PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

PLANEJAMENTO OPERACIONAL · 2026

Plano de Ação

Novembro e Dezembro de 2026

Ações, produções e documentos da Vigilância Socioassistencial para o encerramento do exercício: diagnóstico da adesão ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, divisão do território, boletins mensais, acompanhamento das Notas Técnicas e fluxos da Política Municipal de Assistência Social.

- Adesão ao PAPI
- Territorialização
- Boletins mensais
- Painel de Notas Técnicas
- Caderno de Fluxos da PMAS

Nova Laranjeiras · Paraná

Novembro de 2026

03/11 a 31/12

período de execução

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO

Plano de Ação da Vigilância Socioassistencial

PERÍODO	3 de novembro a 31 de dezembro de 2026
ÓRGÃO	Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Comunitária — SMASAC · Município de Nova Laranjeiras/PR
ÁREA RESPONSÁVEL	Vigilância Socioassistencial, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 204, de 1º de setembro de 2026
NATUREZA	Instrumento de planejamento operacional da Vigilância Socioassistencial, submetido à aprovação da Gestão Municipal
EQUIPE	**Pamela Grossel Evarini** Coordenadora da Vigilância Socioassistencial CV **Mateus João Cordeiro Schmoeller de Lima** Psicólogo · CRP 08/38.430 Técnico de Referência em Monitoramento e Avaliação MA **Cheila Aparecida Ramos** Assistente Social · CRESS/PR 11ª Região nº 10016 Técnica de Referência em Gestão da Informação GI **Taila Cristina Andriola** Coordenadora de Referência em Cadastro Único CU
CONDUÇÃO TÉCNICA	Técnico de Referência em Monitoramento e Avaliação, responsável pela execução e pelo acompanhamento deste Plano
REFERÊNCIAS INTERNAS	Diagnóstico Socioterritorial (agosto/2026) · Estudo Técnico de RH do SUAS (outubro/2026) · Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo 2027–2036 · Notas Técnicas nº 01 a 13/2026 · Parecer Técnico nº 01/2026

Sumário

1 Apresentação 2
2 Ponto de partida: as produções de 2026 2
3 Objetivos do bimestre 4
4 Matriz de ações por eixo 4
5 Adesão ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI) 8
6 Rotina mensal e padrão dos Boletins 10
7 Cronograma de execução 11
8 Documentos a serem elaborados 13
9 Responsabilidades 15
10 Monitoramento do Plano e riscos 16
11 Aprovação 17

INTRODUÇÃO

1 Apresentação

Este Plano organiza as ações, as produções e os documentos da Vigilância Socioassistencial de Nova Laranjeiras para o último bimestre de 2026, com cronograma semanal, responsáveis e indicadores de acompanhamento.

Ao longo do exercício, a Vigilância concentrou-se em **diagnosticar e propor**. O Diagnóstico Socioterritorial, o Estudo Técnico de Recursos Humanos do SUAS, o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, o Plano de Contingência Socioassistencial, treze Notas Técnicas e um Parecer Técnico compõem hoje uma base de conhecimento sobre o território, a demanda e a capacidade de oferta da rede socioassistencial que o Município não possuía de forma sistematizada. Doze das treze Notas Técnicas foram acolhidas pela Gestão e encaminhadas para providências.

Para o encerramento do exercício, o foco passa a ser **concluir, acompanhar e estruturar**. Concluir significa entregar, até 19 de novembro, a etapa de diagnóstico da adesão ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI), que depende das pesquisas com pessoas idosas. Acompanhar significa monitorar a execução das providências das Notas acolhidas. Estruturar significa dar à Vigilância uma base territorial própria: a divisão do território em unidades de referência e a padronização do registro de localidades, condição para que os dados das unidades possam ser lidos por território.

> **Periodicidade dos Boletins Informativos**
>
> Por decisão da Gestão Municipal, os Boletins Informativos da Vigilância permanecem com periodicidade mensal. Este Plano incorpora essa definição e aproveita, no formato mensal, os elementos de qualidade propostos na Nota Técnica nº 06/2026: dicionário de indicadores, ficha técnica de fontes, versões interna e pública e cuidados de proteção de dados.

