temas propostos no projeto vinculado a campanha de violência contra a mulher;</p> <p>-Fevereiro- revisão das famílias</p> <p>-1º Encontro Março</p> <p>-2º Encontro Junho</p> <p>-3º Encontro Setembro</p> <p>-4º Encontro Novembro</p>	<p>20 pessoas (10 por turno)</p> <p>-04 encontros</p>	<p>Fevereiro, Março,Junho, Setembro</p> <p>Ação Contínua</p>
	<p>5.Projeto destinado a crianças e adolescentes vítimas de violência sexual, acompanhamento pelo PAEFI.</p>	<p>5.1-Revisar e dar continuidade no Projeto “Sinta a beleza de Ser criança”;</p> <p>5.2-Articular parceiros para contribuir na execução do projeto; Executar o projeto por meio de encontros periódicos e atividades lúdicas voltadas para os temas propostos no projeto.</p> <p>-Fevereiro – Revisão</p> <p>-Maio: 1º Encontro</p> <p>-Outubro: 2º encontro (Culminância com uma</p>	<p>35 crianças/ adolescentes</p>	<p>Fevereiro Maio Agosto.</p> <p>Ação Contínua</p>

		ação);		
SEAS (SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL)	6. Atendimento da população em situação de rua, risco social e pessoal.	<p>6.1-Atender as demandas da população em situação de rua, no âmbito do SEAS e realizar os devidos encaminhamentos à rede de serviços do município;</p> <p>6.2-Viabilizar o acesso aos Serviços, programa, projetos e benefícios sociais;</p> <p>6.3-Encaminhar para acesso à documentação civil;</p> <p>6.4- Reinserção familiar;</p> <p>6.5-Realizar a entrega de kits de higiene conforme viabilização da SEMAS e doações de parceiros;</p> <p>6.6-Realizar rodas de conversas semanal;</p> <p>6.7- Abordagem social: Diurna e noturna;</p>	3.000 conforme os atendimentos baseados no RMA. 2024.	Ação Contínua
	7. Mapeamento socioterritorial diagnóstico	<p>7.1-Identificar as incidências de situações de risco pessoal e social no município e da rede instalada nos territórios;</p> <p>7.2 – Realizar diagnóstico em conjunto com a área da vigilância socioassistencial;</p>	02 ações	Abril Setembro

	<p>8. Identificação nos territórios, quanto à incidência de trabalho infantil.</p>	<p>8.1-Realizar abordagem social, mapear e fazer busca ativa nas áreas comerciais, terminais rodoviários, feiras livres e demais espaços públicos e privados;</p> <p>8.2-Orientar e encaminhar as situações identificadas à rede socioassistencial e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>8.3-Encaminhar dados à vigilância em saúde e vigilância socioassistencial das incidências identificadas;</p> <p>8.4-Notificar e encaminhar aos órgãos competentes e ao PAEFI;</p>	<p>Sem estimativa</p>	<p>Ação contínua</p>
	<p>9. Identificar Exploração Sexual de crianças adolescentes.</p>	<p>9.1-Realizar abordagem social e Mapear os pontos de incidência por meio de parceria interinstitucional com os serviços das políticas setoriais e demais órgãos do sistema de garantias de direitos;</p> <p>9.2-Encaminhar dados à vigilância em saúde e vigilância socioassistencial das incidências identificadas;</p> <p>9.3-Notificar e encaminhar aos órgãos competentes e ao PAEFI;</p>	<p>100%</p>	<p>Ação contínua</p>

	<p>10. Dia Nacional de Luta da População em Situação de Rua.</p>	<p>10.1- Realizar ação cidadania com oferta de serviços: assistência social, saúde, emissão de documentos, embelezamento e orientação jurídica.</p>	<p>01</p>	<p>Agosto</p>
	<p>11. 3º Seminário da Pessoa em Situação de Rua.</p>	<p>11.1- Proporcionar atividade cultural por meio de exibição de filmes com o intuito de promover momentos de lazer e reflexão das temáticas abordadas;</p> <p>11.2- Articular com a infraestrutura da SEMAS a viabilização do suporte necessário para execução do projeto;</p>	<p>01</p>	<p>Agosto</p>
	<p>12 . Mapeamento da incidência dos indígenas venezuelanos da etnia Warao em situação de rua.</p>	<p>12. 1 - Atender e encaminhar as situações e demandas dos indígenas venezuelanos;</p> <p>12.2 - Articular com a SEMAS as solicitações dos indígenas venezuelanos da etnia Warao no que compete a Assistência Social, mediante relatório;</p> <p>12.3 - Contribuir com a rede de serviço, de forma atender na integralidade as demandas dos indígenas venezuelanos;</p> <p>12.4- Promover a autonomia e a independência dos mesmos em seus direitos de convivência digna;</p>	<p>100%</p>	<p>Anual</p>

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de execução
MEDIDAS SÓCIO EDUCATIVAS	1. Atendimento técnico aos socioeducandos e famílias.	1.1 - Atender as demandas e dar os devidos encaminhamentos ao sistema de garantia de direitos e tabular os dados em planilha;	Até 40	Anual
	3. Plano Individual de Atendimento – PIA.	2.1- Elaborar com a família e o/a socioeducando/a o planejamento das ações que serão desenvolvidas, envolvendo as demais políticas públicas para consecução dos objetivos e metas estabelecidas; 2.2- Realizar avaliação periódica juntamente com o/a socioeducando/a e sua família visando estabelecer/reestabelecer as ações e atividades a serem executadas;	Até 40	Anual
	3. Qualificação dos socioeducandos para possíveis vagas no mercado de trabalho.	3.1- Encaminhar os socioeducandos para as entidades ligadas a profissionalização e capacitação para o mercado de trabalho (SEMICS, SISTEMA S), dentre outros), através de parcerias formalizadas pela gestão;	20	Anual
	4. Fortalecimento dos vínculos dos socioeducandos e sua família.	4.1- Realizar encontros temáticos e lúdicos possibilitando desenvolvimento psicossocial do socioeducando (1-	02 encontros (NAECA)	Abril Setembro

