

# ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

## PMASweb 2022/2025

Atualização Anual  
para o exercício de 2022



**SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL**  
**GRUPO ESTADUAL DE GESTÃO DO SUAS**

São Paulo – SP  
Outubro de 2021

# Índice

(clique sobre o nome do quadro para ir diretamente às suas respectivas orientações de preenchimento)

Orientações gerais	<b>3</b>
Bloco 1 - Identificação	<b>4</b>
Bloco 2 – Diagnóstico socioterritorial	<b>7</b>
Bloco 3 – Rede de Proteção Social	<b>8</b>
SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	<b>8</b>
PROGRAMAS E PROJETOS	<b>13</b>
BENEFÍCIOS EVENTUAIS	<b>16</b>
BENEFÍCIOS CONTINUADOS	<b>17</b>
Bloco 4 – Interface com outras políticas públicas	<b>18</b>
Bloco 5 – Financiamento	<b>19</b>
Bloco 6 – Planejamento	<b>21</b>
Bloco 7 – Vigilância, Monitoramento e Avaliação	<b>22</b>
Bloco 8 – CMAS	<b>22</b>
Fluxo do PMASweb na atualização	<b>23</b>

## ORIENTAÇÕES GERAIS

A atualização anual consiste no processo de os órgãos gestores municipais, conselhos municipais e DRADS **revisarem e atualizarem** as informações constantes no PMASweb.

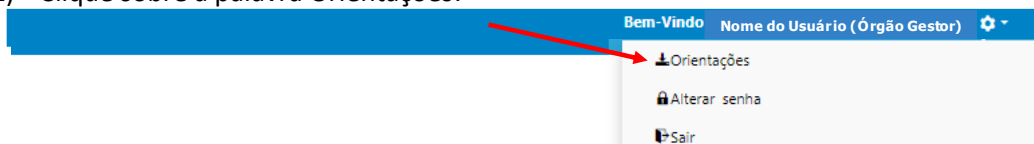
A falta de atualização anual para o exercício de 2022 poderá comprometer a pontualidade dos repasses de cofinanciamento estadual Fundo a Fundo aos municípios, pois este processo baseia-se nas informações do sistema PMASweb.

A grande maioria dos quadros do PMASweb 2022/2025 estará com as informações já registradas no preenchimento inicial e disponível para revisão e atualização pelo órgão gestor municipal de Assistência Social. Para orientações detalhadas sobre o preenchimento de cada um dos quadros que julgar necessário atualizar, consulte os manuais de orientações para preenchimento, que estarão disponíveis na área de Orientações do sistema através do seguinte caminho:

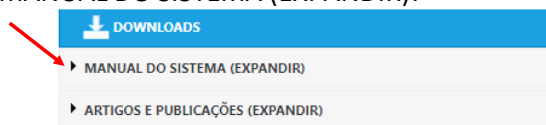
- 1) Clique no ícone de ferramentas no lado direito superior da tela:



- 2) Clique sobre a palavra Orientações:



- 3) Clique sobre a expressão MANUAL DO SISTEMA (EXPANDIR):



Alguns quadros não poderão sofrer alterações neste momento e permanecerão bloqueados, enquanto que outros terão que ser revistos e atualizados obrigatoriamente. Segue um resumo de quais quadros estarão em cada uma destas condições e, a seguir neste documento, veremos detalhadamente como deverá ser o preenchimento daqueles que terão atualização obrigatória.

Resumo atualização anual			
	Disponível	Obrigatório	
		Bloqueado	
Bloco 1	Tudo, à exceção do quadro 1.4 (RH) de anos posteriores	RH do órgão gestor municipal	RH do órgão gestor de exercícios posteriores
Bloco 2	Tudo, à exceção do quadro das Atualizações Anuais	Revisão de todos os campos	
Bloco 3	Tudo, à exceção de recursos financeiros e atendimento de exercícios posteriores	Recursos financeiros e atendimento do exercício de 2022	Recursos financeiros e atendimento de exercícios posteriores
Bloco 4	Tudo	Revisão de todos os campos	
Bloco 5	Fontes de Recursos do FMS e Cronogramas de Desembolso	Tudo referente ao exercício de 2022	Anos posteriores
Bloco 6	Registro de novas ações	Status das ações registradas anteriormente	Ações já registradas
Bloco 7	Tudo	Revisão de todos os campos	
Bloco 8	Tudo	Revisão de todos os campos; Quadros 3.12 (Informação sobre a organização – Inscrição no CMAS); Quadros 8.3 e 8.4; e Parecer sobre a atualização anual	

## BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO

Todos os campos deste bloco estarão disponíveis para revisão e, se necessário, atualização das informações.

O preenchimento do quadro 1.4 – na aba referente a 2022 deverá ser preenchido com as informações atuais, referentes a outubro de 2021. Este preenchimento é **obrigatório**, ou seja, não será possível finalizar o PMAS caso ele não tenha sido feito.

Após o preenchimento durante o período da atualização anual, este quadro não poderá mais ser alterado durante todo o decorrer do ano seguinte, permanecendo com as mesmas informações registradas agora.

### **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO 1.4 - ESTRUTURA E RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO GESTOR**

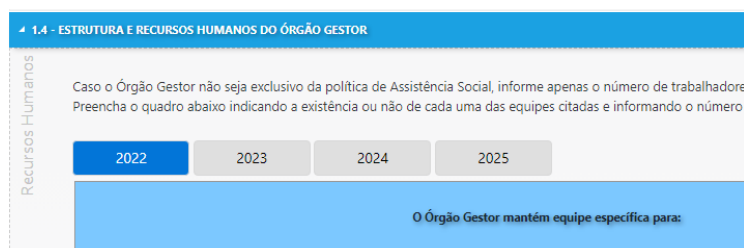
Ao abrir este quadro serão apresentadas quatro abas, cada uma delas referente a um dos anos de vigência do PMASweb, e que serão preenchidas anualmente, como segue:

**ABA 2022** – Deverá necessariamente ser preenchida no segundo semestre de 2021, quando da atualização anual para 2022;

**ABA 2023** – Estará bloqueada.

**ABA 2024** – Estará bloqueada.

**ABA 2025** – Estará bloqueada.



Neste quadro devem ser cadastrados somente os funcionários que de fato estejam trabalhando no órgão gestor municipal, atuando direta ou indiretamente com a gestão da Política de Assistência Social no município, ou ainda os trabalhadores de CRAS, CREAS, Centro Pop ou qualquer outro serviço socioassistencial, desde que estejam vinculados **diretamente** ao órgão gestor municipal de Assistência Social.

