



Cartilha para novos(as) **GESTORES(AS)** **MUNICIPAIS**

do Sistema Único de
Assistência Social no
Estado de Minas Gerais

www.social.mg.gov.br



DESENVOLVIMENTO
SOCIAL



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Expediente

Governador | **Romeu Zema Neto**

Vice-Governador | **Mateus Simões de Almeida**

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social | **Alessandra Diniz Portela Silveira**

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social

Subsecretária de Assistência Social | **Mariana de Resende Franco**

Superintendente de Gestão do Suas, Vigilância e Capacitação | **Gabriele Sabrina da Silva**

Diretora de Educação Permanente do Suas | **Livia Pinto de Almeida Pessoa**

Diretora de Gestão e Regulação do Suas | **Rosilene de Fátima Teixeira de Oliveira**

Diretor de Vigilância Socioassistencial | **João Paulo Freire Jardim**

Superintendente de Gestão do Fundo Estadual de Assistência Social | **Roberta Kelly Figueiredo**

Diretora de Gestão Orçamentária e Financeira do FEAS | **Sofia Benfica Blaso de Souza**

Diretora de Gestão do Cofinanciamento do Suas | **Ester Rodrigues Espescht**

Superintendente de Proteção Social Básica | **Nelson Fernando Maure Carvalho**

Diretora de Serviços e Benefícios Socioassistenciais | **Maria Clara Sousa Mendes**

Diretora de Gestão do CadÚnico e Programas Socioassistenciais | **Suzanne Horta**

Superintendente de Proteção Social Especial | **Cristiano de Andrade**

Diretora de Proteção Social de Média Complexidade | **Eliana Siqueira Saffi**

Diretora de Proteção Social de Alta Complexidade | **Tatiane Patrícia dos Reis**

Elaboração: Dayse Vilas Boas Pinto, Felipe Silva Rodrigues, Gabriele Sabrina da Silva, João Paulo Freire Jardim, Livia Pinto de Almeida Pessoa, Rosilene de Fátima Teixeira de Oliveira, Solange Aparecida dos Santos, Tainara Vieira Rodrigues.

Contribuições: Ana Carolina Grossi, Angelita Dolores Basilato Mazega, Aniele Soares de Oliveira, Bruna Constantino de Freitas Amorim, Carolina Salomão Teixeira, Daisy Afonso de Castro, Egberto Rezende de Melo, Elaine Ferreira Moco, Elaine Florêncio da Cruz Santiago, Eliana Siqueira Saffi, Érica Pereira Alves Beltrame, Ester Rodrigues Espeschit, Fernando Gomes Reis, Itamar Melgaço de Carvalho, Juliano Pedro Da Silva, Lucas Matheus Dias Gonçalves, Luciane Fátima da Cruz Valente, Manoel Rodrigues Afonso, Mariama Souza Amancio Martins, Mariele Cristina Souza Silva, Maria Clara Sousa Mendes, Matheus Oliveira de Paula, Milton Neres de Resende Júnior, Patrícia Diniz Curto, Paula Monteiro Martins Barbosa, Rodrigo Francisco dos Reis, Samara Ferreira Costa, Sanghea Caroline de Oliveira Jardim Murta, Sofia Benfica Blaso de Souza, Suzanne Horta, Tatiane Patricia dos Reis, Vignmar Dos Santos.

Diagramação: Pedro Henrique Ferreira da Rocha

Todos os direitos reservados.

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social
Subsecretaria de Assistência Social
Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves
Rod. Papa João Paulo II, 4.143, Bairro Serra Verde
Belo Horizonte/MG CEP 31630-900
Edifício Minas, 14º andar

Janeiro de 2025.

Apresentação

Caro(a) Gestor(a) Municipal de Assistência Social, seja bem-vindo(a)!

Este material contém informações básicas, mas essenciais, sobre a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no contexto municipal, com o objetivo de orientar os (as) gestores (as) acerca das principais informações, dos primeiros passos e das providências necessárias, principalmente no início da gestão, de modo a apoiar a continuidade e o aprimoramento da política pública de Assistência Social nos territórios mineiros. Os conteúdos aqui descritos estão organizados da seguinte forma:

- 1. Os principais Instrumentos de Gestão do SUAS:** *conheça o papel dos Conselhos, dos Planos e dos Fundos de Assistência Social, com destaque para os recursos, federais e estaduais, que compõem o cofinanciamento da Política de Assistência Social;*
- 2. A Rede Socioassistencial:** *conheça as unidades e os serviços, programas e benefícios ofertados na Política de Assistência Social;*
- 3. A Organização do Órgão Gestor do SUAS:** *entenda as competências de gestão do SUAS, o papel do gestor e como estruturar o órgão responsável pela gestão do SUAS no município.*
- 4. Os Sistemas de Informação do SUAS:** *conheça as principais ferramentas e sistemas disponíveis para obter informações sobre a gestão, controle social e provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais, bem como os preenchimentos e as atualizações necessárias nos primeiros meses de gestão;*
- 5. Principais normativas do SUAS:** *conheça as principais normas que regulamentam o SUAS e onde poderá encontrá-las;*
- 6. Contatos importantes:** *nesta seção destacamos alguns contatos da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedese), da Subsecretaria de Assistência Social e das Diretorias Regionais, parceiras no apoio técnico aos municípios no SUAS.*

Aos(às) novo(a)s gestores(as), e aos(às) gestores(as) que permanecem à frente da Política de Assistência Social, a Sedese/MG registra os cordiais cumprimentos e boas-vindas, e se coloca à disposição para a busca de um SUAS fortalecido aos cidadãos de Minas Gerais!

Sumário

1. Os principais Instrumentos de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS	7
1.1. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).....	7
1.2. Plano Municipal de Assistência Social.....	9
1.3. Fundo Municipal de Assistência Social.....	10
2. A Rede Socioassistencial: unidades e serviços, programas e benefícios ofertados na Política de Assistência Social.....	13
2.1. Proteção Social Básica	13
2.2. Proteção Social Especial	14
2.3. Programa Bolsa Família	15
2.4. Outras ofertas do SUAS	16
2.5. Benefícios Eventuais	16
2.6. A relação com as entidades e organizações de Assistência Social	17
3. A Organização do Órgão Gestor do SUAS	18
4. Os Sistemas de Informação do SUAS: primeiros passos.....	20
4.1. Atualização do acesso do município aos sistemas vinculados à Rede SUAS - MDS.....	20
4.2. Atualização do acesso do município em relação aos sistemas vinculados à Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único	29

4.3. Atualização do acesso do município em relação aos Sistemas do Governo Estadual.....	32
5. Principais atos normativos do SUAS.....	37
6. Contatos Importantes	38

1. Os principais Instrumentos de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

O **Conselho, o Plano e o Fundo** de Assistência Social, popularmente conhecidos como o “CPF”, são instrumentos de gestão essenciais para assegurar a efetiva instituição e funcionamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Os repasses de recursos de cofinanciamento aos municípios estão condicionados à instituição e efetivo funcionamento destes dispositivos, conforme estabelece o artigo 30 da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS ([Lei Federal nº 8.742/1993](#)).

1.1. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)

Os Conselhos de Assistência Social são instâncias deliberativas e colegiadas do SUAS, com caráter permanente e **composição paritária** entre governo e sociedade civil, materializando a participação e **controle social** no SUAS a nível municipal. Os CMAS devem ser **instituídos em Lei** e são vinculados ao órgão gestor da assistência social, que é o responsável por prover a infraestrutura necessária ao seu funcionamento garantindo recursos materiais, humanos e financeiros para tal, por meio de uma **Secretaria Executiva** instituída para o apoio técnico e administrativo ao CMAS, e do estabelecimento de um **Regimento Interno** que regule a organização do CMAS.

