**Secretaria/Setor: 03. SNAS - SEC. NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Programa/Projeto: 01. HELP DESK**

**Assunto: 05. SUASWEB\_PLANO DE AÇÃO**

**Tópicos:**

[01. O que é o Plano de Ação?](#_Toc11246560)

[02. Qual o prazo para preenchimento do Plano de Ação?](#_Toc11246561)

[03. Qual procedimento deve ser adotado pelos municípios que finalizaram o Plano de Ação com erros?](#_Toc11246562)

[04. Como acessar o Plano de Ação?](#_Toc11246563)

[05. Quem deverá preencher o Plano de Ação?](#_Toc11246564)

[06. Quais os campos do CADSUAS que influenciam o preenchimento do Plano de Ação?](#_Toc11246565)

[07. Como proceder se for atualizado um campo no CADSUAS e a informação não constar no Plano de Ação?](#_Toc11246566)

[08. Ocorreu um erro inesperado no Plano de Ação (SUASWEB)? O que fazer?](#_Toc11246567)

[09. Como proceder quando há mais de um Fundo Municipal ativo no CADSUAS?](#_Toc11246568)

[10. Como proceder para atualizar as informações do Fundo de Assistência Social (FAS) no CADSUAS?](#_Toc11246569)

[11. É obrigatório o preenchimento do campo relacionado ao Secretário Executivo no CADSUAS?](#_Toc11246570)

[12. Como deverá ser realizado preenchimento das informações sobre o IGD-PBF no Plano de Ação?](#_Toc11246571)

[13. Por que não consigo preencher as informações da meta de atendimento do IGDSUAS?](#_Toc11246572)

[14. Quando o Conselho deverá emitir o Parecer referente ao Plano de Ação?](#_Toc11246573)

[15. O que acontece se o Plano de Ação não for preenchido no prazo regulamentar?](#_Toc11246574)

[16. É possível imprimir o Plano de Ação?](#_Toc11246575)

[17. O PETI não aparece no Plano de Ação de 2018. Por que?](#_Toc11246576)

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS REPASSES CO FINANCIAMENTOLANCAMENTO**

## 01. O que é o Plano de Ação?

O Plano de Ação é o instrumento eletrônico de planejamento utilizado pela SNAS para ordenar e garantir o lançamento e validação anual das informações necessárias ao início ou à continuidade da transferência regular automática de recursos do co-financiamento federal dos serviços socioassistenciais.  
  
As informações contidas no Plano de Ação deverão estar coerentes com o Plano de Assistência Social dos respectivos Estados, Municípios e Distrito Federal. Os repasses federais adicionais para financiar novas ações ou fortalecer as existentes, instituídos durante o exercício fiscal, passam a fazer parte integrante do Plano de Ação.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS PRAZO MINISTÉRIO DA CIDADANIA TRINTA SESSENTA CONSELHOS**

## 02. Qual o prazo para preenchimento do Plano de Ação?

A Portaria Ministério da Cidadania nº 113/2015 disciplinou que os prazos para o lançamento das informações no Plano de Ação, pelos gestores, realizar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias da abertura deste.  
  
Após o término do prazo de lançamento das informações pelos gestores, o Conselho de Assistência Social competente deverá se manifestar em até 30 (trinta) dias mediante preenchimento de parecer em sistema informatizado disponibilizado pelo MINISTÉRIO DA CIDADANIA.  
  
Para o ano de 2019, a SNAS, por meio da Portaria nº111, de 10 de junho de 2019, estabeleceu a abertura do Plano de Ação para lançamento das informações a partir de 11 de junho de 2019. Assim, os gestores terão até o dia 09 de agosto de 2019 para preencherem o Plano de Ação, e os conselhos até o dia 09 de setembro de 2019, para enviarem o parecer.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS FINALIZARAM ERROS PROCEDIMENTO FNAS OFICIO**

## 03. Qual procedimento deve ser adotado pelos municípios que finalizaram o Plano de Ação com erros?

Os municípios que finalizaram o plano com erros no preenchimento deverão encaminhar ofício ao MINISTÉRIO DA CIDADANIA solicitando a reabertura para retificação.  
  
O documento deverá ser enviado ao FNAS, no seguinte endereço: [fnas@cidadania.gov.br](mailto:fnas@mds.gov.br).

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS ACESSO SAA USUARIO SENHA SUASWEB CPF TITULAR ADJUNTO FINALIZADO GESTOR CONSELHO**

## 04. Como acessar o Plano de Ação?

O Plano de Ação é acessado pelo Sistema de Autenticação e Autorização – SAA. O primeiro passo consiste em acessar o endereço eletrônico:  
  
<http://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web>  
  
Na tela seguinte, preencher os dados de **Usuário** *(apenas os números do CPF)* **e Senha** *(a senha deve conter no mínimo 6 caracteres com letras e números).* Ao término, clicar em “**Acessar**”. Na tela de sistemas, clicar no SUASWEB e, em sua tela inicial, clicar em *MENU*, selecionar “Plano de Ação” e, em seguida, clicar em “Pesquisar Plano de Ação”.  
  