Não deverão ser contabilizados neste quadro nem estagiários, nem voluntários.

Não devem ser incluídos trabalhadores lotados no órgão gestor, mas que estejam prestando serviços em órgãos de outras políticas públicas. Caso em seu município o órgão gestor não seja exclusivo da Assistência Social, devem ser registradas apenas as informações referentes àqueles trabalhadores diretamente envolvidos com a Política de Assistência Social, excluindo-se as informações sobre os trabalhadores de outras políticas públicas.

No entanto, deverão ser contabilizados os trabalhadores que exercem funções que estejam ligadas tanto à Assistência Social quanto a outras políticas que são geridas pelo órgão gestor, como, por exemplo: trabalhadores de áreas administrativas, financeiras ou contábeis que dão apoio ao conjunto de atividades das diversas políticas geridas pelo órgão gestor.

Para cada equipe de trabalho enumerada neste quadro deve ser informado se o órgão gestor mantém ou não uma equipe de trabalho **específica e exclusiva** para a coordenação e gestão daquela área.

Caso a resposta seja afirmativa, deverá ser informada a quantidade de trabalhadores que compõem a referida equipe, de acordo com seu nível de escolaridade. Caso não haja trabalhadores com determinado nível de escolaridade, deixe o campo em branco, pois o sistema automaticamente preencherá com o número “0” quando a tela for salva. O campo referente ao total de trabalhadores também não deve ser preenchido, pois o sistema automaticamente fará o cálculo quando a tela for salva.

Caso a resposta seja negativa, deverá ser respondida à questão “**Existe intenção de estruturar esta equipe no órgão gestor nos próximos anos?**”

**Indique a área de formação dos trabalhadores que possuem nível superior** - Informe a área de formação dos trabalhadores que possuem curso superior, registrando a quantidade de trabalhadores, dentre aqueles que já foram informados como tendo nível superior, de acordo com as áreas de formação indicadas.

As áreas de formação indicadas neste quadro são as que foram especificadas pela Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011. Essas são as áreas de atuação reconhecidas como categorias profissionais de nível superior mais adequadas para atender às especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do SUAS.

**Indique o tipo de vínculo dos trabalhadores** – Nestes campos deverão ser informadas as quantidades de trabalhadores segundo o tipo de vínculo empregatício estabelecido com o município, caso sejam, estatutários, empregados públicos celetistas, apenas comissionados ou ainda tenham qualquer outro tipo de vínculo diferente destes três. Também deverão ser informadas as quantidades de estagiários e de voluntários, de maneira geral para todas as equipes apontadas.

**Existe intenção de aumentar o número de trabalhadores do órgão gestor nos próximos anos?** – Esta questão deverá ser respondida de acordo com o planejamento que o órgão gestor possa ter para ampliação de seu quadro de recursos humanos para os próximos anos, tendo-se como referência o período de 4 anos do PMAS.

Uma breve descrição sobre as funções que devem ser consideradas para determinar a existência ou não das equipes e seu respectivo número de trabalhadores, constam no quadro apresentado na próxima página deste documento.

Bloco 1 – Quadro 1.4	
<b>Campo: O Órgão Gestor possui equipe específica para:</b>	
<b>Descrição:</b> existência e composição de equipes específicas vinculadas diretamente ao órgão gestor municipal de Assistência Social	
<b>Opções apresentadas no sistema:</b>	
Proteção Social Básica	Deve ser informado se existe ou não equipe específica e exclusiva para a proteção social básica no município, <b>não</b> devendo ser incluídos aqui os trabalhadores dos CRAS nem dos serviços da rede de proteção social.
Proteção Social Especial	Deve ser informado se existe ou não equipe específica e exclusiva para a proteção social especial no município, <b>não</b> devendo ser incluídos aqui os trabalhadores dos CREAS, Centros Especializados para pessoas em situação de rua, nem dos serviços da rede de proteção social.
Vigilância Socioassistencial	Deve ser informado se existe ou não no órgão gestor municipal de Assistência Social uma equipe específica e exclusiva para exercer a função de vigilância socioassistencial.
Gestão do SUAS	Deve ser informado se existe ou não no órgão gestor municipal de Assistência Social uma equipe específica e exclusiva para exercer a gestão do SUAS.

### Gestão de Benefícios/Transferência de Renda

Deve ser informado se existe ou não no órgão gestor municipal de Assistência Social uma equipe específica e exclusiva para a gestão de benefícios eventuais, benefícios continuados e/ou programas de transferência de renda municipais, estaduais ou nacionais.

### Gestão do Cadastro Único

Deve ser informado se existe ou não uma equipe específica e exclusiva para a gestão do Cadastro Único. Mesmo que esta equipe esteja descentralizada em outras unidades, como os CRAS, deverá ser considerada uma equipe desde que estes trabalhadores não sejam do RH dos CRAS, mas sim exclusivos para a gestão do Cadastro Único.

### Gestão Financeira e Orçamentária

Deve ser informado se existe ou não no órgão gestor municipal de Assistência Social uma equipe específica e exclusiva para a gestão financeira e orçamentária.

### Gestão do Trabalho no SUAS

Deve ser informado se existe ou não no órgão gestor municipal de Assistência Social uma equipe específica e exclusiva para a gestão do trabalho no SUAS, que trata das questões relacionadas ao trabalho social e aos trabalhadores (as) que atuam na política de assistência social, compreendendo o planejamento, a organização e a execução das ações relativas à valorização do trabalhador, à estruturação do processo de trabalho institucional e à implementação sistemática de ações de formação e capacitação.