O Plano está organizado em oito eixos de ação. As ações têm responsáveis identificados pelas siglas das funções da equipe, definidas no Decreto Municipal nº 204/2026, e prazos compatíveis com os feriados e o calendário de fim de exercício. As entregas com prazo externo (PAPI, fluxos do Parecer 01 e boletins) têm prioridade sobre as demais, que podem ser reprogramadas mediante registro no painel de monitoramento.

LINHA DE BASE

2 Ponto de partida: as produções de 2026

AGOSTO · CONCLUÍDO

Diagnóstico Socioterritorial

Leitura do território, da demanda e da oferta; base para o planejamento da PSB e para o Plano Municipal.

OUTUBRO · CONCLUÍDO

Estudo Técnico de RH do SUAS

Dimensionamento da força de trabalho, mapa de jornadas e cenários de recomposição das equipes.

2026 · CONCLUÍDO

Plano Socioeducativo 2027–2036

Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo (SINASE), com horizonte decenal.

2026 · CONCLUÍDO

Plano de Contingência Socioassistencial

Organização da resposta do SUAS a emergências e calamidades, conforme a NT 04/2026.

2026 · 12 ACOLHIDAS

13 Notas Técnicas

Manifestações sobre oferta, equipes, contingência, gestão da informação e intersetorialidade.

30/10 · ACOLHIDO

Parecer Técnico nº 01/2026

SPSBD e atendimento aos territórios rurais e indígenas; despacho determina sete fluxos em 30 dias.

EM ELABORAÇÃO

Caderno de Fluxos da PMAS

Reunião dos fluxos da Política Municipal de Assistência Social; versão 1.0 prevista para dezembro.

EM ANDAMENTO · ATÉ 19/11

Adesão ao PAPI

Adesão iniciada; falta a pesquisa com pessoas idosas para concluir o diagnóstico situacional.

12.074
habitantes
(IBGE, Censo 2022)

74,67%
da população em área rural
(IBGE, 2022)

23,75%
autodeclarada indígena
(IBGE, 2022)

3.641
famílias no Cadastro Único, 50% em extrema pobreza
(CECAD, abr/2026)

Situação das manifestações técnicas

Doze Notas foram acolhidas pela Gestão e encaminhadas para providências; a NT 06/2026 não foi acolhida. Com isso, o papel da Vigilância passa a ser acompanhar as providências adotadas pelos setores destinatários, no Painel de Monitoramento (ação 3.1).

Doc.	Assunto	Situação	Próxima providência da Vigilância
NT 01	Lacuna de oferta do SPSBD-GC e proposta de estudo de viabilidade	Acolhida e encaminhada	Acompanhar a implantação do SPSBD-GC conforme as ressalvas do Parecer 01
NT 02	Sistema eletrônico de gestão documental e processos	Acolhida e encaminhada	Acompanhar a análise pelo órgão competente
NT 03	Ampliação da rede de abrigamento temporário e revisão do PLANCON	Acolhida e encaminhada	Acompanhar com a COMPDEC a avaliação de novos abrigos (ação 5.2)
NT 04	Plano de Contingência Socioassistencial	Acolhida; Plano concluído	Divulgar o Plano e organizar exercício orientado (ação 5.1)
NT 05	Proteção culturalmente adequada aos povos indígenas em emergências	Acolhida e encaminhada	Acompanhar a interlocução com comunidades, SESAI e Funai (ação 5.2)
NT 06	Periodicidade trimestral dos Boletins Informativos	Não acolhida; mantida a periodicidade mensal	Registrar a decisão e aplicar o padrão de qualidade ao boletim mensal
NT 07	Regime de sobreaviso no Família Acolhedora	Acolhida e encaminhada	Acompanhar a tramitação; após implantação, avaliar aos 6 e 12 meses
NT 08	Referência técnica do SCFV noturno e PSE fora do expediente	Acolhida e encaminhada	Apoiar o levantamento de demanda e monitorar o piloto
NT 09	Recomposição do CRAS/PAIF diante de vacância	Acolhida e encaminhada	Acompanhar a recomposição junto ao RH
NT 10	Dimensionamento prioritário de equipes	Acolhida e encaminhada	Acompanhar no PL de reestruturação (ação 3.4)
NT 11	Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família	Acolhida e encaminhada	Apoiar a regularização da Comissão (ação 6.4)
NT 12	Acesso a informações do SINAN	Acolhida e encaminhada	Pactuar a matriz de indicadores com a Saúde (ação 6.3)
NT 13	Conclusões do Estudo de RH e organograma da PSB	Acolhida em 30/10/2026	Acompanhar os encaminhamentos legislativos e orçamentários
PT 01	SPSBD, territórios rurais e indígenas (anexo à NT 13)	Acolhido em 30/10/2026; fluxos em 30 dias	Entregar os 7 fluxos até 27/11 (ação 4.1)