Destacam-se como principais atribuições dos conselhos: a) deliberar, acompanhar e fiscalizar a gestão e a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social prestados pela rede socioassistencial; b) inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social; c) deliberar sobre os critérios de partilha de recursos e sobre a proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social; d) normatizar, acompanhar e deliberar sobre o planejamento, a execução e prestação de contas dos recursos financeiros do SUAS; e) realizar as conferências de assistência social e acompanhar as suas deliberações.

Os representantes do **governo** no CMAS são indicados pelo poder Executivo e a sociedade civil é eleita, composta por **trabalhadores, entidades e usuários**, conforme normatiza a Lei Municipal que cria o CMAS, bem como disposto em seu Regimento Interno. É desejável

que a composição da sociedade civil tenha um número proporcional de conselheiros dessas três representações. Nos primeiros meses de gestão, é importante uma avaliação da necessidade de recomposição do CMAS, especialmente da representação governamental, que pode ter sofrido alterações devido ao processo eleitoral.

Atenção! Localize a Lei que regulamenta o SUAS no seu município e/ou a Lei específica que institui o CMAS, se for o caso. Além de conhecer o conteúdo dessas normativas, é importante avaliar se elas estão atualizadas, em consonância com as diretrizes nacionais e estaduais.

Durante as primeiras reuniões do CMAS de 2025, recomenda-se que algumas matérias sejam propostas para deliberação, como:

- ▶ Posse dos novos conselheiros, se for o caso, e o calendário anual de reuniões ordinárias do CMAS;
- ▶ Apresentação da nova estrutura do Órgão Gestor, caso o município realize alguma reforma administrativa;
- ▶ Proposta de **reprogramação dos saldos** dos recursos ordinários de cofinanciamento federal e estadual, advindos do exercício anterior, para possibilitar sua utilização no ano corrente, bem como o **plano de aplicação dos recursos** do SUAS do corrente ano, englobando os recursos próprios alocados e os recursos de cofinanciamento federal e estadual.
- ▶ Prestação de Contas do(s) ano(s) anterior(es) dos recursos do cofinanciamento federal e do cofinanciamento estadual, caso o município ainda não tenha finalizado.
- ▶ Convocação e trâmites para a organização da Conferência, que acontece bianualmente.

Além do apoio da Sedese, cujos contatos se encontram ao final deste documento, é importante ressaltar o relevante papel do Conselho Estadual de Assistência Social de Minas Gerais (CEAS) no apoio aos CMAS. Saiba mais sobre o CEAS/MG em <http://www.ceas.mg.gov.br/>.

1.2. Plano Municipal de Assistência Social

O Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) é um instrumento de planejamento estratégico de gestão, que organiza, regula e direciona a execução da política de assistência social no município, definindo-se os objetivos, metas, recursos e prazos para as atividades realizadas. A elaboração do Plano é de **responsabilidade do Órgão Gestor** da Assistência Social, e este deve ser **aprovado pelo CMAS**. O PMAS deve ser construído em um processo participativo, mediante diálogo com o conselho e com a rede socioassistencial local, considerando o diagnóstico socioterritorial, as deliberações das conferências e as diretrizes nacionais, estaduais e municipais para a condução do SUAS.

O Plano **tem vigência quadrienal e é elaborado a cada 4 anos**, de acordo com o mesmo período de elaboração do Plano Plurianual (PPA), com vigência a partir do segundo ano de um mandato até o primeiro ano do mandato seguinte, garantindo assim a continuidade das ações planejadas nesta política pública. Portanto, o último PMAS foi elaborado pelos municípios durante o ano de 2021, com vigência para o período de 2022 a 2025, **e em 2025, deverá ser elaborado por esta gestão o próximo Plano Municipal de Assistência Social, para vigência durante o período de 2026 a 2029**. Além disso, por se tratar de uma realidade dinâmica, é recomendável que o Plano seja revisado periodicamente, por exemplo a cada ano, para que consiga refletir as mudanças no planejamento necessárias durante sua execução e monitoramento.

Atenção! Localize o Plano de Assistência Social atualmente vigente de seu município, bem como a resolução do CMAS que o aprovou. Para orientações sobre o processo de elaboração do novo Plano, durante o primeiro ano de mandato, acesse:

- ✓ Diretrizes para elaboração do PMAS 2026-2029 - SEDESE/MG
- ✓ Planos de Assistência Social: diretrizes para a elaboração - CapacitaSUAS.

1.3. Fundo Municipal de Assistência Social

O Fundo Municipal de Assistência Social é o instrumento de gestão orçamentária e financeira dos municípios no qual devem ser alocadas as receitas e executadas as despesas relativas às ações de assistência social. A instituição do Fundo de Assistência Social por meio de **Lei**, a constituição como **unidade orçamentária com CNPJ próprio** e **a alocação de recursos próprios** do município destinados à assistência social no FMAS, conforme estabelece o artigo 30 da LOAS, são condições para o recebimento de recursos de cofinanciamento do SUAS.

O financiamento do SUAS é uma corresponsabilidade compartilhada entre União, estados e municípios. Os recursos oriundos da União e do Estado são transferidos Fundo a Fundo, ou seja, repasse direto do Fundo Nacional e do Fundo Estadual, respectivamente para os Fundos Municipais, de modo descentralizado, de forma regular e automática.

Conforme as normativas do SUAS, cabe ao gestor responsável pela política de assistência social, ser o ordenador de despesas do FMAS e fazer a gestão do Fundo, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social, instância de controle social que deve acompanhar sistematicamente a execução orçamentária e financeira do FMAS.

Atenção! Localize, junto à contabilidade do município, as contas correntes vinculadas ao cofinanciamento federal e estadual para verificar o acesso e as autorizações de movimentação destas contas junto à agência bancária.

O Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS realiza transferências de recursos para o cofinanciamento de serviços, programas e projetos de assistência social, direto para os Fundos Municipais de Assistência Social por meio dos **Blocos de Financiamento** sendo eles: **a) Bloco da Proteção Social Básica; b) Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; c) Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (IGDPBF); d) Bloco da Gestão do SUAS (IGDSUAS)**; Além disso, têm-se os **Programas**, executados em conta específica, de acordo com a respectiva regulamentação e prazos de vigência.

Em relação ao cofinanciamento estadual, o governo do Estado de Minas Gerais repassa mensalmente, por meio do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, aos 853 municípios mineiros, o **Piso Mineiro de Assistência Social**. O Piso Mineiro pode ser utilizado para custear os serviços de proteção social básica, de proteção social especial de média e alta complexidade, tipificados nacionalmente, bem como para o custeio de Benefícios Eventuais. Além do Piso Mineiro, a Sedese possui ainda alguns cofinanciamentos para municípios específicos, conforme critérios de partilha pactuados na Comissão Intergestores Bipartite (CIB) e deliberados pelo Conselho Estadual de Assistência Social (Ceas) específicos para a Proteção Social Especial (PSE).

Na **PSE de média complexidade**, têm-se o repasse para o custeio de Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS municipais para a execução do do PAEFI-Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos e MSE- Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), bem como o cofinanciamento das Referências Técnicas da PSE dos municípios vinculados aos CREAS Regionais. Têm-se, ainda, o cofinanciamento continuado de uma unidade de Centro Dia.

Na **PSE de alta complexidade**, têm-se o repasse para abrigo institucional/casa de passagem para migrantes e/ou refugiados, acolhimento em família acolhedora para crianças e adolescentes, acolhimento de pessoas com deficiência em Residências Inclusivas, e para vagas de acolhimento institucional para crianças e adolescentes advindos do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM). Além dos repasses continuados já citados, o FEAS/MG cofinancia incentivos financeiros de alguns programas e projetos específicos, como é o caso do Aproximação SUAS- Percursos Gerais, o Programa Rede Cuidar, o Programa Recupera Minas e o projeto de fortalecimento dos Centros Dia de Referência para pessoas com deficiência.