		Gênero/violência, 2- O ato infracional e a garantia de direitos);		
	5. Fortalecimento dos vínculos comunitários dos socioeducandos.	5.1- Realizar encontros temáticos e lúdicos possibilitando desenvolvimento psicossocial do socioeducando; (1-Mercado de trabalho e Profissionalização; 2- Saúde e sexualidade; 3 – Educação Continuada);	04 encontros (NAECA)	Maio Junho Outubro Novembro
	6. Projeto “Prevenção em Saúde Mental e Drogadição”.	6.1-Execução do projeto para proporcionar a sensibilização dos socioeducandos a respeito das causas e consequências do uso e abuso do álcool e outras drogas e os impactos na saúde mental;	Adolescente que estão em acompanhamento no serviço de medidas socioeducativas	Semestral (março e agosto)
	7. Sensibilizar/capacitar a rede de garantia de direitos sobre o serviço de Medidas Socioeducativas	7.1-Realizar momentos de apresentação do serviço de MSE para a rede intersetorial, para sensibilização/capacitação e pactuação para inclusão do adolescentes / jovem em cumprimento de Medidas Socioeducativas (Saúde, Educação, Assistência Social e demais parceiros);	02 encontros	Abril Outubro
	8. Plano Municipal de Medidas Socioeducativas em meio aberto;	8.1-Articulação junto a PSE quanto a avaliação e efetivação das ações previstas no plano; 8.2-Contribuir no fortalecimento da Comissão do Plano Municipal de Medidas Socioeducativas;	100%	Anual

	9. Acesso à Educação.	9.1-Promover aos adolescentes que não concluíram o ensino (que estão em defasagem escolar) o acesso ao ENCEJA para a conclusão do ensino fundamental e médio;	15 pessoas	Inscrição Março
	10. Atualizar o PPP.	10.1-Reunir com equipe técnica do Creas e da Rede do SGD para discutir a atualização do PPP;	100%	Anual
Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de execução
GESTÃO DO CREAS	1.Integração com a rede de serviços.	1.1-Articular parcerias com a rede de serviços socioassistenciais e intersetoriais para realização de reuniões, ações e estudos de caso;	100%	Ação Continua
	2. Acordos de Não Persecução Penal.	2.1 - Manter articulação junto à promotoria criminal sobre os acordos de não persecução penal. Para reverter benefícios ao CREAS;	100%	Ação contínua.
	3. REGIMENTO INTERNO DO CREAS: Atualizar Normativas de funcionamento do CREAS.	3.1-Normatizar e organizar os serviços e o funcionamento do CREAS, conforme as diretrizes da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;	Sem estimativa	Maio

	4.PARCERIAS:Cursos profissionalizantes e Cursos básico de Informática Petruz/PERNOH.	<p>4.1- Parceria com o Sistema “S” e SEMISCS, para cursos Profissionalizantes acolhidos;</p> <p>4.2-Parceira com a Petruz/PERNOH para realização de curso básico de informática;</p>	Sem estimativa aos adolescentes	Ação contínua
--	--	--	---------------------------------	---------------

CENTRO DE ACOLHIMENTO MUNICIPAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CEAMCA

Eixo	Ação	Meta	Estratégia	Período de Execução
GESTÃO DO CEAMCA	1- Rotinas administrativas	1.1 Monitoramento e avaliação dos serviços e atendimentos ofertados no CEAMCA;	Contínuo	1º e 2º semestre
		<p>1.2 Realizar reuniões com os/as trabalhadores/as que atendem às demandas do CEAMCA;</p> <p>1.3 Promover a construção do fluxo e protocolos, intersetoriais de atendimento com definição de papéis e responsabilidades com alinhamento das ofertas dos serviços, programas, projetos e benefícios;</p> <p>1.4 Montar fluxo mensal para uso do carro de acordo com as necessidades das equipes técnicas e acolhidos/as;</p>		Mensal

ADOÇÃO		<p>1.5 Construir em conjunto com as equipes a agenda das atividades mensais;</p> <p>1.6 Estimular e acompanhar o preenchimento Prontuário Eletrônico SUAS, da construção e aplicação do Plano Individual de Atendimento;</p>		
		1.7 Acompanhar cardápio nutricional;		
	2- Realizar reunião com grupos e a instituição de Doação e gestão PSE.	2.1 Reunir e discutir sobre adoção no Município, trazer diagnóstico para atualização de famílias cadastradas;	(Grupo de apoio corações que adotam)	Anual
	3- Realizar Reunião com Fórum, Promotora da Infância e Juventude, e Ministério público.	3.1 Fluxos e procedimentos realizados na adoção de crianças e adolescentes;	CEAMCA, Gestão PSE, Coordenação	Anual
	4- Participação no Encontro Nacional de Apoio Adoção- ENAPA.	4.1 Promover capacitação aos servidores da Alta complexidade no Evento de nível nacional, possibilitando formação técnica sobre suas s aspectos do instituto da adoção, envolvendo todos os atores sociais que têm participação direta e indireta na sua operacionalização e na Rede de Proteção à Infância e Adolescência no Brasil;	Aprimoramento técnico	Dias 14, 15 e 16 de agosto