FINALIDADE

3 Objetivos do bimestre

Objetivo geral

Organizar a atuação da Vigilância Socioassistencial em novembro e dezembro de 2026, assegurando a conclusão da etapa de diagnóstico da adesão ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa, a continuidade das rotinas de produção e disseminação de informações, o acompanhamento das providências das Notas Técnicas acolhidas, a formalização dos fluxos da política municipal e a estruturação da base territorial da Vigilância.

Objetivos específicos

I Concluir até 19/11 o diagnóstico situacional da pessoa idosa, com a pesquisa aplicada pela Coordenação do CRAS, e entregar a etapa do PAPI.

II Manter a publicação mensal dos Boletins Informativos, com indicadores padronizados, fontes identificadas e leitura comparativa.

III Propor a divisão territorial socioassistencial do Município e padronizar o registro de localidades, para melhorar a qualidade e a leitura territorial dos dados.

IV Implantar o painel de monitoramento das Notas Técnicas e acompanhar as providências adotadas pelos setores destinatários.

V Entregar os sete fluxos determinados no despacho ao Parecer Técnico nº 01/2026 e consolidar o Caderno de Fluxos da PMAS.

VI Suprir as lacunas de dados identificadas: Cadastro Único por faixa etária, cobertura na Terra Indígena Rio das Cobras e indicadores do SINAN.

VII Colocar em prática o Plano de Contingência Socioassistencial, com divulgação às equipes e exercício orientado.

VIII Encerrar o exercício com o Relatório Anual de Atividades 2026 e a minuta do Plano de Ação 2027.

O QUE SERÁ FEITO

4 Matriz de ações por eixo

Responsáveis: CV Coordenação da Vigilância · MA Monitoramento e Avaliação · GI Gestão da Informação · CU Cadastro Único · CRAS Coordenação do CRAS. A primeira sigla indica quem conduz a ação.

1 EIXO 1 · BOLETINS MENSAIS, BASES E INDICADORES

Produção e disseminação da informação

Nº	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
1.1	Conferir os registros mensais (RMA do CRAS e registros da PSE) das competências de outubro e novembro, com devolutiva às unidades sobre inconsistências.	RMA conferido e registro de inconsistências	GI MA	14/11 e 12/12

Nº	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
1.2	Realizar as extrações mensais do CECAD/Cadastro Único, Bolsa Família, BPC e SISC.	Base mensal de indicadores	CU MA	até o 10º dia de cada mês
1.3	Elaborar e publicar o Boletim Informativo Mensal — competência outubro/2026.	Boletim mensal (versões interna e pública)	MA valida CV	19/11
1.4	Elaborar e publicar o Boletim Informativo Mensal — competência novembro/2026, antecipado em razão do fim de exercício.	Boletim mensal (versões interna e pública)	MA valida CV	18/12
1.5	Elaborar o Dicionário de Indicadores da Vigilância, adaptando ao formato mensal as fichas propostas no Anexo II da NT 06/2026.	Dicionário de Indicadores v1.0	MA	11/12
1.6	Organizar a série histórica 2025–2026 dos indicadores publicados nos boletins, para leitura comparativa.	Planilha-base da série histórica	MA GI	18/12

