



Prefeitura do Município de Quatro Pontes
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DO SUAS

Quatro Pontes - PR
2025-2028



SUMÁRIO

1- IDENTIFICAÇÃO	3
2- INTRODUÇÃO	4
3- OBJETIVOS	5
3.1 Objetivo Geral	5
3.2. Objetivos Específicos	5
4- PÚBLICO-ALVO	6
5- RESULTADOS ESPERADOS	7
6- ORÇAMENTO	7
7- FORMAS DE CAPACITAÇÃO	7
8- LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	8
9- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	10



Prefeitura do Município de Quatro Pontes
Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



1- IDENTIFICAÇÃO

Município: Quatro Pontes – PR

Porte Populacional: Pequeno Porte I

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Prefeito Municipal:
César Alexandre Seidel

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social:
Cristine Escher Seidel

Responsável pela elaboração:
Luciane Denise Görlach Gerhard
Assistente Social CRESS/PR 7799 11ª Região.



2- INTRODUÇÃO

A concepção de Gestão do Trabalho é apresentada a partir da Lei 12.435 de 06/07/2011, que trata sobre alteração da lei 8742/1993 e organiza a Política de Assistência Social, compondo a normatização do Sistema Único da Assistência Social. O principal objetivo é o aprimoramento da política de assistência social, a partir da valorização do trabalho, educação permanente e qualificação dos processos de trabalho. O investimento nesse campo incide sobre a capacidade de resposta dos serviços, colaborando para uma expressão mais efetiva e alinhada com a concepção de direito, em contraponto a trajetória histórica de assistencialismo, patrimonialismo e caridade impresso à assistência social.

A estrutura da gestão do trabalho, conforme a NOB RH (2006), deve prever, em todas as esferas, a criação e permanência das estruturas teóricas, metodológicas, técnicas e institucionais, que possam ofertar de forma permanente as referências para o trabalho no SUAS. É importante sinalizar que a regulamentação dos aspectos relacionados ao trabalho na Assistência Social, devem ser pactuados em regime democrático, através do controle social e outras instâncias, como as mesas de gestão do trabalho e núcleo de educação permanente, de modo a estruturar uma frente ampla e consistente de referência para o trabalho no SUAS.

Como parte expressiva deste processo, a Política Nacional de Educação Permanente, definida através da Resolução CNAS No 4 de 13 de março de 2013, avança significativamente no movimento de caracterização da profissionalização do SUAS, ao passo que compreende a centralidade da educação para a qualificação do trabalho, sobretudo no que se refere a construção de um projeto coletivo de política social, que compactue com um sistema de proteção social mais efetivo. A educação permanente assenta a proposta de fortalecer espaços de reflexão e produção do conhecimento, considerando o cotidiano como ambiente privilegiado, e os sujeitos como protagonistas desse movimento.

O Plano de Capacitação é um norteador das ações de capacitação definindo critérios e metodologias a serem utilizadas para o desenvolvimento profissional dos servidores, permitindo-lhes desempenhar com eficácia as competências institucionais. O plano fundamenta-se na busca do setor público pela excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade e possui metodologia orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das



atividades dos servidores da instituição.

As ações de capacitação dos servidores visam adequar as competências individuais às competências institucionais, promovendo o desenvolvimento contínuo do servidor com foco na efetividade do alcance dos objetivos e metas desta instituição, sendo o desenvolvimento dessas competências individuais, condição essencial para a oferta de melhores serviços ao cidadão usuário de serviços públicos.

Estabelecem-se, neste plano, as ações de capacitação que pretender ser desenvolvidas.

3- OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Institucionalizar a Política Municipal de Educação Permanente na Secretaria Municipal de Assistência Social e oferecer aos trabalhadores do SUAS, gestores e conselhos municipais qualificação e conhecimentos fundamentais, melhorando as habilidades e competências para a atuação nas funções essenciais do SUAS, contribuindo para o aprimoramento da gestão, conselhos, serviços, programas, projetos e benefícios no município estabelecendo princípios e diretrizes que qualifiquem as dimensões teórica, técnica, ética, política e metodológica valorizando o coletivo de trabalhadores do SUAS, assim como agentes de controle social e gestores.