	5- Articular seminários e encontros Dia Nacional da Adoção.	5.1 Mobilizar a sociedade no que tange conscientização sobre reflexão e importância do ato de adotar;	Rede intersetorial e sociedade	Maio
	Cadastramento e capacitação de doação	Capita empresas e programas, para realizar parcerias de doação ao CEAMCA ;	Contínuo Frigorífico Mafrinorte Programa Mesa Brasil	1º e 2º semestre
	6- Estudo de Casos com a rede Intersectorial e socioassistencial.	6.1 Reuniões com profissionais da rede socioassistencial e intersectorial;	20 casos – estimativa	1º semestre
	7- Estudo Diagnóstico Pós Acolhimento.	7.1 Estudo para avaliar a real necessidade da medida ou a possibilidade imediata do retorno da criança ou adolescente ao convívio familiar;	20 dias	Mensal
	8- Plano de Atendimento Individual.	8.1 Orientar as ações durante todo o tempo de permanência da criança e adolescente no Serviço de Acolhimento e após sua saída este serviço; 8.2 Elaboração do Plano Individual de atendimento é construída em parceria com os profissionais da rede socioassistencial;	Todos os Acolhidos	Contínuo

	9- Acompanhamento da Família de Origem.	9.1 Busca ativa por Família Extensão; 9.2 Trabalhar o vínculo Familiar, a responsabilização do familiar, para reintegração;	Todos os Acolhidos	Contínuo
	10 -Elaboração De Relatórios.	10.1 Elaborar relatórios mensais ou trimestrais com avaliação que subsidie a resposta definitiva a ser dada à situação da criança e adolescente;	Todos os Acolhidos	Contínuo
	11-Audiências concentradas.	11.1 Reunião com as secretarias Municipais sobre os casos das crianças e adolescentes acolhidos para dar resolutividade as situações apresentadas;	Todos os Acolhidos	Contínuo
	12- Visita Domiciliar.	12.1 Conhecer o contexto e a dinâmica familiar e identificar demandas, necessidades, vulnerabilidades e riscos; 12.2 Permite avaliar a expectativa da família quanto a reintegração familiar e elaborar conjuntamente o Plano de atendimento;	Todos os Acolhidos	Contínuo
	13-Alimentação do prontuário do SUAS;	13.1-Registrar e manter atualizado no sistema o prontuário das crianças e adolescentes acolhidos no CEAMCA. 13.2-Realizar o desligamento das C/A que não estão mais em acompanhamento.	Todos os Acolhidos	Contínuo

	14-Reunião com os órgãos de Garantia de DIREITOS, estudo de caso com a rede.	Realizar estudo de caso com a rede;	Todos os Acolhidos	Contínuo

CADUNICO

AÇÕES E ESTRATÉGIAS OFERTADAS

Eixo	Ação	Estratégia	Indicador Técnico/META	Período de Execução
GESTÃO	1- Gerenciamento da Equipe de Trabalho do CadÚnico.	1.1-Organização do Espaço do Cadastro Único: <ul style="list-style-type: none"> • Coordenação • Agente Administrativa/supervisor de Cadastro • Equipe técnica • Gestão de benefícios • Triagem • Arquivo • Administrador de Rede • Entrevistadores Sociais: CadÚnico • Entrevistadores Sociais: 07 CRAS e CREAS. • Serviços Gerais (limpeza) • Motorista exclusivo. 	100%	Anual

	2- Diagnóstico do Arquivo	<p>2.1-Diagnóstico do Arquivo em Janeiro/2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisão de Box (Quantitativo: de 1.669, que serão revisados neste ano conforme recomendação Portaria n° 177; -Revisão de Folha Resumo - Semanal; -Inclusão e baixa no SICC-Sistema de Controle Cadastral - Semanal; <p>2.2-Descarte de formulários, de acordo com recomendação da Portaria N° 177, prazo de arquivamento por 05 anos. Sugestão: Reciclagem ou Incineração.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Arquivamento, revisão e digitação de Cadastro Físico – Semanal. -Organização das fichas de visita domiciliar – Diário. 		1º trimestre
	3- Roda de conversas;	<p>3.1-Realizar roda de conversa sobre a Gestão do Programa Bolsa Família (PBF) e suas condicionalidades na SESMA e SEMED, articulado com o Conselho de PBF</p> <p>3.2-Promover roda de conversa para as equipes intersetoriais locais (profissionais dos CRAS e CREAS) sobre o Cadastro Único e Programa Bolsa Família e os demais programas do Governo Federal (em conjunto com a vigilância socioassistencial);</p> <p>3.3-Promover roda de conversa com as equipes dos CRAS/CREAS para implementar estratégias para atualização cadastral de famílias pobres e</p>		<p>Janeiro/ Junho</p> <p>Semestral</p> <p>Fevereiro/ Março</p>

		<p>extremamente pobres, em especial dos Grupos Populacionais Tradicionais Específicos.</p> <p>3.4-Coordenar intersetorialmente, junto com a Educação e Saúde o acompanhamento com relação ao não cumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família.</p>		<p>Fevereiro/ Março</p>
	<p>4-Estrutura física do Cadastro Único.</p>	<p>4.1-Garantir a estrutura física adequada para o funcionamento de todos os setores do Cadastro Único;</p> <p>4.2-Revitalização do arquivo no CadUnico;</p>		<p>Anual</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Identificação do Público e Coleta de Dados para o CadÚnico</p>	<p>5-Realizar inclusão do público para CadÚnico nos Equipamentos que estão em perfil de Pobreza e Extrema Pobreza.</p>	<p>5.1-Disponibilizar 01 entrevistador social conforme a necessidade do equipamento, considerando o relatório de 2025, mantendo assim os serviços de inclusão cadastral de novas famílias.</p> <p>5.2-Destacar um dia da semana em cada CRAS para o entrevistador social do CadÚnico realizar inclusão/atualização in loco, utilizando um dos veículos do CadÚnico, será realizado conforme solicitação.</p> <p>5.3-Identificar o público e estabelecer cronograma com amostragem de inclusão in loco de novas famílias, de acordo com a portaria 177, obedecendo a recomendação 20% e que será de demanda espontânea, por email: cadunico@castanhal.pa.gov.br e faríamos a devolutiva de perfil e situação.</p> <p>5.4-Elaborar plano de ação de acordo com área de abrangência dos equipamentos para prestarmos orientações e posterior cadastramento, conforme a necessidade.</p>		<p>Anual</p>
---	--	---	--	--------------