2

EIXO 2 · DIVISÃO DO TERRITÓRIO E QUALIDADE DOS DADOS

Territorialização socioassistencial

Nº	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
2.1	Levantar as bases territoriais existentes: setores censitários do IBGE (2022), microáreas da ESF/ACS, áreas de abrangência escolar, rotas do transporte, localidades rurais, aldeias e endereços do Cadastro Único.	Inventário de bases territoriais	MA GI	27/11
2.2	Avaliar a qualidade dos dados de localidade e endereço no Cadastro Único e nos registros das unidades (campos em branco, grafias divergentes, localidades não identificadas).	Informe de qualidade dos dados territoriais	CU MA	04/12
2.3	Elaborar o Cadastro Municipal de Localidades: nome padronizado, código, tipo (urbana, rural ou indígena), distrito, distância da sede e unidade de referência.	Cadastro Municipal de Localidades	MA GI	04/12
2.4	Propor a divisão territorial socioassistencial: territórios e microterritórios de referência do CRAS, da agenda territorial rural e indígena e do SPSBD, compatibilizados com os setores censitários e as microáreas da Saúde.	Proposta de divisão territorial	MA	11/12
2.5	Elaborar o Mapa Socioterritorial do Município (localidades, aldeias, equipamentos, concentração de famílias do Cadastro Único, BPC e áreas de risco, em dados agregados).	Mapa Socioterritorial v1.0	MA GI	18/12
2.6	Elaborar a Nota Técnica nº 14/2026 e a minuta de Portaria que institui a territorialização e o padrão de registro de localidade nos instrumentos das unidades, com vigência a partir de janeiro/2027.	NT 14/2026 e minuta de Portaria	MA CV	18/12

Por que a Vigilância propõe dividir o território

Nova Laranjeiras tem 1.201 km², 74,67% da população em área rural e 23,75% autodeclarada indígena. O número de famílias no Cadastro Único supera em 46% o limite de referência de um CRAS (2.500 famílias). Sem uma divisão territorial definida e sem um cadastro padronizado de localidades, os registros das unidades não podem ser agregados por território: a mesma comunidade aparece com nomes diferentes, endereços ficam incompletos e os indicadores só podem ser lidos para o Município como um todo. A territorialização permite medir a cobertura por localidade e aldeia, orientar a agenda territorial e a busca ativa, distribuir as referências técnicas e preparar a futura implantação do CRAS Indígena. A partir de 2027, os boletins passarão a trazer indicadores por território.

3

EIXO 3 · NOTAS TÉCNICAS ACOLHIDAS E PROVIDÊNCIAS

Monitoramento das recomendações técnicas

Nº	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
3.1	Implantar o Painel de Monitoramento das Notas Técnicas nº 01 a 13/2026 e do Parecer Técnico nº 01/2026 (despacho, setor destinatário, providência, prazo e devolutiva).	Painel de Monitoramento	MA	06/11
3.2	Registrar formalmente a decisão da Gestão sobre a NT 06/2026 (não acolhida; mantida a periodicidade mensal dos boletins).	Decisão registrada no painel	CV MA	06/11
3.3	Encaminhar memorando-circular aos setores destinatários (RH, Gabinete, Procuradoria, Contabilidade, COMPDEC, Saúde e coordenações) solicitando informação sobre as providências adotadas.	Memorando-circular	MA CV	27/11
3.4	Subsidiar tecnicamente o Projeto de Lei de reestruturação da SMASAC (alteração da Lei Municipal nº 388/2004) com quadro-síntese de cargos, quantitativos, cargas horárias e fundamentos do Estudo de RH e das NTs 09, 10 e 13.	Quadro-síntese técnico	MA	13/11
3.5	Acompanhar a execução das providências de cada Nota acolhida e registrar a situação no painel.	Registro quinzenal no painel	MA	quinzenal
3.6	Apresentar à Gestão relatório de situação das providências ao fim de cada mês.	Relatório de situação	MA	04/12 e 30/12