3.2. Objetivos Específicos

- Construir coletivamente percursos formativos, a partir da reflexão crítica, para qualificar e fortalecer a oferta de serviços e benefícios socioassistenciais, proteção social, vigilância socioassistencial, gestão e controle social;
- Garantir processos formativos, de forma contínua, para trabalhadores do SUAS, gestão e agentes do controle social, elevando os níveis de qualidade e eficiência dos serviços prestados aos usuários;
- Implantar espaços permanentes de discussão sobre processos de trabalho, incentivando o registro e a produção de materiais para a sistematização do conhecimento



produzido;

- Implementar ações formativas para a rede socioassistencial e intersetorial, de modo a qualificar e fortalecer a rede de serviços no município;
- Proporcionar aos trabalhadores a oportunidade de crescimento pessoal e profissional;
- Identificar as principais dificuldades dos trabalhadores e das práticas profissionais no âmbito local.
- Potencializar a gestão democrática da Educação Permanente no município com a institucionalização do Núcleo de Educação Permanente.

4- PÚBLICO-ALVO

Servidores e gestores públicos municipais do Sistema Único de Assistência Social – SUAS lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Quatro Pontes - PR.

Perfil dos trabalhadores do SUAS no município de Quatro Pontes

Cargo/profissão	Carga horária	Quantidade	Vínculo
Assistente social	30 h/s	03	Estatutário
Psicólogo	40 h/s	01	CLT
Zeladora	40 h/s	01	Estatutário
Assistente administrativo	40h/s	01	Estatutário
Servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.	40 h/s	01	Comissionado
	40 h/s	01	Estatutário
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	40 h/s	01	Comissionado



5- RESULTADOS ESPERADOS

A partir dos momentos de capacitação, a Gestão da Política de Assistência Social espera envolver todos os servidores da pasta com o intuito de buscar melhoria da autoestima de cada um, independente da área de atuação, bem como, garantir atualização continuada para que o trabalhador possa estar capacitado para a oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais. Bem como, mesmo aqueles trabalhadores que não realizem o atendimento direto ao usuário da política de Assistência Social, que este saiba e compreenda o que é a política ao qual está inserido. Buscamos também contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e ainda, dos atendimentos, serviços, programas, projetos e benefícios ofertados à população usuária. Ainda assim, pretende-se apontar as deficiências dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados e, principalmente das condições de trabalho que a gestão vem proporcionando para o servidor, procurando desta forma, rever conceitos e atitudes para o melhoramento da Política Municipal de Assistência Social.

6- ORÇAMENTO

Os recursos financeiros para a execução do Plano de Capacitação são oriundos do orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, sendo recurso livre do município, ou provenientes do governo estadual/ federal.

7- FORMAS DE CAPACITAÇÃO

O Plano de Capacitação está estruturado em duas formas de capacitação:

Capacitações internas: realizadas pela própria instituição, com colaboradores internos ou externos ou contratados. Para participar das ações internas promovidas pela prefeitura, os servidores deverão verificar se fazem parte do público alvo, consideradas as especificidades de cada ação. Também podem ser capacitações a distância na modalidade on-line, no qual uma empresa fornece a capacitação aos servidores inscritos.

Capacitações externas: realizadas em escolas de governos e outras instituições públicas ou privadas, situadas dentro ou fora do estado, por meio da inscrição dos servidores em ações de capacitação oferecidas por órgãos ou empresas, conforme necessidades



identificadas pelos setores ou pelos gestores. Para isto, os setores deverão submeter suas demandas de acordo com as necessidades e de acordo com disponibilidade dos cursos divulgados ao longo do ano, obedecendo aos requisitos e prazos estabelecidos. A submissão será analisada em conformidade com os objetivos estratégicos e as metas institucionais, bem como atividades inerentes ao cargo e setor de trabalho.

8- LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

DEMANDA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Público alvo¹
Capacitação CADÚNICO nova versão. – O que é; – Funções e objetivo; – Programas de Transferência de Renda existentes e ofertados; – Sistemas de condicionalidades; – Processos e ferramentas de Averiguação cadastral.	Operador (a) do Cadastro Único
Capacitação SICON – gestão das condicionalidades e acompanhamento das famílias em descumprimento das condicionalidades.	Operador (a) do Cadastro Único
Instancia de controle social - ICS do Programa Bolsa Família.	Operador (a) do cadastro único e conselheiros Municipais de Assistência Social
Escuta Especializada e articulação da rede de proteção.	Técnico (s) responsável (eis) pela Escuta especializada e rede de proteção intersectorial.
Implantação da Vigilância Socioassistencial	Técnicos do órgão gestor
Capacitação sobre Proteção Social Especial e Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI)	Técnicos que atuam no Serviço de Proteção Social Especial
Capacitação sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	Equipe técnica do CRAS
PAIF na Prática: organização, fluxo e metodologia de Trabalho.	Equipe técnica do CRAS

¹ O público alvo poderá ser alterado conforme a necessidade e uma determinada capacitação poderá ser estendida a funcionários de outros setores.



Prefeitura do Município de Quatro Pontes

Estado do Paraná
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



Atividades coletivas no PAIF	Equipe técnica do CRAS
Proteção social básica	Equipe técnica do CRAS
Gestão de serviços e equipamentos no SUAS	Equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Gestão de Recursos financeiros no SUAS	Técnicos do órgão gestor
Articulação e Trabalho territoriais.	Equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
A metodologia de trabalho com as famílias e com adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto (LA e PSC)	Técnicos que atuam no Serviço de Proteção Social Especial
O trabalho Social em situações de abuso e violência sexual contra crianças e adolescentes	Rede intersetorial
Controle Social CMAS sobre o repasse de recursos federais.	Conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Atribuições dos conselhos de direitos - CMAS, CMDCA e CMDI.	Conselheiros dos Conselhos Municipais de direitos
BB gestão Ágil e o novo sistema de prestação de contas dos recursos recebidos do governo federal – Agiliza SUAS.	Servidores do Órgão Gestor de Assistência Social
Atribuições do Conselho Tutelar.	Conselheiros tutelares.
O trabalho multidisciplinar no SUAS – A contribuição e atribuições do Psicólogo no SUAS; – A contribuição e atribuição do Assistente Social no SUAS; – A contribuição do Pedagogo no SUAS	Equipes que atuam nos serviços de Proteção Social básica e especial
Processo de solicitação de documentação para imigrantes.	Equipes que atuam nos serviços de Proteção Social Básica e Especial
Curso básico em informática.	Equipes que atuam na política de Assistência Social
Saúde mental dos trabalhadores.	Equipes que atuam na política de Assistência



	Social
--	--------

9- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento é imprescindível para o bom desenvolvimento do Plano Municipal de Educação Permanente, este instrumento de gestão nos fornece importantes informações ocorridas durante a execução das ações previstas no Plano, permitindo as devidas correções ou adequações necessárias ao seu aprimoramento, incluindo novas demandas de capacitação caso seja necessário.

O monitoramento e a avaliação bem como todas as etapas do plano, deverá ser elaborado a partir da realidade e das necessidades dos trabalhadores do SUAS, conselheiros e gestores.

Como estratégia para monitorar e avaliar as ações de capacitação ofertadas propõe anualmente realizar uma avaliação das capacitações realizadas, para isso será elaborado um instrumental para ao final de cada capacitação o mesmo seja preenchido (em anexo). Também será realizado os apontamentos sobre a capacitação nas reuniões da secretaria.



ANEXO 01

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CURSO/PALESTRA

Nome do evento: _____

Carga horária: _____

Data de realização: _____

Questão	Resposta			
	Regular	Bom	Ótimo	Excelente
O curso atingiu seu objetivo				
Carga horária do curso				
Material didático				
Conteúdo				
Abordagem teórica				
Abordagem prática				
Métodos e técnicas utilizados				
Qual a sua avaliação sobre esse curso				

Opiniões e
sugestões: _____