<p style="text-align: center;">Atualização e da Revalidação dos Dados: os processos de cadastramento e atualização de acordo com o índice nacional</p>	<p>6-Garantir as atualizações no Cadastro Único dos públicos de Revisão Cadastral e Averiguação Cadastral;</p>	<p>6.1-De acordo com demanda espontânea, de segunda a quinta feira, 7h as 13h (6:30h a 7h organização do público para atendimento), sendo que realizamos em média 100 a 200 atendimentos por dia.</p> <p>6.2-Sexta feira, são destinados à organização do setor do Cadastro Único, ações, mutirões na comunidade e visitas domiciliares, porém sem deixar de atender situações de urgência.</p> <p>6.3-Controlar o total de atendimentos diários, bem como a visualização por meio de gráficos das demandas para conhecer a demanda por relatório.</p> <p>6.4-Realizar articulações nas comunidades de acordo com a abrangência dos CRAS para agendamento de atualizações, de acordo com a listagem de Revisão Cadastral 2025.</p> <p>6.5-Garantir digitação de formulários Manter cadastro digital atualizados diariamente e cadastros de inclusão (1ª vez) recebidos dos Centros de Referência.</p> <p>6.6-Realizar articulações com os CRAS, associações, órgãos e entidades em geral que possibilitem a identificação dos Grupos Populacionais Tradicionais Específicos para ação/mutirão de atualizações e inclusão cadastral, e posterior encaminhamento para acompanhamento, uma vez que são públicos prioritários.</p>	<p>Manter a organização e eficiência do atendimento em 100%</p>	<p>Anual</p>
				<p>Anual</p>
			<p>1107 cadastradas no CadÚnico</p>	<p>Anual</p>

		<p>6.7-Mapeamento dos Grupos Tradicionais e específicos do Município de Castanhal ainda não localizado.</p> <p>6.8-Filtragem das listagens por área de abrangência disponibilizadas pelo Governo Federal dos CRAS de Revisão Cadastral, Averiguação Cadastral e famílias Unipessoais inscritas no CadÚnico, promovendo estratégias de busca ativa para localização deste público, de acordo com orientação do Governo Federal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Filtragem das listagens; • Divulgações nas mídias locais; • Disponibilidade das listas nos postos de saúde e escolas. • Realizar os mutirões (Equipe técnica e entrevistadores) 	<p>773 beneficiários do PBF 2022</p> <p>Ampliar em 20% deste público</p>	
	7-Visita Domiciliar	<p>7.1-Organizar por área de abrangência os cadastros de visita pelo setor do Arquivo.</p> <p>7.2-Verificação in loco de 2579 famílias que foram identificados no atendimento se a realidade socioeconômica da família está de acordo com as informações prestadas no cadastro único, de acordo com a portaria 177, seguindo as orientações do Governo Federal.</p>		Segunda a sexta

AÇÕES COMPLEMENTARES	<p>8-Projeto de Inclusão Digital para Jovens e Adultos: “Uma Nova Perspectiva de Vida”</p>	<p>8.1-Possibilitar o acesso de jovens e adultos do Cadastro único e beneficiários do Programa Bolsa Família ao universo da informática e ao mercado de trabalho visto a necessidade do conhecimento das novas tecnologias do mundo globalizado;</p> <p>8.2-Realizar o PROJETO DO CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA para jovens e adultos a partir de 14 anos e que tenham no mínimo o nível de escolaridade: 6º ano do ensino fundamental;</p> <p>8.3-Promover o movimento da autoestima e desenvolver o espírito crítico de cada indivíduo, através de informações sobre noções de cidadania e direitos humanos;</p> <p>8.4-Apresentar as formas de conhecimento, através do uso adequado das novas tecnologias da informação e da educação;</p> <p>8.5-Viabilizar parcerias com órgãos responsáveis para encaminhamentos para o mercado de trabalho traçando o perfil e desempenho realizado durante o curso, estágio remunerado através da SEMICS (CECAST), IEL, SINE, SESI</p>	01 Projeto	trimestral
	<p>9-Fortalecer a geração de renda das famílias cadastradas no Cadastro Único e beneficiárias do Programa Bolsa Família.</p>	<p>9.1-Promover oficinas de geração de renda nos equipamentos de acordo com projetos que são realizados nos mesmos.</p>	03 projetos	Anual

		<p>9.2-Promover projetos e cursos em parceria com os CRAS para o público do Cadastro Único, selecionando as qualificações de maior interesse social, assim como desenvolver relatório de cada projeto.</p> <p>9.3-Promover projetos e cursos em parceria com os CRAS para o público do Cadastro Único, com acesso a população de baixa renda, inclusive quilombolas, catadores de matérias recicláveis e famílias de agricultores familiares, oportunizando um tratamento diferenciado de acordo com a portaria 177, com parceria com outros órgãos e envolvimento das lideranças comunitárias, ações previamente agendadas na comunidade respeitando a diversidade dos grupos a que eles pertencem.</p>		
	<p>10-Fortalecer o projeto: Cadastro único informa: conhecer para incluir.</p>	<p>10.1-Planejar logística necessária;</p> <p>10.2-Acolhida diária pelas assistentes sociais sobre o Cadastro Único e os demais programas;</p> <p>10.3-Garantir o lanche aos usuários enquanto aguardam atendimento;</p> <p>10.4-Desenvolver palestras de orientação, com temáticas transversais para as famílias atendidas no espaço do Cadúnico em articulação com as demais secretarias, assim como as campanhas anuais da secretaria (Educação Financeira).</p>		<p>Anual</p>
				<p>Semestral</p>