Saiba mais sobre o cofinanciamento federal em:

- ▶ [Portaria MDS Nº 1.043: Regulamenta a transferência, a execução e a prestação de contas dos recursos pertinentes ao cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, transferidos na modalidade fundo a fundo;](#)
- ▶ [Cartilha Execução dos recursos do cofinanciamento federal e Prestação de Contas.](#)

Saiba mais sobre o cofinanciamento estadual em:

- ▶ [Página do Cofinanciamento Estadual no Blog do SUAS;](#)
- ▶ [Painel de monitoramento: Piso Mineiro de Assistência Social](#)

Atenção! A comprovação de existência e funcionamento do Conselho, Plano e Fundo de Assistência Social, para fins de cofinanciamento estadual, é realizada através do Cadastro Geral de Convenentes de Minas Gerais – Cagedc ([Resolução Conjunta a SEGOV/CGE/ Nº 2, de 30/12/2024](#)) e está detalhada no item 4- Sistemas de Informação- deste documento.

2. A Rede Socioassistencial: unidades e serviços, programas e benefícios ofertados na Política de Assistência Social

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é o sistema público, descentralizado e de comando único que organiza a gestão e a oferta da política de assistência social, mediante responsabilidades compartilhadas entre União, Estados e Municípios. O Trabalho Social com Famílias no SUAS diz respeito ao conjunto de ações continuadas, que tenham como objetivo acompanhar as famílias em situação de vulnerabilidade social e/ou violação de direitos na superação ou minimização destas situações, por meio das seguranças socioassistenciais (de acolhida, de renda, de apoio e auxílio, de convívio ou vivência familiar, comunitária e social e de desenvolvimento de autonomia), do acesso aos direitos e aos serviços públicos.

As ações desenvolvidas envolvem a acolhida da família, de forma respeitosa e sem preconceitos, respeitando as vivências e particularidades, na escuta e registro de suas demandas, na reflexão e aprofundamento de suas necessidades específicas, com as intervenções a serem realizadas junto à família, de forma particularizada ou coletiva, bem como os encaminhamentos necessários, quando for o caso. Conforme a [Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais](#), a política de Assistência Social é organizada em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, de Média e Alta Complexidade.

2.1. Proteção Social Básica

A Proteção Social **Básica** é responsável por realizar o trabalho social com as famílias em situação de vulnerabilidade social com o objetivo de prevenir a ocorrência de situações de violência ou violação de direitos como abandono, isolamento, violência, negligência, etc. Os serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica são ofertados à população principalmente por meio dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, unidade de referência para que estas famílias sejam acompanhadas pelas equipes socioassistenciais, bem como para serem encaminhadas para ações de outras políticas públicas.

É no CRAS que estas famílias são acolhidas, atendidas e acompanhadas pela equipe técnica com vistas a contribuir na redução de situações de vulnerabilidades e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, bem como ampliar a capacidade protetiva das famílias e acessar seus direitos sociais, por meio do 1) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (**PAIF**), 2) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (**SCFV**) e 3) Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosos.. No caso do SCFV, este pode ser ofertado nos CRAS ou nos chamados **Centros de Convivência**, equipamentos referenciados aos CRAS que podem ter natureza governamental ou não governamental.

2.2. Proteção Social Especial

A Proteção Social **Especial**, por sua vez, é destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus-tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras. Pela natureza das demandas apresentadas, são serviços que requerem acompanhamento especializado e estreita interface com o Sistema de Garantia de Direitos, sobretudo com o Sistema de Justiça.

Os serviços de Proteção Social Especial são estruturados conforme o nível de complexidade. São considerados serviços de **Média Complexidade** aqueles que ofertam atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos. Os Centros de Referência Especializados de Assistência Social - **CREAS** são unidades públicas onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social por violações de direitos. Obrigatoriamente, os CREAS devem ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (**PAEFI**).

Mas, além do PAEFI, as unidades também ofertam os demais serviços especializados de Média Complexidade previstos na Política de Assistência Social, voltados para pessoas em situação de rua, pessoas com deficiência, idosos e para adolescentes em cumprimento de

Medidas Socioeducativas (**MSE**) em Meio Aberto, de Liberdade Assistida (LA) ou Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Além dos CREAS, também constituem-se unidades de referência da Média Complexidade os Centros de referência Especializado para População em Situação de Rua- Centro Pop, e os Centros Dia, referência para jovens e adultos com deficiência e suas famílias.

Já os serviços de **Alta Complexidade** são aqueles que garantem proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e ou em situação de ameaça, necessitando serem retirados temporariamente de seu núcleo familiar e comunitário. Na Alta Complexidade são ofertados os serviços de **Acolhimento Institucional**, nas modalidades de Abrigo Institucional, Casa Lar, Casa de Passagem e Residência Inclusiva, Serviço de Acolhimento em Repúblicas e Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. Os serviços são destinados às crianças e adolescentes, mulheres em situação de violência, jovens, adultos e idosos, inclusive com deficiência, pessoas em situação de rua, entre outros. Além disso, na Alta Complexidade também é ofertado o **Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências**, que promove apoio e proteção à população atingida por emergências e calamidade pública, com a oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, de acordo com as demandas detectadas.

2.3. Programa Bolsa Família

O Programa Bolsa Família, instituído pela [Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023](#), e regulamentado pelo [Decreto nº 12.064, de 17 de junho de 2024](#), é destinado à transferência direta e condicionada de renda às famílias inscritas no CadÚnico cuja renda familiar per capita mensal seja igual ou inferior a R\$ 218,00 (duzentos e dezoito reais).

A execução e a gestão do Programa Bolsa Família são públicas e governamentais e ocorrerão de forma descentralizada, por meio da conjugação de esforços entre os entes federativos, observados a intersetorialidade, a participação comunitária e o controle social. A implementação da execução e da gestão descentralizada do programa deve ser realizada por meio de **adesão voluntária** dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na forma estabelecida pela [Portaria MDS nº 1.030, de 7 de novembro de 2024](#).

O processo de Adesão é realizado por meio do SIGPBF - Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família, onde o Termo de Adesão é gerado, e pelo Acesso Externo ao SEI - Sistema Eletrônico de Informações do MDS, onde o Termo de Adesão é assinado pelo **prefeito do município**.

Os municípios que não realizarem o procedimento de adesão em 2024, **deverão concluí-lo até 30 de junho de 2025**, sendo que os entes que não realizarem a adesão sofrerão suspensões, conforme previsto na Portaria MDS nº 1.030/2024.

▶ [Passo a passo - Adesão Programa Bolsa Família e CadÚnico](#)

2.4. Outras ofertas do SUAS

Destacam-se ainda: o Programa **Acessuas Trabalho**, o Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social (**PROCAD-SUAS**), as Ações Estratégicas do Programa de Erradicação de Trabalho Infantil (**AEPeti**), Programa **BPC na Escola**, os benefícios e programas de transferência de renda vinculados ao **Cadastro Único** para Programas Sociais (CadÚnico), como o Benefício de Prestação Continuada (**BPC**) . Tem-se também os **Benefícios Eventuais**, que são provisões excepcionais e temporárias por situações de natalidade, morte, vulnerabilidade temporária ou calamidade e emergência.

2.5. Benefícios Eventuais

Os Benefícios Eventuais são provisões prestadas aos indivíduos e famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, conforme estabelece a LOAS. Podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de Serviços, em caráter temporário. Os Benefícios Eventuais devem ser atrelados ao Serviços Socioassistenciais, concedidos pelas equipes de referência do SUAS que realizam o atendimento e acompanhamento familiar.