4

EIXO 4 · PARECER 01/2026 E CADERNO DE FLUXOS DA PMAS

Fluxos, protocolos e normatização

Nº	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
4.1	Elaborar os sete fluxos determinados no despacho ao Parecer Técnico nº 01/2026, com responsáveis, prazos, instrumentos e formas de devolutiva.	7 fluxos descritos e diagramados	MA GI	27/11 (prazo: 29/11)
4.2	Validar os fluxos com as coordenações do CRAS e da PSE e com as áreas envolvidas (Saúde, Educação, Conselho Tutelar, Transporte, SESAI).	Registro de validação	MA CV	04/12
4.3	Consolidar o Caderno de Fluxos e Protocolos da Política Municipal de Assistência Social, incorporando os fluxos validados.	Caderno de Fluxos v1.0	MA GI	18/12
4.4	Elaborar minuta do Protocolo de Funcionamento da Vigilância: numeração e tramitação de Notas Técnicas, prazos de resposta, envio de dados pelas unidades e proteção de dados.	Minuta de Portaria	MA CV	11/12

5 EIXO 5 · IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Riscos, vulnerabilidades e contingência

Nº	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
5.1	Divulgar o Plano de Contingência Socioassistencial às equipes e organizar exercício orientado de acionamento, conforme a NT 04/2026.	Registro da divulgação e do exercício	MA CV	11/12
5.2	Acompanhar com a COMPDEC a avaliação de novos abrigos e a incorporação da proteção culturalmente adequada aos povos indígenas ao PLANCON (NTs 03 e 05).	Registro das articulações	CV MA	11/12
5.3	Organizar base de famílias prioritárias em contingência, de uso restrito, vinculada ao Cadastro Municipal de Localidades.	Base restrita de famílias prioritárias	CU GI	18/12

6 EIXO 6 · LACUNAS DE DADOS E REDES

Gestão da informação e articulação intersetorial

Nº	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
6.1	Extrair do Cadastro Único os quantitativos por faixa etária (gestantes, crianças de 0 a 6 anos e pessoas com 60 anos ou mais), conforme a ressalva V do Parecer 01/2026.	Informe técnico de dados	CU MA	06/11
6.2	Levantar os indicadores de cobertura na Terra Indígena Rio das Cobras (Cadastro Único, PAIF e SCFV).	Informe técnico de cobertura	MA GI	04/12
6.3	Pactuar com a Vigilância Epidemiológica a matriz de indicadores agregados do SINAN, a periodicidade e os cuidados de sigilo (NT 12).	Matriz de indicadores pactuada	MA	11/12
6.4	Apoiar a coordenação do PBF/Cadastro Único na regularização e na primeira reunião da Comissão Intersetorial do Programa Bolsa Família (NT 11).	Ata da reunião	CU	11/12
6.5	Construir a linha de base de monitoramento do Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo 2027–2036.	Matriz de monitoramento	MA	18/12

7 EIXO 7 · POLÍTICA DA PESSOA IDOSA · PRAZO 19/11

Adesão ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa

As etapas P1 a P8 deste eixo estão detalhadas na Seção 5.

8 EIXO 8 · RELATÓRIO ANUAL, PLANO 2027 E CMAS

Encerramento do exercício e controle social

Nº	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
8.1	Acompanhar o calendário federal (RMA, Censo SUAS, SUASWeb) e eventuais prazos remanescentes do exercício.	Checagem registrada	GI	contínuo
8.2	Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Vigilância Socioassistencial 2026.	Relatório Anual 2026	MA	22/12
8.3	Elaborar a minuta do Plano de Ação da Vigilância Socioassistencial 2027, com a implantação da territorialização como prioridade.	Minuta do Plano 2027	MA CV	22/12
8.4	Apresentar ao CMAS as produções de 2026, o diagnóstico do PAPI e as diretrizes do Plano 2027.	Apresentação e registro em ata	MA CV	reunião de dezembro
8.5	Organizar e indexar o acervo técnico de 2026 da Vigilância.	Acervo digital indexado	GI	30/12