	11-Fortalecer a agenda integrada entre o Cadúnico com PSB/PSE.	11.1-Realizar reuniões com a PSB/PSE para dialogar sobre condicionalidades em conjunto com a vigilância.		
	12-Acompanhar em parceria com a vigilância os casos em descumprimento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.	12.1-Solicitar relatórios da vigilância dos descumprimentos das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e acompanhar o trabalho social com estas realizados pelo CRAS.	Diminuir em 100% os cancelamentos através de descumprimentos	Anual
	13-Desenvolver ações intersetoriais entre Condicionalidade da Saúde e Educação e Assistência.	13.1-Construir uma agenda de ações intersetoriais para trabalhar a prevenção dos descumprimentos das condicionalidades.	100%	Anual
	14-Providenciar estrutura necessária para o desempenho das ações complementares e itinerantes durante o ano.	14.1-Estruturar os equipamentos de informática de acordo com a necessidade do espaço local, assim como os materiais permanentes e transporte a fim de garantir a efetividade das ações. 14.2-Garantir transporte com a finalidade de suprir as necessidades da equipe, relacionadas as ações nas comunidades, utilizando a VAN ADAPTADA, L200 E A VAN PARA TRANSPORTE DA EQUIPE E PARCEIROS.		Anual

Coord. De Infraestrutura

Eixo	Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
PROCESSO DE MANUTENÇÃO	1. Manter a e atualizar relação com os nomes dos responsáveis pelos equipamentos ligados a SEMAS atualizados.	1.1-Manter atualizada agenda telefônica endereço de e-mail; 1.2Manter os dados atualizados, para otimizar o tempo e viabilizar os serviços;	100%	Fevereiro a Dezembro
	2.Articular capacitações para os servidores ligados a coordenação e os executores de serviços gerais dos equipamentos.	2.1-Falar sobre a importância do trabalho e a qualidade dos serviços a serem realizados; 2.2-Solicitar capacitação para promover a prevenção de acidentes no trabalho e o uso correto dos equipamentos de EPI's; 2.3-Fortalecer a comunicação entre a coordenação de Apoio/Manutenção e os equipamentos para prevenir acidentes; 2.4-Articular capacitação em direção defensiva;	100% dos Servidores	Março, junho, setembro
	3.Atualização de cronograma de serviços a serem executados pelo setor. (Roçagem, limpeza, manutenção da caixa d'água, extintores, centrais	3 .1Manter visitas aos espaços para levantamento das demandas; 3.2Garantir a qualidade da manutenção dos equipamentos para prevenção de danos;	Sem estimativa	Fevereiro a Dezembro

	de ar, manutenção, adaptação e revitalização)	<p>3.3 demandar instrução de licitação para serviços compatíveis ao setor;</p> <p>3.4 Manter os cronogramas com informações para solicitação de origem de atividades de rotina e processo instruídos aos equipamentos e coordenações da SEMAS;</p>		
	4. Manter a manutenção, revitalização e pequenos reparos da estrutura física continuamente	<p>4.1-Instruir demanda;</p> <p>4.2-Articular com as coordenações;</p> <p>4.3-Articulação com a SEMOB;</p> <p>4.4-Demandar licitação para prestação de serviço;</p> <p>4.5-Contratação temporária de profissional específico da área para qualificar o levantamento de demandas;</p>	Sem estimativa	Anual
	5. Mediar demandas relativas a serviços de reforma, ampliação e manutenção.	<p>5.1 Demandar licitação para prestação de serviço;</p> <p>5.2-Contratação temporária de profissional específico da área para qualificar o levantamento de demandas;</p>	Sem estimativa	Anual

GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS: garantir a execução das atividades definidas como papel da coordenação.	<p>6. Manter atualizado as especificações dos veículos da SEMAS (vencimento de taxas, manutenção geral, gastos com combustível por equipamento etc.).</p>	<p>6.1-Aumentar a qualidade dos serviços ofertados, e manter a preservação do patrimônio público;</p> <p>6.2-Realizar vistoria no veículo para o controle de danos eventuais ou acidentes;</p> <p>6.3-Proporcionar a cada condutor o diário de ocorrências diárias;</p>	100%	Anual
	<p>7. Promover aos motoristas e serviços gerais momento de socialização de informações pertinentes ao exercício do trabalho.</p>	<p>7.1-Realizar reuniões visando fortalecer relações interpessoais, e ampliação do conhecimento de rotinas;</p>	100%	Semestral
	<p>8. Manutenção da frota própria.</p>	<p>8.1 garantir que seja instruído processo licitatório para manutenção de veículos;</p> <p>8.2 Garantir recurso de reprogramação de saldo para manutenção da frota;</p>	Sem estimativa	Anual
	<p>9. Apoio aos eventos da SEMAS (tendas, mesas e cadeiras).</p>	<p>9.1 Solicitar aos equipamentos cronograma de eventos com prazo mínimo de 20 dias de antecedência.</p>	Sem estimativa	Anual
			Sem estimativa	Anual

	10.Aquisição e manutenção de materiais específicos .	10.1Tendas, ferramentas, EPI's, cadeiras mesas etc;		
--	--	---	--	--