É fundamental a regulamentação dos Benefícios eventuais no município e recomenda-se que essa regulamentação seja por meio da Lei do SUAS. De acordo com a LOAS, cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS “definir os critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais”.

Importante ainda a elaboração de Ato Normativo, editado pelo poder executivo, dispondo de procedimentos e fluxos na concessão dos benefícios eventuais, considerando a Resolução do CMAS que regulamentou os critérios e prazos.

Ressaltamos ainda que não se incluem como benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a serviços, programas, projetos e benefícios vinculados ao campo da saúde, educação, habitação, segurança alimentar e das demais políticas setoriais.

Saiba mais em:

- ▶ [Resolução CEAS/MG 648/2018](#)
- ▶ [Resolução CNAS nº39 de 2010](#)
- ▶ [Orientações Técnicas sobre Benefícios Eventuais no SUAS:](#)

Consulte materiais de orientação técnica sobre a Rede Socioassistencial em:

- ▶ <https://blog.social.mg.gov.br/materiais-tecnicos/> ;
- ▶ <http://blog.mds.gov.br/redesuas/apoio-tecnico/#Publicacoes> .

2.6. A relação com as entidades e organizações de Assistência Social

A rede socioassistencial é composta, de forma integrada, diretamente pelos equipamentos públicos e pelas entidades e organizações de assistência social, que são aquelas sem fins lucrativos, prestam atendimento, assessoramento ou que atuam na defesa e garantia de

direitos. As **entidades de assistência social**, para se vincularem ao SUAS, devem estar inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e incluídas no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS).

Portanto, **é importante que o gestor conheça a rede socioassistencial local**, identifique quais entidades e organizações de assistência social pertencem a essa rede, quais são suas ofertas e se estas estão inscritas no CMAS e com cadastro concluído no CNEAS.

Saiba mais sobre o assunto no documento:

- ▶ [O vínculo SUAS - a atuação das OSCs como entidades de assistência social](#)
- ▶ [Orientação técnica sobre as entidades organizações de assistência social](#)

3. A Organização do Órgão Gestor do SUAS

Na SUAS, União, Estados e Municípios assumem responsabilidades específicas e compartilhadas na gestão do sistema e na garantia de sua organização, qualidade e resultados. Para cumprir com essas competências, é desejável que o órgão gestor da política de assistência social, independentemente do nível hierárquico da divisão administrativa (ex. secretaria, subsecretaria, departamento, divisão, etc.) tenha autonomia de gestão, para uma melhor condução do SUAS a nível local.

Além disso, no órgão gestor responsável pela política de assistência social deve ser instituídas, como subdivisões administrativas, as áreas essenciais do SUAS, como: Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, de Média e Alta Complexidade, Gestão Financeira e Orçamentária, Gestão de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda, Gestão do SUAS com competência Vigilância Socioassistencial, de Gestão do Trabalho/ Educação Permanente e de Regulação do SUAS.

A **Vigilância Socioassistencial** é um objetivo e uma função estratégica da política de Assistência Social, para a gestão da informação, monitoramento e a avaliação para uma intervenção planejada e sistemática, que diz respeito à produção, análise e disseminação de

informações territorializadas sobre a demanda (incidência de situações de risco e vulnerabilidade e seus agravos) e da oferta (padrão, tipo, volume e qualidade) do SUAS. A vigilância fornece as informações necessárias para a tomada de decisões baseada em evidências, por meio da elaboração de diagnósticos, estudos, análise de sistemas informatizados, produção de indicadores, etc., que contribuem para: o planejamento, monitoramento e avaliação das ações realizadas; o fortalecimento da proteção social e da defesa de direitos; ampliação do conhecimento sobre o perfil das famílias e das desproteções no território; o melhor dimensionamento da oferta e da atuação das equipes, com provisões de acordo com as reais necessidades dos usuários; planejamento de ações preventivas e proativas (ex. busca ativa) para priorizar intervenções mais assertivas; aprimoramento das ofertas e otimização dos recursos disponíveis (maior/melhor captação, alocação e utilização); e maior transparência e produção de conhecimento para o controle social.

A **Educação Permanente do SUAS**, por sua vez, é competência e pilar de organização do SUAS, voltada ao atendimento das necessidades de qualificação sistemática e continuada dos trabalhadores do SUAS, a partir da valorização de suas experiências (formação de pessoas para e pelo trabalho), buscando oferecer e atualizar os conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais ao desempenho de suas atribuições e de modo a impactar na qualidade dos serviços ofertados à população. Ela se materializa por meio das ações de formação, capacitação e apoio técnico realizadas aos gestores, conselheiros, usuários e trabalhadores, da rede governamental e não governamental, sobre a gestão do SUAS, o controle social e o provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais. Nesse contexto, compete ao município realizar ações de capacitação e apoio técnico à rede e aos seus trabalhadores (unidades públicas e entidades); liberá-los, mobilizá-los, incentivá-los a participar das ações promovidas pelo Estado, União e outros atores; viabilizar os meios necessários para o seu acesso; elaborar e executar o Plano Municipal de Educação Permanente; e disseminar as informações e multiplicar o conhecimento construído entre as equipes.;

Nesse sentido, chamamos a atenção para a importância de, no processo de revisão do organograma e reformas administrativas das prefeituras, considerar a formalização destas competências e a designação de servidor(es) responsável (is) por elas, para uma melhor e mais estruturada organização do SUAS a nível local.

4. Os Sistemas de Informação do SUAS: primeiros passos

Para ter acesso aos Sistemas de Informação oficiais do SUAS, sejam eles estaduais ou federais, é necessário atualizar os dados da Gestão Municipal e solicitar o cadastramento do(a) novo(a) gestor(a), para que se proceda o envio de uma senha de acesso.

Acesse <https://blog.social.mg.gov.br/atualizacao-cadastral-sedese-mg/> e preencha o formulário relativo aos dados a serem atualizados, seja da Prefeitura, do Órgão Gestor da Assistência Social ou do Conselho Municipal de Assistência Social. Importante manter os dados atualizados sempre para que o município receba os contatos e as informações constantemente.

4.1. Atualização do acesso do município aos sistemas vinculados à Rede SUAS - MDS

No primeiro momento, as informações que devem ser atualizadas no sistema CADSUAS são:

- ▶ **Prefeitura:** Realizar o cadastro/vinculação do prefeito eleito em 2024. Nas prefeituras em que houve reeleição, é necessário apenas que a data “fim de mandato” seja alterada.
- ▶ **Órgão Gestor** (Secretaria de Assistência Social): Realizar o cadastro no CadSUAS e vincular o secretário ao "Órgão Gestor" com o cargo de "Secretário (a) de Assistência Social", para a obtenção de senha de acesso a todos sistemas vinculados ao SAA.

Uma vez cadastrado, para a obtenção da senha e perfil de acesso (fornecida pelo governo federal) é necessário:

1) acessar o link <https://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web/login.action>, clicar em "esqueci minha senha", preencher CPF, e-mail, RG e data de nascimento conforme constam no cadastro no CadSuas. A nova senha chegará no e-mail cadastrado, automaticamente. Se o sistema SAA (gov. federal) já tiver liberado o perfil de acesso como gestor, a senha recebida já permitirá o acesso a todos os sistemas. Caso a senha recebida ainda não tenha liberação de acesso a todos os sistemas, deverá entrar em contato com o Governo Federal para regularização

da situação:

2) acessar o chat do governo federal pelo link <https://falemds.centralit.com.br/atendimento/chatmds/index.html>.