### Regulação do SUAS

Deve ser informado se existe ou não no órgão gestor municipal de Assistência Social uma equipe específica e exclusiva para a regulação do SUAS, responsável pelos atos regulamentares e pelas ações que asseguram o cumprimento das regulamentações, compreendendo a elaboração de leis, regras, normas e instruções para o desenvolvimento da política de Assistência Social. As ações que asseguram o cumprimento das regulamentações compreendem a fiscalização, controle, avaliação, auditoria, sanções e premiações.

### Execução dos serviços socioassistenciais da rede direta

Deve ser informado se existem ou não trabalhadores nos serviços socioassistenciais da rede direta e que tenham vínculo empregatício direto com o município. Aqui também devem ser informados os trabalhadores nestas condições e que estejam exercendo as funções nos CRAS, CREAS ou Centros Especializados para pessoas em situação de rua.

### Existem trabalhadores que não pertencem a nenhuma das equipes citadas acima ou que trabalham em diversas destas equipes concomitantemente?

Deve ser informado se existem ou não trabalhadores que exerçam funções em mais de uma das equipes listadas anteriormente ou ainda que não trabalhem em nenhuma destas equipes.

Lembrando:

A imagem mostra a interface do sistema PMAS 2022/2025. No topo, há uma barra azul com o nome do sistema. Abaixo, há uma seção de filtros com os anos 2022, 2023 e 2024. O corpo principal da tela é uma tabela com múltiplas linhas e colunas, cada uma representando uma equipe ou função. As colunas incluem campos para 'Sim', 'Não', 'Não sabe' e 'Não se aplica'. Há também uma coluna para 'Observações'. No canto inferior esquerdo, há uma caixa de seleção para 'Incluir e Excluir de Trabalho nos Serviços Socioassistenciais da Rede Direta'. No canto inferior direito, há uma caixa de seleção para 'Incluir e Excluir de Trabalho nos Serviços Socioassistenciais da Rede Indireta'. Duas setas verdes apontam para a tabela, uma para a coluna 'Sim' e outra para a coluna 'Não', com o texto 'MAIOR OU IGUAL' entre elas. Uma seta vermelha aponta para a coluna 'Sim', com o texto 'SOMAS IGUAIS' ao lado.

## BLOCO 2 – DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

Todos os quadros e campos do diagnóstico inicialmente registrado poderão ser editados, ficando todos disponíveis para análise e edição durante a atualização anual de 2022. Todas estas informações deverão ser revistas pelo órgão gestor municipal de Assistência Social e atualizadas.

Esses campos somente serão passíveis de alteração, na atualização de 2022. Para a atualização anual dos exercícios seguintes (2023, 2024 e 2025), somente será realizado o preenchimento no quadro 2.6 – Atualizações anuais, descrevendo cada uma das mudanças verificadas nas informações durante aquele período.

## BLOCO 3 – REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL

### SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Todos os quadros e campos referentes à rede de atendimento do município deverão ser revistos e atualizados, ou seja, as informações sobre os serviços socioassistenciais, locais de execução, CRAS, CREAS, Centros Pop, organizações da sociedade civil e unidades públicas estarão disponíveis para edição e atualização dos dados, **com exceção** dos campos referentes a:

- média mensal de atendidos de exercícios anteriores (2022, 2023 e 2024),
- capacidade mensal de atendimento de exercícios anteriores (2023, 2024 e 2025), e
- todos os campos de recursos financeiros para custeio de cada serviço, referentes aos exercícios anteriores (2023, 2024 e 2025).

É importante verificar a exatidão de todas as informações registradas e confirmá-las ou atualizá-las. Alguns aspectos devem ser verificados, como:

- Atualmente os serviços, locais de execução e organizações não são mais simplesmente excluídas do sistema, mas se for o caso, devem ser desativadas. Nestes casos, não podem permanecer no PMASweb locais de execução que não tenham nenhum serviço vinculado a ele, ou então organizações de atendimento com a oferta de serviços sem que haja um local de execução vinculado a ela (para detalhes sobre como fazer a desativação, consulte o arquivo “**Orientações sobre desativação de serviços-locais-orgs**” disponível na área de orientações do PMASweb.
- No caso de o município deixar de estabelecer convênio com uma organização que ainda continuará ofertando determinado serviço, não há necessidade de desativar, mas apenas retificar os valores dos recursos financeiros utilizados para custeio deste serviço. Ou seja, só deverão ser desativados aqueles serviços que de fato, realmente, deixarem de ser ofertados.
- Serviços estadualizados são **apenas** aqueles em que o Estado de São Paulo estabelece convênio **diretamente** com alguma organização da sociedade civil, sem nenhuma participação do Fundo Municipal de Assistência Social para isso.
- As ofertas de atendimento para benefícios eventuais (auxílio natalidade, auxílio funeral, distribuição de auxílio material ou financeiro) **NÃO** são serviços socioassistenciais e devem ser registrados no PMASweb na parte de benefícios eventuais.

### ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CAMPO REFERENTE À CAPACIDADE MENSAL DE ATENDIMENTO PARA 2022 E CAMPO REFERENTE À MÉDIA MENSAL DE ATENDIDOS EM 2021

3.4.A - SERVIÇOS E RECURSOS FINANCEIROS DO LOCAL DE EXECUÇÃO

Para finalizar o registro de um serviço é necessário preencher as 5 abas disponíveis: Caracterização do serviço, Caracterização dos usuários, Recursos humanos, Funcionamento e Recursos financeiros. Apenas nesta última aba está disponível um botão “Salvar” que, quando acionado, fará com que o sistema verifique se todas as informações necessárias foram inseridas e gravará estas informações, salvando o registro.

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO CARACTERIZAÇÃO DOS USUÁRIOS RECURSOS HUMANOS **FUNCIONAMENTO** RECURSOS FINANCEIROS

**Funcionamento**

Data de início de funcionamento deste serviço:

30/09/2012

Capacidade mensal de atendimento deste serviço em:

2022	2023	2024	2025

Média mensal de atendidos deste serviço em:

2021	2022	2023	2024



Em cada registro de serviço socioassistencial, tanto da rede direta quanto da rede indireta, na aba Funcionamento, existem campos para registro da capacidade mensal de atendimento e para a média mensal de atendidos para cada um dos exercícios. A cada atualização anual, realizadas nos segundos semestres de cada ano, um destes campos deverá ser preenchido.