CONTROLE SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

Eixo	Ação	Estratégias	Período de execução	Responsável/ Parceiros
Controle Social: CMAS	1. Documentos legais	1.1 Reiterar ofício PROGEM sobre a minuta da lei do CMAS; 1.2 Revisão e Atualização do Regimento Interno do CMAS; 1.3 Preenchimento de documentos Estaduais e Nacionais, entre outros. 1.4 Acompanhamento sistemático de programas, projetos e benefícios da política de Assistência Social Nacional e local.	1º semestre/ 2º semestre	CMAS/VS
	2. Comissões do CMAS	2.1 Reformulação das Comissões do CMAS; 2.2 Monitoramento, e Avaliação dos equipamentos da A. Social e OSC já inscritas no CMAS; 2.3 Análise da Prestação de Contas do FMAS.	1º semestre/ 2º semestre	CMAS/CEAS/GTEP
	3. Eventos	3.1 Realizar e/ou participar de audiências públicas para apresentar as demandas da política de Assistência Social. 3.2 Encontro Municipal de Entidades Sociais.	1º e 2º semestre	CMAS
			1º semestre	CMAS

		<p>3.3 Capacitação Técnica às Organizações da Sociedade Civil e de Assistência Social.</p> <p>3.4 Capacitação dos integrantes das Comissões e Conselheiros;</p> <p>3.5 – Oficina regional para orientação sobre o processo conferencial da assistência social.</p> <p>3.6 Realização das Pré conferências;</p> <p>3.7 13ª Conferência Municipal de Assistência Social.</p>	1º e 2º semestre	CMAS/SEMAS/VSA
			1º e 2º semestre	CMAS/VS
			1º semestre	CEAS
			1º semestre	CMAS/SEMAS
	4. Reuniões	<p>4.1 Realização de reuniões com pautas previamente estabelecidas e divulgação nas redes sociais do CMAS;</p> <p>4.2 Descentralização das reuniões ordinárias para que sejam realizadas nas OSC inscritas no CMAS e equipamentos da Assistência Social;</p>	Mensal	CMAS
Outros	5. Informação/Divulgação	<p>5.1 Alimentação das redes sociais do Conselho;</p> <p>5.2 Divulgação das deliberações do Conselho nos equipamentos da Assistência Social e entre os conselhos de direitos da Assistência Social;</p> <p>5.3 Publicização das resoluções do CMAS.</p>	Mensal	Secretaria Executiva
	6. Articulação	<p>6.1 Participação em reuniões da Comissão Intergestores Bipartite – CIB junto com a secretária de Assistência Social;</p> <p>6.2 Proposta à Administração pública de Celebração de Termo de Colaboração com Entidades da Assistência Social;</p>	1 e 2º semestre	CMAS/SEMAS
			1º semestre	CMAS/SEMAS

		<p>6.3 Participação na elaboração e aprovação das propostas da Lei Orçamentária Anual no que se refere à Assistência Social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social;</p> <p>6.4 Fomentar a realização do Fórum de Trabalhadores e Usuários da Assistência Social junto à GTEP/SEMAS.</p>		
--	--	--	--	--

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI

Ação	Estratégia	Meta	Período de Execução
1. Realização de reuniões ordinárias.	1. Organização logística; 2. Elaboração da pauta; 3. Convocação formal dos membros; 4. Registro em Ata; 5. Elaboração do extrato da Ata; 6. Divulgação dos dados.	Atingir o mínimo de 50% mais um dos membros.	Primeiras Terças-feiras do mês.
2. Realização de reuniões extraordinárias			Sempre que houver necessidade.
3. Recebimento de denúncia	3.1. Acolhimento, orientação, apreciação do colegiado e encaminhamento aos órgãos competentes.	Realizar 100% dos encaminhamentos.	Sempre que houver.
4. Mapear as proposições voltadas à pessoa idosa, oriundas das conferências dos conselhos	4.1. Conhecer os relatórios das conferências dos conselhos municipais;	Mapear 100% dos relatórios das últimas conferências realizadas.	De fevereiro a abril de 2025.

municipais, a fim de monitorar a execução das propostas enquanto política pública municipal.	4.2.Promover reuniões ampliadas com os conselhos e segmentos sociais.		
5.Monitorar e acompanhar as ações do Plano Diretor Municipal-PDM.	5.1.Conhecer as propostas do plano diretor do município de Castanhal; 5.2.Avaliar as propostas coletivamente; 5.3.Realizar reuniões temáticas.	Propor ações/serviços/ equipamentos públicos que assegurem os direitos da pessoa idosa no PDM	De fevereiro a abril de 2025.
6. Compilação das proposições oriundas da Pré-Conferência Municipal da Pessoa Idosa;	6.1Reunião de trabalho da comissão definida em sessão do CMDPI	Sintetizar 100% das proposições recebidas.	Março de 2025.
7.Visitar comunidades quilombolas e povos tradicionais.	7.1.Mobilizar as lideranças das comunidades para participar da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; 7.2.Realizar parceria com o COMPIR.	Atingir o maior número de comunidades tradicionais.	De fevereiro a abril de 2025.
8.Propor, acompanhar e participar de campanhas municipais de promoção e valorização da Pessoa Idosa.	8.1.Planejar coletivamente os eventos com a Rede de proteção e demais parceiros públicos e privados; 8.2.Mobilizar o público alvo.	Alcançar o maior número possível de municípios.	Nos meses de maio e outubro.
9.Realizar a 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.	9.1.Lançar edital da conferência; 9.2.Divulgação; 9.3.Organização logística;	Assegurar a participação do público alvo.	De acordo com o calendário de eventos para o ano de 2025.

	9.4.Deliberar recurso do FMPI; 9.5.Convocação formal das entidades; 9.6.Criação das comissões de trabalho; 9.7.Elaborar relatório final.		
10.Participar da Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa.	10.1.Deliberar recurso do FMPI para custear despesas.	Assegurar a participação dos delegados/as eleitos/as.	De acordo com o calendário de eventos do Conselho Estadual em 2025.
11.Realizar e participar de atividades formativas e informativas dos/as conselheiros/as.	11.1.Montar comissões de estudos e formação. 11.2.Articular com instituições para ministrar formação aos conselheiros/as.	Garantir a formação de 100% dos membros do CMDPI	Em agosto de 2025.
12.Acompanhamento das instituições que desenvolvem atividades com pessoas idosas no município de castanhal.	12.1.Visita às instituições que prestam serviço à pessoa idosa no município de Castanhal.	Visitar 100% das instituições prestadoras de serviço à pessoa idosa.	De janeiro a dezembro de 2025.
13.Acompanhamento do Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI.	13.1.Analisar a movimentação financeira do FMPI; 13.2.Realizar campanha para captação de recursos.	Dar publicidade da destinação dos recursos do FMPI.	De janeiro a dezembro de 2025.