- Iniciar o atendimento clicando no balão de conversa, no canto inferior direito.
 - Na seleção da opção de perfil, escolher: “Gestão/Técnico/Representante de Instituição”
 - Em seguida, selecionar a opção “CADSUAS”, dentre as opções de credenciais de acesso apresentadas
 - Preencher os campos RG e CPF (somente números), exatamente como está no cadastro no CadSUAS
 - Digitar nome, e-mail e telefone nos campos indicados e iniciar a conversa.
 - No chat, sugerimos a seguinte solicitação: “solicito perfil de acesso ao SAA como gestor”.
- ▶ **Conselho:** Realizar o cadastro e vincular ao “Conselho” o(a) Presidente do conselho, Vice-presidente, Secretário(a) Executivo(a) e Conselheiros, caso tenham ocorrido mudanças. O passo a passo para obtenção de senha de acesso é o mesmo do(a) Gestor(a), indicado acima.
- ▶ **Fundo:** Caso ocorra mudança do Responsável, realizar o cadastro e vincular ao "Fundo".

A Central de Relacionamento do MDS é específica para atendimento a problemas relacionados ao acesso à Rede SUAS/SAA. Além do chat, no link apresentado, há também o telefone 121.

Para obter orientações mais detalhadas sobre estes e formas de acesso: [Orientações Para Acesso Aos Sistemas Da Rede Suas](#).

Além disso, no link <http://blog.mds.gov.br/redesuas/sistemas/>, é possível encontrar manuais e tutoriais de acesso a todos os sistemas. E estão disponíveis no canal da SEDESE no Youtube (<https://www.youtube.com/@SedeseMGOOficial>) as videoconferências sobre os sistemas do SUAS, promovidas pela Diretoria de Vigilância Socioassistencial.

Sistemas da Rede SUAS (Governo Federal)

O Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social (Rede Suas) é a plataforma digital utilizada para a gestão e operação do **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**. Ele possibilita o registro, acompanhamento e execução das ações relacionadas às políticas de assistência social, oferecendo suporte a gestores, trabalhadores, conselheiros e usuários do sistema em diferentes níveis de governo (federal, estadual e municipal).

A Rede SUAS é composta por ferramentas que realizam registro e divulgação de dados da política de assistência social em âmbito nacional, abrangendo informações sobre recursos repassados; acompanhamento e processamento de informações sobre a existência e execução física dos programas, serviços e benefícios socioassistenciais; gerenciamento de convênios; suporte à gestão orçamentária; entre outras ações relacionadas à gestão da informação do SUAS. A Rede condensa um conjunto de sistemas e aplicativos dinamicamente interrelacionados em uma única base de dados, gerando insumos para as operações de gestão e financiamento e para o controle social no SUAS.

Os tipos/níveis de acesso aos sistemas variam de acordo com o cargo ocupado pelo usuário, a saber:

- ▶ **Administrador Federal Usuários do MDS:** responsáveis por administrar o sistema, e o acesso dos administradores, titular e adjunto, dos estados, municípios e do Distrito Federal.
- ▶ **Administrador Titular - Órgão Gestor Secretário de Assistência Social no âmbito dos Estados, Municípios e Distrito Federal:** Caberá ao Administrador Titular gerir o acesso do administrador adjunto e de outros usuários, na forma da portaria nº 15 de 17 de

dezembro de 2010. Nos Estados, Municípios e Distrito Federal em que a presidência dos Conselhos de Assistência Social for exercida pelo Secretário de Assistência Social e este optar por ser titular do conselho, caberá ao seu Substituto exercer a função de Administrador titular.

- ▶ **Administrador Adjunto Órgão Gestor:** Os servidores públicos, empregados públicos e temporários, conforme a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993. É um servidor da confiança do Secretário de Assistência Social que deve ter o Cadastro no sistema CadSUAS, na aba Recursos Humanos do cadastro do Órgão Gestor
- ▶ **Administrador Titular Conselho:** Nos Conselhos de Assistência Social essa função será exercida pelo seu Presidente e caberá ao seu vice-presidente a função de titular quando a presidência for exercida pelo Secretário de Assistência Social e este optar por exercer a referida função no âmbito da Secretaria de Assistência Social.
- ▶ **Administrador Adjunto Conselho:** Vice-Presidente ou Secretário Executivo do conselho.
- ▶ **Usuários:** No âmbito dos Estados, Municípios e Distrito Federal os servidores públicos, empregados públicos e temporários, conforme a Lei Nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993. No âmbito dos Conselhos de Assistência Social o Secretário-Executivo e os Conselheiros, durante a sua legislatura.

A manutenção e a coordenação dos sistemas que compõem a Rede SUAS são realizadas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, conforme descrições a seguir:

SAA 

Sistema de Autenticação e Autorização: Sistema responsável pela gestão do acesso (login e senha) à Rede SUAS, no qual são delegados os perfis de acesso aos demais aplicativos. É acessado por gestores e Presidente do CMAS.

É um modelo descentralizado, cabendo aos gestores o cadastro de usuários, os quais receberão login e senha individualizados (vinculação do nome e CPF ao seu login e senha) para acesso aos sistemas, conforme o perfil indicado pela gestão. É importante destacar que as informações inseridas ou excluídas nos sistemas da Rede SUAS são de responsabilidade destes usuários e gestores.

- ▶ **Link de acesso:** <http://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web/>

CADSUAS

Sistema de Cadastro Nacional do SUAS: centraliza o cadastro da rede socioassistencial (CRAS, CREAS, Centros POP, Centros de Convivência, Centros Dia, Unidades de Acolhimento), dos entes federativos (prefeituras, fundos, conselhos e secretarias municipais de assistência social) e dos trabalhadores do SUAS. É acessado por gestores e Presidente do CMAS e técnicos cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <http://aplicacoes.mds.gov.br/cadsuas>

SUASWEB

É uma ferramenta integrante da Rede SUAS vinculada à gestão financeira e orçamentária, que compreende ferramentas de acesso público (Parcelas Pagas, Saldo Detalhado por Conta) e restrito (Plano de Ação, Demonstrativo Sintético) que, somente gestores e Presidente do CMAS e seus respectivos administradores adjuntos possuem acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <http://aplicacoes.mds.gov.br/suasweb>

SIGTV

O SIGTV é o sistema que atende ao § 5º, do art. 46, da LDO, para emendas parlamentares que adicionam recursos às transferências automáticas e regulares, sejam eles de custeio (incremento temporário), sejam eles de investimento (aquisição de bens). É acessado somente por gestores e presidente do CMAS e seus respectivos administradores adjuntos.

- ▶ **Link de acesso:** <https://sigtv.cidadania.gov.br/login>

SISC

Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: É o sistema de acompanhamento e gestão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no qual são lançadas as informações de participação no serviço, bem como a identificação do público prioritário. É acessado por gestores, administradores adjuntos e técnicos cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <http://aplicacoes.mds.gov.br/sisc>

RMA

Registro Mensal de Atendimentos: É o sistema no qual são registradas mensalmente as informações sobre o volume de atendimentos e o perfil das famílias atendidas nos CRAS, CREAS e nos Centro POP. É acessado por gestores, administradores adjuntos e técnicos cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento>

Carteira do Idoso

É o sistema que emite o documento Carteira do Idoso, que é um instrumento de acesso à garantia da gratuidade de vagas e desconto nas passagens interestaduais para idosos de baixa renda inscritos no Cadastro Único. É acessado por gestores, presidentes do CMAS e seus respectivos administradores adjuntos e técnicos cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <http://aplicacoes.mds.gov.br/carteiraidoso>

BPC na Escola

É uma ferramenta que permite o preenchimento eletrônico do formulário de identificação das barreiras para o acesso e permanência na escola das pessoas com deficiência beneficiárias do BPC. É acessado por gestores, administradores adjuntos e técnicos cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <http://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web/login.action?url=http://aplicacoes.mds.gov.br/bpcnaescola>

CNEAS

Sistema de Cadastro Nacional das Entidades de Assistência Social: é o sistema de informações oficial sobre as ofertas realizadas pelas organizações da sociedade civil que atuam como entidades de assistência social, constituindo-se como uma etapa do vínculo SUAS, cujo preenchimento é de responsabilidade do órgão gestor municipal.