O acesso ao Plano de Ação só será possível com o CPF e senhas do Titular e/ou do Adjunto seja do Gestor ou do Conselho, sendo que o Conselho somente emitirá seu parecer após a finalização do Plano pelo Gestor.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS PREENCHER CO FINANCIAMENTO ADMINISTRADOR TITULAR ADJUNTO CONSELHO SAA ORGAO GESTOR CONSELHO ASSISTENCIA SOCIAL PSB PSE SERVICOS PROTECAO SOCIAL BASICA ESPECIAL**

## 05. Quem deverá preencher o Plano de Ação?

Os municípios, estados e Distrito Federal que recebem co-financiamento federal para o aprimoramento da gestão e para os serviços socioassistencias das Proteções Básica e/ou Especial, bem como os municípios e estados contemplados com a expansão dos serviços socioassistenciais co-financiados pelo Governo Federal.  
  
O Plano de Ação só pode ser preenchido pelo Administrador Titular ou Adjunto da Secretaria de Assistência Social e, após a sua finalização, o parecer do conselho só poderá ser preenchido e finalizado pelo Administrador Titular ou Adjunto do Conselho de Assistência Social, utilizando para isso, tanto o gestor como o conselho, as senhas de acesso do SAA.  
  
Ressaltamos que o mesmo usuário não poderá inserir as informações referentes ao Órgão Gestor e ao Conselho de Assistência Social.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS CADSUAS PREENCHIMENTO PREFEITURA ORGAO GESTOR CONSELHO FUNDO ENDERECO UNION**

## 06. Quais os campos do CADSUAS que influenciam o preenchimento do Plano de Ação?

Para que as informações dos órgãos governamentais migrem automaticamente para o Plano de Ação é necessário preencher e/ou atualizar os seguintes campos do CADSUAS:

**Prefeitura**: cadastro do(a) prefeito(a) com datas de início e fim de Mandato preenchidas e vigente;

**Órgão Gestor**: cadastro do(a) Secretário(a) de Assistência Social na aba “Recursos Humanos” do Órgão Gestor com datas de início e fim de mandato preenchidas e vigente;

**Conselho**: cadastro do(a) Presidente, Vice-Presidente, Secretário(a) Executivo(a) e Conselheiro(a)s (titular e suplente) na aba “Recursos Humanos” do Conselho, com datas de início e fim de mandato preenchidas e vigente;

**Fundo**: número correto do CNPJ do cadastro do Fundo Municipal de Assistência Social.

**Importante:** para alterações no cadastro do Fundo Municipal, enviar o documento de nomeação do responsável pelo Fundo para o Fundo Nacional de Assistência Social/FNAS, para o *e-mail*: [cgeof.fnas@cidadania.gov.br](mailto:cgeof.fnas@mds.gov.br) ou pelo correio para o endereço abaixo:  
  
SMAS, Trecho 03, Quadra 02 - Lote 01  
Edifício The Union  
CEP 70610-051 – Brasília – DF  
  
Todos esses campos estão localizados na aba “Órgãos Governamentais” no CADSUAS e devem ter o seu preenchimento e atualização priorizados pelos gestores a fim de finalizarem o Plano de Ação dentro do prazo. Os demais campos do CADSUAS também são importantes, contudo, poderão ser preenchidos após a conclusão do Plano.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS ATUALIZADO CADSUAS SUASWEB FNAS**

## 07. Como proceder se for atualizado um campo no CADSUAS e a informação não constar no Plano de Ação?

Se o município estiver acessando simultaneamente o CADSUAS e o Plano de Ação e fizer alterações no CADSUAS é necessário atualizar a tela do Plano de Ação (clicar no botão F5) ou sair do SUASWEB e acessá-lo novamente.  
  
Vale lembrar que se o status do Plano de Ação estiver diferente de “em preenchimento”, as atualizações do CADSUAS não serão refletidas.  
  
Caso o problema persista, é necessário encaminhar um print da tela do CADSUAS com a informação atualizada e do Plano de Ação sem a informação, para o e-mail: [fnas@cidadania.gov.br](mailto:fnas@mds.gov.br).