14.Elaborar o plano de aplicação do Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI.	14.1.Chamar reunião extraordinária para a elaboração do plano; 14.2.Criar a comissão de trabalho.	Atingir 100% dos/as conselheiros/as.	De março a abril.
15.Eleição para a sociedade civil compor o biênio de 2026/2027 do CMDPI.	15.1.Lançar edital de convocação das instituições para o pleito; 15.2.Mobilização; 15.3.Inscrições; 15.4.Eleição; 15.7.Publicação.	Atingir 100% das entidades aptas à concorrência.	De novembro a dezembro de 2025.
16.Participar dos eventos propostos pelas entidades que desenvolve atividades voltadas às pessoas idosas no município de Castanhal.	16.1.Incentivar a participação dos membros do CMDPI.	Atingir 100% dos/as conselheiros/as.	Anual.
17.Realizar a confraternização dos membros do CMDPI.	17.1.Organização logística do evento.	Atingir 100% dos/as conselheiros/as.	Dezembro de 2025.

CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

EIXO	AÇÃO	ESTRATÉGIAS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	RESPONSÁVEL/ PARCEIROS
ACIOL			Fevereiro/2025	

	1.Alteração na Lei de criação do conselho.	1.1.Reunião com a coordenadoria de juventude. 1.2.Reunião com a câmara de vereadores.		Mesa diretora/coordenadoria de juventude e câmara municipal.
	2.Revisão no regimento interno, conforme alteração da Lei.	2.1.Propor alteração no texto do regimento interno em reunião, conforme alteração na Lei.	Março/2025	Mesa diretora
	3.Divulgação do relatório do II Fórum Municipal da Juventude	3.1.Envia relatório para as secretarias relacionadas às temáticas tratadas e gabinete do prefeito; 3.2.Evento de lançamento do relatório do Fórum direcionado às secretarias e conselhos.	Março/2025	Mesa diretora e plenário/Secretaria Municipal de Assistência Social
	4.Fortalecer ações inter-conselhos	4.1.Propor reunião com os demais conselhos para tratar de medidas que possam ampliar sua atuação e impacto.	Setembro/2025	Mesa diretora/Casa dos conselheiros
EMERGÊNCIA CLIMÁTICA	5.Produzir carta ao poder público e sociedade civil voltada à sensibilização sobre a necessidade da adaptação às mudanças climáticas.	5.1.Estabelecer comissão para a redação de proposta da carta, incluindo movimentos de fora do conselho; 5.2.Apresentar proposta ao plenário; 5.3.Divulgar através das redes sociais e enviar para o gabinete do prefeito.	Abril/2025	Mesa diretora e plenário/movimentos sociais

FUNDO MUNICIPAL DA JUVENTUDE	6.Campanha de arrecadação de restituição do imposto de renda.	6.1.Flyer para as redes sociais; 6.2.Reunião com a ACIC; 6.3.Cartazes e panfletos de divulgação.	Março – maio/2025	Conselho fiscal/comissão de comunicação
VISIBILIDADE E ENGAJAMENTO	7.Alimentar as redes sociais do Conselho de Juventude.	7.1.Divulgação das ações do conselho; 7.2.Divulgação dos resultados do II Fórum Municipal da Juventude.	Ao longo do ano inteiro	
	8.Escuta aos movimentos de juventude presentes em Castanhal.	8.1.Agendamento de reuniões com movimentos de juventude de Castanhal; 8.2.Articulação entre o COMJUV e o associativismo juvenil no município.	Ao longo do ano inteiro	Mesa diretora
	9.Ampliar participação junto à assistência social.	9.1.Roda de conversa com jovens usuários dos CRAS sobre a importância do associativismo juvenil.	Ao longo do ano inteiro	Mesa diretora/SEMAS/CRAS
CULTURA E DIVERSIDADE	10.Torneio de vôlei/futsal/handebol/futvôlei	10.1.Articular com os estudantes de Educação física da UFPA; 10.2.Enviar ofícios para as indústrias de Castanhal; 10.3.Enviar ofícios para a SEMEL e SEMAS (premiação); 10.4.Feirinha de artesanato/lanches.	Agosto/2025	Conselho/UFPA/SEMAS/SEMEL

	11.Mês do orgulho LGBTQIAPN+	11.1.Roda de conversa em CRAS; 11.2.Produção de material impresso (cartazes e panfletos).	Junho/2025	COMJUV/SEMAS/CRA S
	12.Mês da consciência negra	12.1.Articular com movimentos de juventude negra do município; 12.2.Contribuir na construção de eventos de outros movimentos de juventude.	Novembro/2025	COMUV/SEMAS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES - CMDM

EIXO	AÇÃO	ESTRATEGIA	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO
ENFRENTAMENTO DE TODAS AS FORMAS DE VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER	1.Roda de Conversa	1.1.Diálogo com as mulheres: Comunidade da Zona Rural da Agrovila Itaqui; Assentamento João Batista; Agrovila Nazaré; Macapazinho.	Fornecer informação ao público da Zona Rural sobre o eixo.	1º semestre: Comunidade da Zona Rural da Agrovila Itaqui e Assentamento João Batista. (fevereiro e junho) 2º semestre: Agrovila Nazaré e Macapazinho. (setembro e outubro)
	2.Abertura da Campanha Municipal Castanhal em Ação 2025.	2.1.Garantindo apoio à SEMAS na abertura da Campanha a execução da mesma; elabora e participa junto a SEMAS da Campanha Municipal 2025.	Apoiar na abertura da Campanha por meio das ações descentralizadas na zona urbana e rural.	Fevereiro e março
	3.Roda de conversa na Escola nas escolas estaduais Deuzarina e Clotide.	3.1.Diálogo com a direção sobre a temática.	Promover a formação acerca da temática e sobre a rede de proteção.	1º semestre