- ▶ **Link de acesso:** <http://aplicacoes.mds.gov.br/cneas/restrito/xhtml/initial.jsf>

Censo SUAS

Processo de monitoramento realizado anualmente, durante o segundo semestre, que coleta informações que permitem o acompanhamento das unidades gestoras e prestadoras de serviços do SUAS, bem como do controle social. É acessado por gestores, presidente do CMAS e técnicos cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagirms/censocidadania/>

Prontuário Eletrônico SUAS

Tem como objetivo oferecer aos profissionais dos CRAS, CREAS e Unidades de Acolhimento para Crianças e Adolescentes um instrumento que auxilie e oriente a organização das informações relativas ao processo de acompanhamento das famílias e indivíduos. É acessado por gestores e técnicos de Nível Superior das equipes de referência dos CRAS e CREAS, cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <https://aplicacoes.mds.gov.br/prontuario/>

SIMPETI

Sistema de Monitoramento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), desenvolvido pelo MDS, para acompanhamento de atividades realizadas na execução das Ações Estratégicas do PETI por estados, municípios, Distrito Federal e União. É acessado por gestores, e técnicos cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

- ▶ **Link de acesso:** <https://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web/login.action?url=http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/simpeti/>

SIS ACESSUAS

Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho. O sistema está disponível a todos os municípios participantes do Programa Acessuas Trabalho para registro das ações realizadas, o acesso a informações sobre a execução do Programa, além de possibilitar o aferimento das metas de atendimento pactuadas pelos municípios. É acessado por gestores, e técnicos cujos gestores deleguem o perfil de acesso.

▶ **Link de acesso:** <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/acessuas/>

e-PCF

Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz, desenvolvido para apoiar a gestão de informações do Programa, com relação aos atendimentos e acompanhamentos realizados junto aos beneficiários e suas famílias. Todos os profissionais que atuam diretamente no Programa Criança Feliz podem acessar o sistema e-PCF.

▶ **Link de acesso:** <https://pcf.cidadania.gov.br>

Como o SUAS é um sistema descentralizado, o Sistema Rede SUAS facilita a comunicação e articulação entre os diferentes níveis de governo, promovendo a execução coordenada das políticas de assistência social em nível local, estadual e nacional.

4.2. Atualização do acesso do município em relação aos sistemas vinculados à Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único

O Cadastro Único é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, com renda mensal igual ou inferior a ½ salário mínimo por pessoa. Conforme o art. 5º, parágrafo único do Decreto nº 11.016/2022, famílias com renda superior a ½ salário mínimo por pessoa poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que sua inclusão esteja vinculada à seleção ou ao acompanhamento de programas sociais implementados por quaisquer dos três entes da Federação. Ele é um importante instrumento para planejamento de políticas públicas voltadas para as pessoas cadastradas, bem como a porta de entrada para vários programas sociais, como o Programa Bolsa Família, a Tarifa Social de Energia Elétrica, o Programa Minha Casa, Minha Vida e outros.

Acesso aos dados do Município e Sistemas:

O primeiro passo é formalizar a alteração do(a) Gestor(a) Municipal. Essa alteração deverá ser realizada junto ao Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

Junto ao Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome:

No caso de ocorrer a substituição do(a) Gestor(a) Municipal do PBF, é necessário atualizar os dados do(a) prefeito(a) e do(a) secretário(a) de Assistência Social no Sistema do CadSUAS. Os dados do(a) Gestor(a)-Coordenador(a) do Bolsa Família também devem constar no sistema, ainda que não apareça especificamente a opção: Gestor-Coordenador do PBF. Posteriormente à atualização do CadSUAS, é necessário solicitar a “troca de gestor” no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SIGPBF).

O acesso público para consulta ao SIGPBF é feito diretamente pelo endereço eletrônico: <http://www.mds.gov.br/sistemagestaobolsafamilia>. Esse acesso não exige o uso de login e senha. O(a) novo(a) gestor(a) pode solicitar a alteração das informações da gestão e, após a validação pela Senarc, obter seu login e senha de acesso ao SIGPBF.

Há dois modos para efetuar a alteração dos dados da gestão municipal. No primeiro, deve-se posicionar o cursor em Estados e Municípios > Municípios > clicar em Solicitar Alteração de Coordenador Municipal. Nesse momento, aparecerá a tela para realizar a alteração. No segundo modo, deve-se inicialmente pesquisar o município a ser alterado posicionando o cursor em Estados e Municípios > Municípios > clicar em Informações dos Municípios. A pesquisa pode ser feita pelo nome do município, UF, código do IBGE ou nome do gestor, bastando informar apenas um dos dados. Após a seleção do município desejado, deve-se acessar a aba "dados da gestão". No final desta aba, aparecerá o botão para solicitar alteração do gestor municipal do PBF.

Em ambos os casos, ao seguir os passos descritos acima, a tela para realizar a mudança será exibida. Nesta tela, devem ser preenchidos todos os campos obrigatórios (campos marcados com asterisco vermelho) e, em seguida, deve-se clicar no botão salvar. O sistema fornecerá um número de protocolo, gerado automaticamente, para o município acompanhar o andamento da alteração dos dados.

Após concluir o processo, deve-se clicar no botão gerar ofício, e um ofício com os dados da gestão municipal inseridos no SIGPBF será gerado automaticamente. O ofício deverá ser impresso em papel timbrado da Prefeitura, assinado pelo(a) Prefeito(a), e arquivado na Gestão Municipal, para, entre outros fins, consultas, auditorias e comprovação da designação do(a) Gestor(a) pelo(a) Prefeito(a) junto a outros órgãos e instituições, quando for o caso. Ressaltamos que, conforme disposto na Instrução Operacional nº 89/SENARC/MDS, de 09 de agosto de 2017, **não é mais necessário enviar este Ofício ao MDS**. Para ler o conteúdo completo da Instrução, [clique aqui](#). O objetivo dessa medida é agilizar a geração e o envio de senha para o novo gestor municipal do PBF, o que a Secretaria Nacional de Renda de Cidadania (Senarc) fará mediante conferência dos dados do prefeito com o CadSUAS. O gestor municipal receberá automaticamente, no endereço de e-mail cadastrado no SIGPBF, mensagem contendo o login e a senha para acessar o SIGPBF.

Junto à Caixa Econômica Federal:

O acesso aos sistemas do Cadastro Único é gerenciado pela Gerência de Governo da Caixa - GIGOV Caixa, que atende o município.

Para acessar o sistema do CadÚnico - CadÚnico v.7 e o Sistema de Benefício ao Cidadão – SIBEC, é necessário entregar a documentação

abaixo na Agência de Relacionamento da CAIXA no município, após alterar o(a) Coordenador(a) no SIGPBF:

- ▶ FICUS/E preenchida e assinada (que pode ser baixada pelo site da Caixa: <https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>);
- ▶ Cópia do CPF e identidade do(a) Gestor(a) que será cadastrado.

Além disso, deve ser solicitada a exclusão do(a) antigo(a) gestor(a). Esta solicitação poderá ser realizada por meio de mensagem eletrônica partindo do e-mail institucional (. gov.br) do município.

A exigência da FICUS/E preenchida e assinada e documentos requisitados é apenas para o cadastro de **usuários máster**. É permitido cadastramento de até 2 usuários máster por município. Após cadastro como usuários máster, os(as) gestores(as) poderão permissionar os demais **usuários finais** nos próprios sistemas.