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS ERRO INESPERADO SUASWEB PROBLEMA ATUALIZAR SISTEMA FNAS**

## 08. Ocorreu um erro inesperado no Plano de Ação (SUASWEB)? O que fazer?

A mensagem de “erro inesperado” ocorre temporariamente ou ainda pelo fato do sistema ter ficado aberto por um longo período sendo necessário que o município volte a conectar-se ao aplicativo. É necessário atualizar a tela clicando em (Ctrl+F5) e repetir a ação, pois pode ocorrer do sistema ficar congestionado devido ao grande número de acessos.  
  
Caso o problema persista, é necessário encaminhar e-mail para [fnas@cidadania.gov.br](mailto:fnas@mds.gov.br). No e-mail deverá conter o print da tela de erro (detalhe do erro, data e hora) bem como o login e a senha de acesso ao sistema.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS ERRO INESPERADO SUASWEB PROBLEMA ATUALIZAR SISTEMA FNAS**

## 09. Como proceder quando há mais de um Fundo Municipal ativo no CADSUAS?

Neste caso, é necessário informar a situação de duplicidade do Fundo Municipal, e indicar qual dos cadastros do Fundo no CadSUAS é o correto. Os dados do Fundo Municipal correto podem ser informados por meio dos seguintes canais de atendimento da Central de Relacionamento:  
  
- Formulário Eletrônico (e-mail), disponível no Portal do MINISTÉRIO DA CIDADANIA, em <https://www.gov.br/cidadania/pt-br>. Ao acessar essa página, clicar em “Fale com o MINISTÉRIO DA CIDADANIA” e, em seguida, clicar na opção “Formulário eletrônico”; e  
- Chat, acessível pelo Portal do ***Ministério da Cidadania***, em <https://www.gov.br/cidadania/pt-br>. Ao acessar essa página, clicar em “Fale com o MINISTÉRIO DA CIDADANIA” e, em seguida, clicar na opção “Chat”.

ATENÇÃO OPERADOR CHAT: ao receber os dados encaminhados pelo demandante, verificar se realmente há mais de um Fundo Municipal ativo no CADSUAS. Se realmente houver mais de um Fundo Municipal ativo, realizar o registro de informação não encontrada, conforme caminho abaixo, e direcioná-la ao 2º Nível.  
  
03. SNAS - SEC. NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL > 01. HELP DESK > INFORMAÇÃO NÃO ENCONTRADA > 01. DÚVIDAS > 05. SUASWEB\_PLANO DE AÇÃO  
  
IMPORTANTE! Nesta demanda devem ser anexados todos os arquivos encaminhados pelo demandante.  
  
ATENÇÃO RESOLVEDOR: Ao receber a demanda de 1º Nível, se esta estiver com os dados necessários, encaminhá-la ao 3º Nível.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS CADSUAS FNAS ENDERECO CADSUAS FMASSOLICITACAO OFICIO**

## 10. Como proceder para atualizar as informações do Fundo de Assistência Social (FAS) no CADSUAS?

A aba para atualização dos dados do **Fundo de Assistência Social** no CADSUAS está desabilitada. Para a atualização das informações do Fundo deverão ser encaminhados via oficio:  
  
Decreto de regulamentação do FMAS;  
Lei Orçamentária Anual (LOA); e  
Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do FMAS impresso por meio do site da Receita Federal.  
  
Endereço para correspondência:  
SMAS, Trecho 03, Quadra 02 - Lote 01  
Edifício The Union  
CEP 70610-051 – Brasília – DF

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS CONSELHO SECRETARIO EXECUTIVO CAMPO OBRIGATORIO COMPOSICAO**

## 11. É obrigatório o preenchimento do campo relacionado ao Secretário Executivo no CADSUAS?

Os Conselhos devem ter em sua composição um Secretário Executivo. No entanto, para o preenchimento do Plano de Ação, o preenchimento deste campo não é obrigatório.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS IGD PBF INFORMACOES IGDM META FISICA MACRO ACOES**

## 12. Como deverá ser realizado preenchimento das informações sobre o IGD-PBF no Plano de Ação?

O Responsável pelo Programa Bolsa Família (PBF) deve auxiliar o Gestor Municipal de Assistência Social para viabilizar o correto preenchimento das informações sobre o Índice de Gestão Descentralizada Municipal (IGD-M) no Plano de Ação.  
  
Os dois grupos de informações relativas ao IGD-M que devem ser preenchidos são:

**Meta Física -** Nesta coluna deverá ser informado o planejamento realizado referente às metas de desempenho esperadas em cada uma das taxas do IGD-PBF: qualidade e atualização cadastral, saúde e educação. O sistema já trará preenchido o desempenho médio do município, em cada uma das taxas, no ano anterior. O que deve ser informado aqui é o que se planejou atingir para o ano atual.