	4.Roda de conversa com o Cras Apeú, Pantanal, Santa Helena e Propira.	4.1.Diálogo com equipe técnica e usuárias dos serviços sócio assistenciais acerca da temática.	Fortalecer e promover ações preventiva e de formação acerca do eixo.	1° semestre 2° semestre
	5.Campanha outubro Rosa.	5.1.Ações preventiva em parceria com a Saúde, as mulheres.	Contribuir com orientação e informação sobre a questão social tratada no eixo Participação do CMDM no evento.	Outubro
	6.Projeto Beleza Negra.	6.1.Participação com stande no projeto.	Promover a visibilidade e fortalecimento do CMDM.	Novembro
	7.Roda de Conversa com CREAS.	7.1.Diálogo com equipe técnica e usuários sobre a temática.	Promover a formação e o fortalecimento da rede.	Maio
	8 – Reunião ampliada com a Secretaria de assistência Social.	8.1 – Articulação junto a vigilância sócio assistencial do SUAS para atualização do diagnóstico com vítimas de violência (mulheres	Garantir proteção ao público alvo.	1° semestre Abril

		cisgênero e transgênero) sobre a necessidade de uma casa de acolhimento.		
Luta das Mulheres e a Interseccionalidade	9- Formação com gestores e especialistas da Rede Municipal e Estadual de Ensino sobre a implementação da lei 14.986/24.	9.1- Formação na SEMED e DRE.	Fortalecer as atribuições do CMDM e divulgar a importância da implementação da lei 14.986/24.	Agosto
Rotinas Administrativas	10- Reuniões Extraordinárias.	10.1-Realização de encontro para demandar as situações emergenciais ao CMDM.	Fortalecer e viabilizar os encaminhamentos.	Mensal
	11- Reuniões Ordinárias	11.1-Realização de encontro para demandar as situações emergenciais ao CMDM.	Fortalecer e viabilizar os encaminhamentos.	Quando necessário
	12 –Encaminhamento das demandas administrativas do CMDM.	12.1-Expediente administrativo para demandas das situações emergenciais ao CMDM.	Fortalecer e viabilizar os encaminhamentos.	Fevereiro
	13 - Visitas Institucionais.	13.1 - Monitor e acompanhar a rede de atendimento.	Divulgar e da visibilidade ao CMDM.	Ao longo do ano de 2025.

	14-Elaborar, aprovar e publicar as Atas e Resoluções.	14.1-Efetivar e garantir as deliberações acerca das demandas ao pleno.	Potencializar as atribuições do conselho.	Anual.
Fortalecimento da Rede de Proteção	15-Reunião Ampliada.	15.1-Realizar um encontro com a rede de proteção a mulher.	Viabilizar a visibilidade do conselho e possibilitar o fortalecimento da rede de atendimento.	1º semestre.
Conferência Municipal, Estadual e Nacional de Políticas para as Mulheres	16-Reunião com a rede de atendimento à Mulher.	16.1-Realizar em parceria com a rede local e conselho estadual a construção de proposições para construção do Plano Municipal de Políticas para Mulheres.	Viabilizar o fortalecimento da rede e na construção de políticas municipais.	Anual
Plano Municipal de Políticas para as mulheres de Castanhal	17- Reunião Ampliada com política de Saúde, Assistência Social, Educação e outros.	17.1 – Implantar e implementar políticas públicas para o público alvo.	Viabilizar o fortalecimento das políticas para as mulheres em Castanhal.	1º semestre
Confraternização	18- Encontros com as conselheiras	18.1 - Realizar momento de fortalecimento interno	Viabilizar e garantir momentos de descontração.	Dezembro

REFERÊNCIAS

BRASIL, Constituição Federal (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social. **LOAS, Lei Orgânica da Assistência Social**. 4ª Edição. Brasília: 2017.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social. **PNAS, Política Nacional de Assistência Social**. Brasília: 2004.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**. Brasília: 2012.

BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Cadernos de Orientações do PAIF e SCFV**. Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília: 2016.

Programa Bolsa Família. Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, Brasília- DF.

SMAS. **Plano Municipal de Assistência Social De Castanhal - PA Quadriênio 2022 a 2025**: SMAS. **Plano de Ação da**

DIÁCOMO, Murilo José. **ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente**. São Paulo, 2011 MDS. **Tipificação**

Nacional de Serviços Socioassistencial, 2014. Brasília- DF.



Lei 022/97, de 22 de outubro de 1997

RESOLUÇÃO CMAS N° 006/2025 DE 26 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a aprovação do Planejamento Geral das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social para o exercício de 2025

O Conselho Municipal de Assistência Social, órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, instituído pela Lei nº. 022/97, de 22 de outubro de 1997, conforme a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 Lei Orgânica da Assistência Social, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e sociedade civil, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em reunião ordinária realizada no dia 26 de março de 2025, na entidade Cidade de Dom Bosco, após análise e deliberação do colegiado.

RESOLVE:

Art.1 Aprovar o Planejamento Geral das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, para o exercício de 2025.

Art.2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art.3º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Castanhal, aos 26 dias do mês de março de 2025.



Documento assinado digitalmente
LAUCYENNE DE LIMA SILVA PINHEIRO
Data: 10/04/2025 14:24:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Laucyenne Pinheiro
Presidente do CMAS
Mandato 2025