Na atualização anual para 2022, realizada no segundo semestre de 2021, deverão ser preenchidos os campos

### Capacidade mensal de atendimento para 2022.

A capacidade mensal de atendimento refere-se ao número de usuários que podem ser adequadamente atendidos pelo serviço no período de um mês. O dado aqui solicitado refere-se à previsão para o ano de 2022, e esta previsão deve ser feita levando-se em conta o espaço físico, a quantidade e formação dos recursos humanos, os recursos materiais e financeiros disponíveis, o tipo de atendimento que o local se destina a fazer, etc.

Estes campos referentes aos demais exercícios estarão bloqueados para qualquer edição neste momento.

### Média mensal de atendidos em 2021.

A média mensal de usuários atendidos deve ser calculada através da média de atendimento dos meses de janeiro de 2021 até o mês anterior ao mês de preenchimento da atualização anual do PMASweb, de acordo com os registros de atendimento de cada serviço, independentemente de sua capacidade de atendimento. Esta média pode resultar em um número decimal e, nestes casos, aproxime este resultado para o número inteiro mais próximo. Por exemplo, um serviço de acolhimento que tenha atendido as seguintes quantidades de usuários em 2021:

Meses	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Usuários atendidos	19	22	20	18	19	19	23	25	20			

Supondo que o preenchimento do PMASweb esteja sendo feito em outubro, deve ser feita a soma do número de usuários atendidos de janeiro até setembro, ou seja  $19+22+20+18+19+19+23+25+20$ , cujo resultado é 185. Este resultado deve ser dividido pelo número de meses computados, neste caso, 9. O resultado será 20,555555, e, então, deverá ser aproximado para 21, que será o número a ser registrado no sistema.

Os campos da média mensal de atendidos referentes aos demais exercícios estarão bloqueados para qualquer edição neste momento.

## ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS CAMPOS REFERENTES AOS RECURSOS FINANCEIROS PARA CUSTEIO DE CADA SERVIÇO (2022)

3.3.4 - SERVIÇOS E RECURSOS FINANCEIROS DO LOCAL DE EXECUÇÃO

Para finalizar o registro de um serviço é necessário preencher as 5 abas disponíveis: Caracterização do serviço, Caracterização dos usuários, Recursos humanos, Funcionamento e Recursos financeiros. Apenas nesta última aba está disponível um botão "Salvar" que, quando acionado, fará com que o sistema verifique se todas as informações necessárias foram inseridas e gravará estas informações, salvando o registro.

CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO CARACTERIZAÇÃO DOS USUÁRIOS RECURSOS HUMANOS FUNCIONAMENTO RECURSOS FINANCEIROS

2021 2022 2023 2024 2025

Recursos Financeiros

Fundos Municipais

Assistência Social: 0,00 Direitos da Criança e do Adolescente: 0,00 Idoso: 0,00

Fundos Estaduais

Assistência Social: 0,00 FEAS - Reprogramação Ano Anterior: 0,00 Direitos da Criança e do Adolescente: 0,00

Idoso: 0,00

Fundos Nacionais

Assistência Social: 0,00 Direitos da Criança e do Adolescente: 0,00 Idoso: 0,00

Outras Fontes Financeiras

Existem outras fontes de financiamento para custeio deste serviço que não passam pelo FPMAS?

☐ Sim ☒ Não

Salvar

Em cada registro de serviço socioassistencial, tanto da rede direta quanto da rede indireta, na aba Recursos Financeiros, existem campos para registro dos valores dos recursos utilizados para custeio do serviço, segundo sua origem. Existem abas para apresentação de todos estes campos referentes aos cofinanciamento dos exercícios de 2022, 2023, 2024 e 2025.

A cada atualização anual, realizadas nos segundos semestres de 2021, 2022, 2023 e 2024, os campos de uma destas abas deverão ser preenchidos. Na atualização anual para 2022, deverão ser preenchidos os campos referentes à aba de **2022**. Os campos referentes ao cofinanciamento dos exercícios de 2023, 2024 e 2025 estarão bloqueados e preenchidos com os valores já registrados.

Na parte da tela referente aos Recursos Financeiros devem ser informados os valores anuais de recursos utilizados para custear a oferta deste serviço, de acordo com as seguintes fontes de recursos:

**Fundos Municipais:**

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Fundo Municipal do Idoso

**Fundos Estaduais:**

- Fundo Estadual de Assistência Social
- Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Fundo Estadual do Idoso

**Fundos Nacionais:**

- Fundo Nacional de Assistência Social
- Fundo Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Fundo Nacional do Idoso

**Outras Fontes:**

- Valor dos recursos da própria Organização utilizados exclusivamente para a execução deste serviço socioassistencial > Neste campo deve ser registrado, caso isto ocorra, o valor anual que a própria organização da sociedade civil utiliza para custeio unicamente deste serviço. Ressaltamos que **não** deve ser registrado o valor total dos recursos que a organização possui ou utiliza para sua manutenção ou de outros serviços, mas apenas os valores referentes a este único serviço.

- Existem outras fontes de financiamento para custeio deste serviço que não passam pelo FMAS? > Este campo deve ser preenchido com valores anuais, se houver, de recursos para custeio deste serviço advindo de outras fontes, como, por exemplo, da política pública de educação, ou habitação, etc. Várias fontes diferentes podem ser registradas, digitando o nome da **outra fonte de recursos para este serviço** e depois informando o **valor dos recursos para este serviço**. Feito isto, clique no botão **ADICIONAR** que as informações serão registradas formando um quadro.

**Este serviço possui convênio firmado com o Estado?**

- Esta questão deve ser respondida afirmativamente apenas se no município houver algum convênio diretamente da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS) com alguma organização da sociedade civil, sem repasse de recursos Fundo a Fundo entre Estado e Município.

No caso de haver um serviço estadualizado no município, deve ser assinalada a alternativa “Sim”, e então será solicitado que se informe o motivo – se por demanda regional ou por algum impedimento do município – e o valor anual deste convênio direto entre a SEDS e a organização.

## ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS CAMPOS REFERENTES ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO – SERVIÇOS REGIONALIZADOS

Para finalizar o registro de um serviço é necessário preencher as 5 abas disponíveis: Caracterização do serviço, Caracterização dos usuários, Recursos humanos, Funcionamento e Recursos financeiros. Após clicar nesta última aba será apresentado um botão "Salvar" que, quando acionado, fará com que o sistema verifique se todas as informações necessárias foram inseridas e gravará estas informações, salvando o registro.

**CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO**

Selecione o nível de proteção social:

☐ Básica ☐ Especial de Média Complexidade ☐ Especial de Alta Complexidade

Tipo de serviço:  Usuários:

**Abrangência do Serviço:**

☒ Regional ☐ Intermunicipal ☐ Municipal

Nome da pessoa responsável por este serviço:

☐ Não há responsável pelo equipamento

Este serviço atende exclusivamente ou prioritariamente usuários que pertencem a alguma das comunidades tradicionais ou grupos específicos listados abaixo?

☐ Ciganos ☐ Extrativistas ☐ Pescadores artesanais ☐ Comunidade tradicional de matriz africana ☐ Comunidade ribeirinha ☐ Indígenas ☐ Quilombolas ☐ Agricultores familiares ☐ Assentamentos ☐ População flutuante decorrente de instalação própria ☐ Trabalhadores rurais ☐ Aglomerados subnormais ☐ Assentamentos

☒ Nenhuma das alternativas anteriores

Integração do serviço com programas, projetos ou benefícios

Os usuários deste serviço são também atendidos em algum programa, projeto ou recebem algum tipo de transferência direta de renda ou benefício socioassistencial?

☐ Sim ☒ Não

[Voltar](#)

No quadro da Caracterização do serviço, foi alterado o campo da Abrangência. Onde antes (no PMAS de 2018/2021), eram apresentadas as opções de “Intermunicipal”, agora é apresentada a opção de “Regional”.

Ao selecionar a opção “Regional”, são apresentadas as seguintes 2 questões:

### 1 – O município é Sede do serviço? ( ) Sim ( ) Não

- Caso a opção selecionada seja “Sim”, é apresentado o seguinte campo para preenchimento (100 caracteres):

Indicar quais municípios participam da oferta do serviço:

- Caso a opção selecionada seja “Não”, é apresentado o seguinte campo para preenchimento:

Indicar qual município é Sede do serviço:

### 2 – Qual a forma jurídica que regulamenta a oferta Regional do Serviço?

É apresentado um campo com as seguintes opções:

. Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)

. Convênio administrativo público (público-público) - acordo entre os entes estatais - Lei nº 8.666/93

. Convênios público-privado - acordo entre o poder público e uma entidade privada

. Subvenções sociais e auxílio - atender a despesas de caráter geral

\*Caso a opção selecionada for “**Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)**”, são apresentados os seguintes campos para preenchimento:

Nome do consórcio/associação:

CNPJ:

Município Sede:

Municípios envolvidos:

Todos os serviços que foram cadastrados no PMAS de 2018/2021 com as opções de serviço “Intermunicipal” e constarem no PMAS de 2022/2025, deverão, **obrigatoriamente**, ser atualizados para a opção de “Regional”, respondendo às questões solicitadas pelo sistema.

## PROGRAMAS E PROJETOS

Na atualização anual para 2022, em relação aos programas e projetos, deverão ser registradas as informações referentes ao número de beneficiários e aos valores financeiros previstos para cada um dos programas e projetos, conforme as seguintes orientações:

### ACESSUAS - Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho

Deverão ser atualizadas as informações referentes à meta pactuada para 2022 e à previsão anual do valor do repasse através do Fundo Nacional de Assistência Social, constantes no quadro desta tela, conforme mostra a figura abaixo. Essas mesmas informações referentes aos demais exercícios estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Todas as demais informações registradas nesta tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

Meta Pactuada		
Exercício	Meta Pactuada	Previsão anual do valor do repasse através do FNAS
2022	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>
2023	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>
2024	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>
2025	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,00"/>

### Primeira Infância no SUAS

Deverá ser atualizada a informação referente à previsão anual do valor do repasse através do Fundo Nacional de Assistência Social, constante no quadro desta tela, referente a 2022, conforme mostra a figura abaixo. Essa mesma informação referente aos demais exercícios estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Todas as demais informações registradas nesta tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

Recursos financeiros repassados pelo FNAS em:			
2022	<input type="text"/>	2023	<input type="text"/>
2024	<input type="text"/>	2025	<input type="text"/>

### Programa Bolsa Família

Necessariamente deverão ser atualizadas as informações referentes a 2021 dos seguintes campos constantes no quadro desta tela:

- Famílias cadastradas no CadÚnico com renda per capita mensal de R\$0,00 até R\$89,00
- Famílias cadastradas no CadÚnico com renda per capita mensal de R\$89,01 até R\$178,00
- Número de famílias beneficiárias
- Repasse mensal
- Previsão anual do valor do repasse (este campo será calculado automaticamente pelo sistema após o salvamento da página)

Essas mesmas informações referentes aos demais exercícios estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Todas as demais informações registradas nesta tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

Metas e atendimento

Referência: Mês de Junho	2021	2022	2023	2024
Famílias cadastradas no CadÚnico com renda per capita mensal de R\$0,00 até R\$89,00:	<input type="text"/>	0	0	0
Famílias cadastradas no CadÚnico com renda per capita mensal de R\$89,01 até R\$178,00:	<input type="text"/>	0	0	0
Número de famílias beneficiárias:	<input type="text"/>	0	0	0
Repasse mensal:	<input type="text"/>	0,00	0,00	0,00
Previsão anual do valor do repasse:		0,00	0,00	0,00

### PETI – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil

Deverão ser atualizadas as informações referentes ao número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil registradas no CadÚnico referentes ao ano de 2020, tendo como referência o mês de junho. Essas mesmas informações referentes aos demais exercícios estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Todas as demais informações registradas nesta tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

Número de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil registradas no CadÚnico (mês de referência: junho)

Ano	10 a 13 anos	14 a 15 anos	16 a 17 anos	Total	Meta municipal até 2025
2021	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
2022	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
2023	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>
2024	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>