**Macro Ações -** Neste grupo deverá ser incluído o planejamento elaborado referente às macro ações que serão desenvolvidas no ano com os recursos do IGD-PBF. Aqui deve-se marcar a caixa ao lado direito do nome da ação. Deverá ser obrigatoriamente marcada a macro ação que trata do apoio a Controle Social.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS MODIFICADO IGD SUAS META FISICA INSERCAO VALOR INDICE CENSO SUAS EXECUCAO FINANCEIRA PLANEJAMENTO**

## 13. Por que não consigo preencher as informações da meta de atendimento do IGDSUAS?

O Plano de Ação de 2018 foi modificado na parte do IGD SUAS. Assim, não será possível a inserção de dados relacionados a meta física (o valor de índice que se espera atingir). Essa modificação não gera impacto financeiro algum aos entes, tendo em vista que os valores do IGD SUAS são calculados com base nos dados do Censo SUAS e da execução financeira, conforme temporalidade já definida.  
  
As metas de atendimento físico são de uso do ente apenas para fins do seu próprio planejamento, utilizando os dados expostos como base para a consecução das duas ações a serem desenvolvidas no exercício.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS CONSELHO EMISSAO PARECER GESTOR OBRIGATORIO FINALIZAÇÃO EM PREENCHIMENTO APROVANDO**

## 14. Quando o Conselho deverá emitir o Parecer referente ao Plano de Ação?

A emissão do Parecer do Conselho referente ao Plano de Ação é obrigatória e só será possível após a finalização do preenchimento do Plano pelo Gestor.   
  
Para certificar-se que o Plano foi finalizado com sucesso pelo Gestor, é necessário verificar se a Situação do Plano saiu do status "Em Preenchimento" para "Conselho Aprovando".  
  
Para emissão do parecer, o Conselho de Assistência Social competente (representado por seu Presidente) deverá acessar o sistema com o login e senha do Administrador titular ou Adjunto do Conselho.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS PREENCHIDO PRAZO CORRETO REGULAMENTAR SUSPENSAO GESTOR CONSELHO CONTROLE SOCIAL SUSPENSAO REPASSE RECURSOS**

## 15. O que acontece se o Plano de Ação não for preenchido no prazo regulamentar?

O não preenchimento do Plano de Ação, por parte do gestor, e o não fornecimento de parecer favorável, por parte do controle social, após o prazo regulamentar implicará em suspensão de repasse de recursos. O gestor, para regularizar a situação e restabelecer o repasse, deverá preencher o Plano de Ação e o Conselho de Assistência Social analisar e fornecer parecer favorável.

**Palavra-chave: PLANO ACAO ELETRONICO SNAS IMPRESSAO VISUALIZAR**

## 16. É possível imprimir o Plano de Ação?

Sim. Ao final da tela do sistema existe uma opção chamada "Visualizar Plano" onde é possível visualizar e imprimir o Plano de Ação.

**Palavra-chave:** PLANO ACAO PETI COFINANCIAMENTOSALDO CONTA VALOR

## 17. O PETI não aparece no Plano de Ação de 2018. Por quê?

A coordenação Nacional de Medidas Socioeducativas e Programas Intersetoriais da Secretaria Nacional de Assistência Social, na perspectiva da garantia da continuidade das Ações Estratégicas do PETI e fortalecimento de sua agenda nos territórios no próximo ciclo de gestão, reforçou a necessidade de pactuação de nova partilha de cofinanciamento do PETI junto à CIT.  
  
Assim, com o intuito de esclarecer as coordenações estaduais do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil sobre a continuidade do cofinanciamento federal do PETI, informamos que a resolução CNAS nº 12, de 04 de junho de 2018 estabelece critérios para o repasse do recurso das ações referentes ao ano de 2018.  
  
O Art. 2º do referido documento estabelece o seguinte: O valor do repasse total para cada ente federativo elegível será calculado a partir da diferença entre o valor correspondente a 12 (doze) parcelas de cofinanciamento federal e o somatório do valor do saldo de recursos financeiros nos respectivos fundos de assistência social e das parcelas a receber de cofinanciamento federal.  
  
A nova pactuação levou em consideração os saldos existentes nas contas dos municípios e estados cofinanciados no mês de abril/2018, mais as parcelas em atraso referentes aos 03 anos de repasse que eles ainda têm a receber. Caso o valor dessa soma for inferior ao correspondente a 12 meses de parcelas, os municípios receberão mensalmente o resultado dessa operação. A conta poderia ser melhor compreendida pelo seguinte exemplo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Exemplo | Parcelas em conta (ref. Saldo Abril/2018) | Parcelas a receber ref. Pactuação de 2017 | Recursos novos a partir da pactuação de 2018 (parcelas a receber) |
| Município A | 4 | 2 | 6 |
| Município B | 11 | 0 | 1 |
| Município C | 0 | 0 | 12 |
| Município D | 12 | 0 | 0 |