Portal do Cadastro Único – DATAPREV

O sistema Portal do Cadastro Único permite acesso às informações das famílias cadastradas no CadÚnico e está integrado ao CNIS. É um sistema que também deve ser acessado pelos(as) novos(as) gestores(as) municipais e coordenadores(as) do CadÚnico. As listagens de averiguação cadastral agora são disponibilizadas por meio do Portal.

Para acessá-lo, é necessário, primeiramente, se cadastrar no SIGPBF. O MDS realiza a extração dos dados de Coordenador do SIGPBF para envio ao DATAPREV no dia 28 de cada mês, portanto é necessário aguardar acima de 30 dias para seguir o tutorial de acesso ao Portal do Cadastro Único ([disponível aqui](#)).

IMPORTANTE: No momento do cadastramento no SIGPBF, é necessário utilizar um e-mail pessoal para que o coordenador receba o link para acesso ao sistema GERID (que garante o acesso ao Portal do Cadastro Único), conforme as orientações do tutorial. E-mails institucionais acessados e utilizados por mais de 1 pessoa não devem ser utilizados nesse caso.

CECAD

O CECAD (Consulta, Seleção e Extração de Informações do CadÚnico) é uma ferramenta que permite conhecer as características socioeconômicas das famílias e pessoas incluídas no CadÚnico. Estão presentes informações sobre domicílio, faixa etária, renda, escolaridade, entre outros dados. É possível tabular informações de pessoas e famílias a partir de uma variável ou pelo cruzamento de duas variáveis presentes nos formulários do CadÚnico. Para acessar o CECAD, o(a) gestor(a) deve acessar o seu login "gov.br", ou seja, o login utilizado para acessar os sistemas do Governo Federal. O acesso pode ser feito [neste link](#).

4.3. Atualização do acesso do município em relação aos Sistemas do Governo Estadual

CAGEC

A Resolução Conjunta SEGOV/CGE/ nº 01, 03 de Janeiro de 2024, estabelece o regulamento e regras de funcionamento do Cadastro Geral de Convenentes de Minas Gerais – Cagec que tem como finalidade dar transparência à situação formal e legal, de entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas, organizações da sociedade civil, fundos municipais e serviços sociais autônomos interessados em formalizar convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres envolvendo a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas no orçamento fiscal do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

Para que os municípios possam formalizar parcerias com a administração pública estadual, e receber os recursos de cofinanciamento estadual repassados, fundo a fundo, é necessária a atualização dos dados no Cadastro Geral de Convenentes do Estado de Minas Gerais (Cagec), tanto no CNPJ das prefeituras quanto dos Fundos Municipais de Assistência Social (FMAS). Para se cadastrar no Cagec será necessário acessar ao [Portal de Convenentes](#), cadastrar os dados solicitados e anexar a seguinte documentação:

**TABELA DE DOCUMENTOS – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
HABILITAÇÃO JURÍDICA**

OBRIGAÇÃO	DOCUMENTO - DESCRIÇÃO	VALIDADE
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)	Cópia da inscrição no CNPJ –Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas emitida no site da Receita Federal.	Até o término do mandato
Comprovação de endereço da sede do convenente/parceiro	Cópia de comprovante de endereço da sede emitido em até 90 dias da data de apresentação do documento ou atestado de funcionamento assinado por prefeito ou presidente da câmara do local da sede que comprove o efetivo funcionamento no endereço constante da inscrição no CNPJ.	Até o término do mandato
Comprovação da instituição do Fundo como Unidade Orçamentária com a alocação de recursos próprios no Fundo	Declaração do Gestor Municipal de Assistência Social, datada e assinada, declarando a instituição do Fundo Municipal de Assistência Social como Unidade Orçamentária e a alocação de recursos próprios no Fundo, acompanhada da sua comprovação, por meio de cópia da Lei Orçamentária Anual (LOA) e os respectivos anexos do Fundo Municipal.	Até 31 de dezembro do ano corrente
Lei de criação do conselho municipal	Cópia da lei de criação do Conselho Municipal de Assistência Social, com a comprovação de composição paritária do conselho	Até o término do mandato eletivo
Comprovação do funcionamento do conselho municipal	Cópia das atas de três reuniões ordinárias realizadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social nos últimos 6 meses, datadas e assinadas.	Até 31 de dezembro do ano corrente
Existência de Plano Municipal de Assistência	Cópia da resolução do Conselho Municipal de Assistência Social que aprova o Plano Municipal de Assistência Social	Até o término do mandato eletivo

Social	CRENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL	
OBRIGAÇÃO	DOCUMENTO - DESCRIÇÃO	VALIDADE
Termo de posse do representante legal do fundo municipal	Cópia da ata de eleição, termo de posse ou documento equivalente do representante legal que comprove os poderes de direção junto ao Fundo Municipal.	Até o término do mandato eletivo
Comprovação de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal do fundo municipal	Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH) ou qualquer outro documento de identificação do representante legal aceito em território nacional que contenha o número de inscrição do CPF.	Até o término do mandato eletivo
Identificação do representante legal do fundo municipal	Cópia da carteira de identidade, inscrição em órgão profissional, carteira nacional de habilitação (CNH), passaporte ou qualquer outro documento de identificação do representante legal em território nacional.	Até o término do mandato eletivo
Comprovação de endereço do representante legal do fundo municipal	Comprovante de endereço do representante legal emitido em até 90 dias da data de apresentação do documento ou declaração de residência, nos termos da Lei 7.115 de 29 de agosto de 1983, por ele próprio assinada.	Até o término do mandato
Declaração de concordância e veracidade	Cópia do termo de declaração de concordância e veracidade para a possibilitar a assinatura digital em todo o processo de convênios e parcerias assinado pelo representante legal datado.	Até o término do mandato eletivo

Autorretrato (Selfie) segurando o documento de Identificação do representante legal	Autorretrato (Selfie) do representante legal segurando o documento de Identificação usado no item 5 com a foto virada para a câmera para habilitar assinatura digital em sistemas corporativos do governo estadual.	Até o término do mandato eletivo
Autorização para comunicação eletrônica relativa a convênios e parcerias	Autorização assinada para recebimento de comunicação relativa a convênios e parcerias por meio eletrônico, inclusive para prestação de contas e PACE- Parcerias assinada pelo representante legal em seu próprio nome e em nome do convenente/parceiro.	Até o término do mandato eletivo
AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS		
OBRIGAÇÃO	DOCUMENTO - DESCRIÇÃO	VALIDADE
Declaração de autenticidade dos documentos apresentados	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados com anexação assinada pelo representante legal.	Não se aplica

O gestor do FMAS pode solicitar, a qualquer momento, a inscrição, atualização ou exclusão de seu cadastro no Cagec por meio do Portal de Convenentes. Todos os processos para inscrição cadastral, atualização de dados e documentos, gestão de usuários e outras ações no Cagec devem ser realizados eletronicamente, conforme o Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, utilizando o sistema de informações acessível pelo Portal de Convenentes. Os documentos nato-digitais produzidos e geridos no Cagec terão sua autoria, autenticidade e integridade garantidas por meio de assinatura eletrônica.

A regularidade no Cagec é uma condição necessária para que a Sedese possa disponibilizar aos municípios o Plano de Serviços no sistema SIGCON. Os Planos de Serviços contêm a previsão de atendimento físico e financeiro para a transferência de recursos dos

cofinanciamentos estaduais realizados do Fundo Estadual de Assistência Social para os Fundos Municipais de Assistência Social.