### São Paulo Amigo do Idoso

Deverá ser atualizada a informação referente à meta pactuada para beneficiários da transferência direta de renda do “Renda Cidadã - Benefício Idoso”, constante no quadro desta tela, referente a 2022. Essa mesma informação referente aos demais exercícios estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Todas as demais informações registradas nesta tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

Renda Cidadã - Benefício Idoso

Exercício	Meta Pactuada	Previsão anual do valor do repasse
2022	<input type="text"/>	0,00
2023	<input type="text"/>	0,00
2024	<input type="text"/>	0,00
2025	<input type="text"/>	0,00

### Ação Jovem

Deverão ser atualizadas as informações referentes à média mensal de atendidos em 2021 e a informação referente à demanda estimada para o ano de 2022, constante no quadro “Metas e atendimento” desta tela. O restante das informações deste quadro, inclusive aquelas já preenchidas anteriormente, estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Todas as demais informações registradas nesta tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

**Metas e atendimento**

Exercício	Demanda estimada (jovens)	Média mensal de atendidos	Previsão anual do valor do repasse
2021	250		R\$ 0,00
2022	0	0	R\$ 0,00
2023	0	0	R\$ 0,00
2024	0	0	R\$ 0,00
2025	0	0	R\$ 0,00

Previsão anual do valor do repasse: (R\$ 80,00 x 12 meses x Média mensal de atendidos)

### Renda Cidadã

Deverão ser atualizadas as informações referentes à média mensal de atendidos em 2021 e a informação referente à demanda estimada para o ano de 2022, constante no quadro “Metas e atendimento” desta tela. O restante das informações deste quadro, inclusive aquelas já preenchidas anteriormente, estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Todas as demais informações registradas nesta tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

**Metas e atendimento**

Exercício	Demanda estimada (famílias)	Média mensal de atendidos	Previsão anual do valor do repasse
2021	1543		R\$ 0,00
2022	0	0	R\$ 0,00
2023	0	0	R\$ 0,00
2024	0	0	R\$ 0,00
2025	0	0	R\$ 0,00

Previsão anual do valor do repasse: (R\$ 80,00 x 12 meses x Média mensal de atendidos)

### Prospera Família

Deverão ser preenchidas as informações referentes à Adesão do Programa, à Data do Aceite; à Demanda Estimada em 2021 e a informação referente ao Número de Atendidos para o ano de 2021, constante no quadro “Metas e atendimento” desta tela. O restante das informações deste quadro, estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

### Programas ou projetos municipais

Para os programas ou projetos municipais que envolvam transferência direta de renda aos beneficiários, deverão ser atualizadas as informações referentes à previsão do número de beneficiários e à previsão mensal do valor do repasse relativas ao ano de 2022, constantes do quadro “Previsão anual de número de beneficiários de transferência direta de renda e valor de repasse” desta tela. O restante das informações deste quadro, inclusive aquelas já preenchidas anteriormente, estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Todas as demais informações registradas nesta tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

### BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Para qualquer uma das quatro categorias de benefícios eventuais – Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral, Situações de vulnerabilidade temporária e Calamidades públicas – todos os campos de cada tela estarão disponíveis para preenchimento das informações.

O preenchimento da questão: “Existe regulamentação municipal para a concessão deste benefício? ”, é **obrigatória**, da mesma forma, **é obrigatório o preenchimento da Lei Municipal** que regulariza o benefício. As informações acerca do Decreto/Portaria e Resolução do CMAS, são de preenchimento opcional.

**Caso essas informações obrigatórias não sejam preenchidas, quaisquer outras informações dos benefícios eventuais não serão salvas.**

Deverão ser obrigatoriamente atualizadas as informações referentes aos valores dos recursos financeiros utilizados para custeio dos benefícios eventuais, segundo sua origem, referentes ao exercício de 2022. Os campos referentes ao cofinanciamento dos demais exercícios estarão bloqueados.

Os campos referentes aos valores de cofinanciamento estadual **NÃO DEVERÃO SER PREENCHIDOS NESTE MOMENTO**, pois ainda serão definidos pela Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS), e o sistema será desbloqueado para o registro do cofinanciamento estadual posteriormente, após a definição dos valores a serem repassados para cada município.

É fundamental, no entanto, que as informações sobre a regulamentação dos benefícios eventuais estejam corretamente preenchidas nos demais campos pois estas informações poderão ser utilizadas como critérios para a definição dos valores dos recursos estaduais que serão repassados aos fundos municipais.

Na parte da tela referente aos Recursos Financeiros devem ser informados os valores anuais de recursos utilizados para custear a oferta deste serviço, de acordo com as seguintes fontes de recursos:

#### **Municipal:**

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Fundo Social de Solidariedade
- Orçamento Municipal

#### **Estadual:**

Não deverão ser preenchidos neste momento!!!

#### **Nacional:**

- Fundo Nacional de Assistência Social



Não deverão ser preenchidos neste momento!!!

Recursos financeiros aplicados

2022 2023 2024 2025

Municipal

Fundo Municipal de Assistência Social: 0,00

Fundo Social de Solidariedade: 0,00

Orçamento Municipal: 0,00

Estadual

Fundo Estadual de Assistência Social: 0,00

Fundo Social de Solidariedade: 0,00

Federal

Fundo Nacional de Assistência Social: 0,00

**BENEFÍCIOS CONTINUADOS**

Para qualquer das duas categorias do Benefício de Prestação Continuada – Idosos ou Pessoas com Deficiência – todos os campos de cada tela estarão disponíveis para revisão e atualização.

Deverá ser obrigatoriamente atualizada a informação referente à previsão do número de beneficiários relativa ao ano de 2021, constante do quadro “Previsão anual de número de beneficiários e valor do repasse” desta tela. O restante das informações deste quadro, inclusive aquelas já preenchidas anteriormente, estarão bloqueadas e não poderão ser modificadas.

Previsão anual de número de beneficiários e valor de repasse

Exercício	Número de beneficiários	Previsão anual do valor do repasse
2022	0	R\$ 0,00
2023	0	R\$ 0,00
2024	0	R\$ 0,00
2025	0	R\$ 0,00

Previsão anual de valor de repasse:(SM X 12 meses X nº de beneficiários)

## BLOCO 4 – INTERFACES COM OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Todos os quadros e campos poderão ser editados, ficando todos disponíveis para análise e edição durante a atualização anual de 2022.

Todas estas informações deverão ser revistas pelo órgão gestor municipal de Assistência Social e atualizadas.

## BLOCO 5 - FINANCIAMENTO

Cada item deste bloco foi replicado para cada um dos exercícios a que se refere o PMAS, com telas de preenchimento independentes para cada exercício, como segue:

- Previsão de Cofinanciamento  
2021 – 2022 – 2023 – 2024 – 2025
- Fontes de recursos do FMAS  
2022 – 2023 – 2024 – 2025
- Lei Orçamentária Municipal  
2022 – 2023 – 2024 – 2025
- Cronogramas de desembolso  
2022 – 2023 – 2024 – 2025
- Execução financeira  
2021 – 2022 – 2023 – 2024
- Prestação de Contas  
2021 – 2022 – 2023 – 2024

Para cada um destes itens estará disponível para preenchimento apenas a tela referente ao exercício correspondente a esta atualização anual, e será exatamente como tem sido a cada ano. A seguir são feitas algumas considerações acerca de cada uma das telas, e orientações detalhadas para preenchimento devem ser consultadas nos manuais de orientação disponibilizados no sistema.

### PREVISÃO DE COFINANCIAMENTO

Todos os campos da tela de previsão de cofinanciamento é preenchida automaticamente pelo sistema com os dados informados no bloco 3, onde são cadastrados, um a um, os serviços, programas, projetos e benefícios.

Desta forma, nesta atualização anual será preenchida automaticamente a previsão de cofinanciamento e repasses referente ao exercício de 2022, de acordo com os dados referentes a este exercício que forem registrados no bloco 3. Como não será possível, durante esta atualização, alterar os valores de recursos financeiros dos exercícios anteriores, as demais informações não sofrerão nenhuma alteração.

### FONTES DE RECURSOS DOS FUNDOS

A tela referente às Fontes de recursos dos Fundos referente a 2022 estará disponível para preenchimento, enquanto as telas referentes aos demais exercícios estarão bloqueadas. As orientações para preenchimento continuam as mesmas dos anos anteriores.

## LEI ORÇAMENTÁRIA MUNICIPAL

A tela referente à Lei Orçamentária Municipal para 2022 estará disponível para preenchimento **a partir de janeiro de 2022**, enquanto as telas referentes aos demais exercícios estarão bloqueadas. As orientações para preenchimento continuam as mesmas dos anos anteriores.

Ressaltamos que o não preenchimento deste quadro não impede a aprovação do PMAS, pois ambos possuem fluxos independentes no sistema.

## CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO

As telas de cada um dos cronogramas de desembolso referentes ao ano de 2022 estarão disponíveis para preenchimento, enquanto as telas referentes aos demais exercícios estarão bloqueadas. As orientações para preenchimento continuam as mesmas dos anos anteriores.

## EXECUÇÃO FINANCEIRA

A tela referente à Execução Financeira de 2021 estará disponível para preenchimento apenas **a partir de janeiro de 2022**.

Ressaltamos que o não preenchimento deste quadro não impede a aprovação do PMAS, pois ambos possuem fluxos independentes no sistema.

As orientações para preenchimento continuam as mesmas do ano de 2021.

## PRESTAÇÃO DE CONTAS

A tela referente à Prestação de Contas de 2021 estará disponível para preenchimento apenas **a partir de janeiro de 2022**.

Ressaltamos que o não preenchimento deste quadro, não impede a aprovação do PMAS, pois ambos possuem fluxos independentes no sistema.

As orientações para preenchimento continuam as mesmas do ano de 2021 e também estarão disponíveis em forma de manual no campo de orientações do sistema.

## BLOCO 6 - PLANEJAMENTO

Neste bloco poderão ser feitos registros de **novas ações** que tenham sido planejadas para acontecer dentro do prazo de vigência do PMASweb, ou seja, até 2025. No entanto, aquelas que já tiverem sido registradas no sistema anteriormente não poderão sofrer modificações.

É importante ter em mente as ações que estejam sendo planejadas com vistas ao retorno à normalidade das atividades dos serviços socioassistenciais para o período pós-pandemia da Covid-19.

Para cada uma das ações que já tiverem sido registradas deverá ser informada a situação em que elas se encontram atualmente respondendo-se a uma questão com as seguintes opções:







Iniciada – Quando a ação já começou a ser realizada, mas ainda não chegou a ser concluída;

Finalizada – Se a ação já foi completamente realizada;

Adiada – No caso de o período de realização da ação tiver sido adiado;

Cancelada – Se já houver decisão de que a ação em pauta não será mais realizada.

Para informar o status de cada situação deve-se clicar sobre o ícone de um lápis, à direita do resumo de cada uma das ações:

Visualizar/ Editar	Identificação da Ação	Nome da Ação	Período de realização desta ação	Status	Excluir
Eixo: Aprimoramento da Gestão Municipal					
	Educação dos trabalhadores do SUAS	Capacitação e preparação para a equipe do Suas	Janeiro/2018 - Dezembro/2018		
Eixo: Implementação do Controle Social					
	Apoio técnico e/ou operacional ao CMAS	Capacitação e estruturação	Fevereiro/2017 - Janeiro/2018		

Adicionar Ação Justificar

Feito isso, será apresentado o seguinte quadro para que seja registrado o status da respectiva ação:

Visualizar/ Editar	Identificação da Ação	Nome da Ação	Período de realização desta ação	Status	Excluir
Eixo: Aprimoramento da Gestão Municipal					
	Educação dos trabalhadores do SUAS	Capacitação e preparação para a equipe do Suas	Janeiro/2018 - Dezembro/2018		
Eixo: Implementação do Controle Social					
	Apoio técnico e/ou operacional ao CMAS	Capacitação e estruturação	Fevereiro/2017 - Janeiro/2018		

Adicionar Ação Justificar

Selecione um status:

☐ Iniciada

☐ Finalizada

☐ Adiada

☐ Cancelada

Comentários:

salvar

## BLOCO 7 – VIGILÂNCIA, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Todos os quadros e campos poderão ser editados, ficando todos disponíveis para análise e edição durante a atualização anual de 2022.