O Cagec disponibiliza manual para auxiliar o representante legal em todas as etapas da inscrição e da atualização do cadastro. O manual está disponível no seguinte endereço: <https://manual.portalcagec.mg.gov.br/>

SIGCON

O Plano de Serviços, que é o instrumento para repasse dos recursos estaduais, e o Demonstrativo de Prestação de Contas Estadual são disponibilizados para preenchimento pelo órgão gestor e aprovação do CMAS no Sistema de Gestão de Convênios e Parcerias do Estado de Minas Gerais - SIGCON, conforme estabelecido pelo [Decreto 48.692/2021](#) e pela [Resolução Sedese nº 100/2024](#). Esses normativos regulam os procedimentos de transferência e prestação de contas dos recursos estaduais no âmbito da assistência social.

Após o cadastro no Cagec, é necessária uma senha para acessar os instrumentos no SIGCON. Essa senha deve ser solicitada no mesmo site, na aba “SOLICITAR/RECUPERAR SENHA”. Na próxima página, clique em “SOLICITAR LOGIN/SENHA” >> “CONVENIENTES (PREFEITURAS E ENTIDADES)” >> “CADASTRAR” e siga o passo a passo indicado. A senha será enviada para o e-mail cadastrado no Cagec. É importante esclarecer que o(a) gestor(a) só poderá solicitar a senha de acesso ao SIGCON após a efetivação do cadastro no Cagec.

Cadastro de usuário externo no sistema SEI

O Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é uma plataforma online amplamente utilizada pelo poder executivo do Estado de Minas Gerais como canal oficial de comunicação e trâmite de processos administrativos, que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades para a gestão de processos e documentos de forma eletrônica. É muito importante que o(a) prefeito(a) e o(a) gestor(a) municipal de assistência social realizem o cadastro como usuário externo no sistema SEI, possibilitando o envio e recebimento de correspondências eletrônicas, notificações, ofícios, e outros relevantes processos administrativos como a celebração de convênios, parcerias, doações, prestações de contas, entre outros. Para acessar o passo a passo de cadastro de usuário externo no sistema SEI: [clique aqui](#).

5. Principais atos normativos do SUAS

Destacamos alguns dos principais marcos legais do SUAS:

- ▶ Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Brasília: Senado Federal, 1993: regulamenta a organização da gestão e oferta da Assistência Social;
- ▶ Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012. Brasília: CNAS, 2012: dispõe sobre aspectos de operacionalização da legislação que rege o SUAS, com destaque para as competências exclusivas e compartilhadas de cada ente federado (União, Estados e Municípios);
- ▶ Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS. Resolução CNAS Nº 269, de 13 de dezembro de 2006: normatiza as equipes de referência dos serviços socioassistenciais.
- ▶ Política Nacional de Assistência Social PNAS/ 2004. Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004: dispõe sobre as diretrizes para a oferta da política pública de assistência social.
- ▶ Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009: descreve e padroniza os serviços socioassistenciais.

A Secretaria Nacional de Assistência Social disponibilizou um link no qual encontram-se os atos normativos referentes ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), reunidos em um só lugar para facilitar o acesso e a busca de regulações referentes ao SUAS. [Acesse aqui!](#)

Em relação às normativas do Estado e às Resoluções da Comissão Intergestores Bipartite - CIB, indicamos acessar o [Blog SUAS MG](#). Para acessar as Resoluções do CEAS/MG, [clique aqui](#).

Ainda, para acessar materiais de orientação sobre emergências e calamidades públicas e SUAS, [clique aqui](#).

6. Contatos Importantes

Subsecretaria de Assistência Social da Sedese-MG:

Gabinete das Subsecretaria de Assistência Social

Telefone: (31) 98414-3074

E-mail: assistencia@social.mg.gov.br

Diretoria de Gestão do Cofinanciamento do SUAS:

Telefone: (31) 3916-8043; (31) 98393-3220; (31) 98628-7466

(prestação de contas)

E-mail: dgfeas@social.mg.gov.br

Diretoria de Serviços e Benefícios Socioassistenciais da Proteção Social Básica:

Telefone: (31) 3916-8009

E-mail: psb@social.mg.gov.br

Diretoria de Gestão do CadÚnico e Programas Socioassistenciais:

Telefone: (31) 3916-8033; (31) 3916-8010

E-mail: dgcps@social.mg.gov.br e

capacitacoes.dgcps@social.mg.gov.br (para contato sobre as Capacitações de Entrevistadores e Instrutores de Formulários do CadÚnico, SIBEC e V7)

Diretoria de Proteção Social de Média Complexidade:

Telefone: (31) 3916-8194; (31) 98534-7731; (31) 3916-8027; (31) 3916-8059; (31) 3916-8021; (31) 3916-8214; (31) 3916-9093; (31) 3916-8025

E-mail: dpsmc@social.mg.gov.br

Diretoria de Proteção Social de Alta Complexidade:

Telefone: (31) 3916-8023; (31) 3916-8284; (31) 3916-8026; (31) 3916-8018; (31) 3916-8024; (31) 3916-8020

E-mail: psac@social.mg.gov.br

Diretoria de Educação Permanente do Suas:

Telefone: (31) 3916-8065; (31) 3916-7899; (31) 3916-8041

E-mail: dgtep@social.mg.gov.br

Diretoria de Gestão Descentralizada e Regulação do Suas:

Telefone: (31) 3916-8031

E-mail: dgsuas@social.mg.gov.br

Diretoria de Vigilância Sociossistencial:

Telefone: (31) 3916-8055

E-mail: divisom@social.mg.gov.br

Diretorias Regionais de Desenvolvimento Social da Sedese-MG:

Diretoria Regional de Almenara:

Telefone: (33) 98401-8071

E-mail: dralmenara@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Araçuaí:

Telefone: (33) 98886-8127

E-mail: daracuai@social.mg.gov.br ou
asocial.aracuai@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Curvelo:

Telefone: (38) 98404-8016

E-mail: regionalcurvelo@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Diamantina:

Telefone: (38) 98425-8409

E-mail: drdiamantina@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Divinópolis:

Telefone: (37) 98401-0353

E-mail: drdivinopolis@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Governador Valadares:

Telefone: (33) 98465-5302

E-mail: drgv@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Ituiutaba:

Telefone: (34) 98413-3234

E-mail: drituiutaba@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Juiz de Fora:

Telefone: (32) 98420-4804; (32) 3211-8411

E-mail: drjuizdefora@social.mg.gov.br

Diretoria Regional Metropolitana:

Telefone: (31) 98474-4277

E-mail: drmetropolitana@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Montes Claros:

Telefone: (38) 98425-8240

E-mail: drmclaros@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Muriaé:

Telefone: (32) 98420-5435

E-mail: drmuriae@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Paracatu:

Telefone: (38) 98411-4836

E-mail: drparacatu@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Passos:

Telefone: (35) 98423-4568

E-mail: drpassos@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Patos de Minas:

Telefone: (34) 98413-3187

E-mail: drpatosdeminas@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Poços de Caldas:

Telefone: (35) 98423-6815

E-mail: drpcaldas@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Salinas:

Telefone: (38) 98425-8298

E-mail: drsalinas@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de São João Del Rei:

Telefone: (32) 98420-6722

E-mail: drsjdelrei@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Teófilo Otoni:

Telefone: (33) 98465-7522

E-mail: drteofilootoni@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Timóteo:

Telefone: (31) 98474-6445

E-mail: drtimoteo@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Uberaba:

Telefone: (34) 98413-3639

E-mail: druberaba@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Uberlândia:

Telefone: (34) 98400-0227

E-mail: druberlandia@social.mg.gov.br

Diretoria Regional de Varginha:

Telefone: (35) 98423-6624

E-mail: drvarginha@social.mg.gov.br



**DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**



**MINAS
GERAIS**

**GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.**