Todas estas informações deverão ser revistas pelo órgão gestor municipal de Assistência Social e atualizadas.

## BLOCO 8 - CMAS

As informações deste bloco só podem ser editadas e registradas pelo próprio Conselho Municipal de Assistência Social, e apenas após a finalização de todo o preenchimento pelo órgão gestor municipal de Assistência Social e quando o PMASweb estiver na situação “Em análise pelo CMAS”.

As informações referentes à identificação do Conselho Municipal de Assistência Social e as informações cadastrais do presidente do Conselho Municipal de Assistência Social deverão ser revistas e, se necessário, atualizadas.

Também o preenchimento dos campos referentes à Inscrição no CMAS das organizações registradas no Bloco 3 – Rede Indireta, é de responsabilidade exclusiva do Conselho Municipal, que deverá verificá-los e complementá-los quando o PMASweb estiver disponível para sua deliberação. Caso tenha sido cadastrada uma nova organização pelo órgão gestor, o preenchimento destes campos referentes a esta nova organização deverá ser feito obrigatoriamente pelo CMAS.

**Inscrição no CMAS**

Os campos a seguir são de preenchimento exclusivo do Conselho Municipal da Assistência Social

**Situação da Inscrição:** [Nenhuma opção informada] ▼

**Número de inscrição no CMAS:**

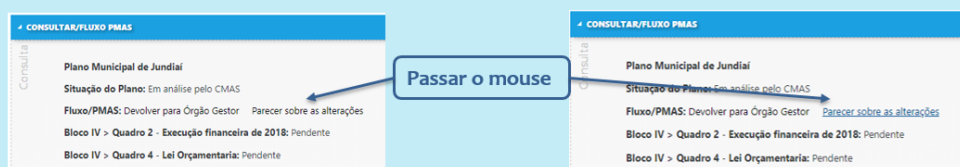
**Situação Atual:** [Nenhuma opção informada] ▼

Na atualização anual para 2022, o CMAS deverá preencher os campos do **Quadro 8.3 – Parecer do Conselho Municipal de Assistência Social sobre o PMAS**, assim como, realizar a validação do **Quadro 8.4 – Validação do Parecer do Conselho Municipal de Assistência Social sobre o PMAS 2022/2025**.

Os Quadros 8.3 e 8.4 somente serão passíveis de preenchimento na atualização anual de 2022, para os anos subsequentes estes campos estarão bloqueados.

O CMAS finaliza o fluxo do PMAS, seguindo os mesmos passos que realiza atualmente para aprovar o fluxo de alterações no sistema, ou seja, segue no caminho: Início – Fluxo – Parecer sobre as alterações.

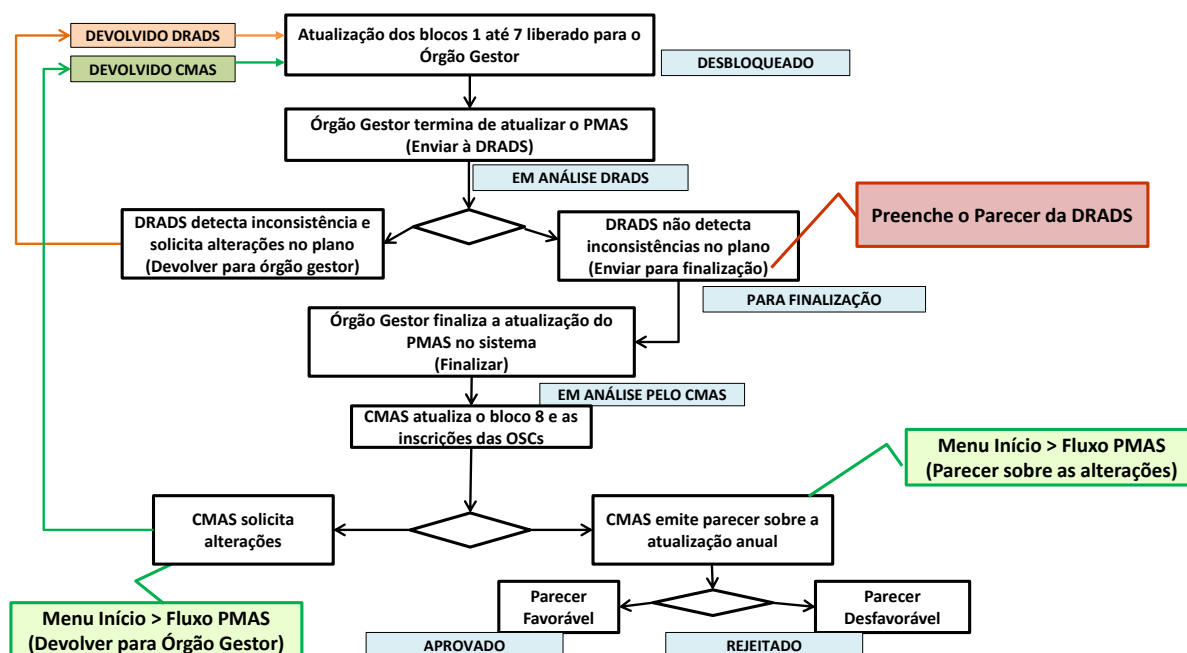
**Parecer sobre a atualização anual** > Deve ser feito da mesma forma que se faz o parecer sobre as alterações, pelo seguinte caminho: Início > Fluxo PMAS > clicar sobre o texto (link) “Parecer sobre as alterações”.



## FLUXO DO PMASWEB PARA A ATUALIZAÇÃO

O fluxo do PMASweb durante a atualização anual será o mesmo de quando ocorre qualquer alteração para atualização das informações solicitada pelos municípios, conforme mostra a imagem abaixo.

### Fluxo atualização anual



Notem que o parecer do CMAS não será registrado no bloco 8 do sistema, mas sim através do acesso pelo menu Início > Fluxo do PMAS e aí clicando-se sobre o texto “Parecer sobre as alterações”.

Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social  
Coordenadoria de Ação Social  
Grupo Estadual de Gestão do SUAS  
PMASweb  
pmas@sp.gov.br