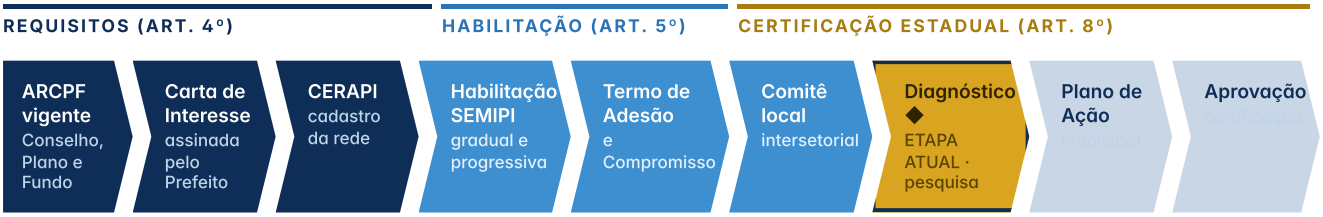
EIXO 7 · POLÍTICA DA PESSOA IDOSA · PRAZO 19/11

5 Adesão ao Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa

O **Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa (PAPI)** foi instituído pela Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024, e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 12.862, de 2 de março de 2026. Sua finalidade é articular, integrar e fomentar políticas públicas de promoção e proteção dos direitos, da dignidade e do bem-estar da população idosa, de seus familiares, cuidadores e comunidade. A gestão estadual cabe à Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa (SEMIPI). Os municípios aderentes têm prioridade nas ofertas e nos investimentos estaduais destinados à população idosa (art. 9º).

A adesão de Nova Laranjeiras já foi iniciada. Para dar andamento, falta a **pesquisa com as pessoas idosas**, que alimenta o diagnóstico situacional exigido pelo Programa (art. 6º, II, e art. 8º, II). A pesquisa será aplicada pela Coordenação do CRAS. À Vigilância cabe preparar o instrumento, orientar a aplicação, tabular e analisar os dados e redigir o diagnóstico.

Percurso do Programa e etapa atual



Após a Certificação Estadual, o Município pode ser inscrito pelo Estado na Rede Global de Cidades e Comunidades Amigas da Pessoa Idosa da OMS (art. 8º, § 1º).

Prazo: entrega em 19/11

O prazo da etapa é 20/11/2026, data que é feriado nacional (Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra). Por isso, a entrega está programada para quinta-feira, **19/11**. A aplicação das pesquisas precisa terminar em **13/11** para que haja tempo de tabulação, análise e validação.

A pesquisa com pessoas idosas

QUEM RESPONDE E ONDE

Pessoas com 60 anos ou mais, com presença de todos os territórios: sede urbana, comunidades rurais e aldeias da Terra Indígena Rio das Cobras. O plano de aplicação (P2) fixa uma meta mínima de questionários por território, para que o diagnóstico não fique restrito à sede.

COMO SERÁ APLICADA

Pela Coordenação do CRAS e pelos aplicadores designados, nos grupos do SCFV, nas visitas domiciliares, na agenda territorial e no atendimento do PAIF. Nas aldeias, com apoio das lideranças e da SESAI e com tradução para o Kaingang ou o Guarani quando necessário.

O QUE INVESTIGA

As condições de vida e de acesso da pessoa idosa no Município, conforme o instrumento orientado pela SEMIPI. Quando não houver modelo estadual, o instrumento segue os oito domínios do Guia Global Cidade Amiga do Idoso da OMS: espaços externos, transporte, moradia, participação social, respeito e inclusão, participação cívica e trabalho, comunicação e informação, apoio comunitário e saúde.

CUIDADOS

Participação voluntária com registro de consentimento, linguagem simples, leitura das perguntas a quem precisar e tratamento dos dados conforme a LGPD. O diagnóstico publica apenas resultados agregados. Situações de violação de direitos identificadas durante a aplicação seguem o fluxo de comunicação de risco da rede.

Plano de execução até 19/11

Etapa	Ação	Produto / entrega	Resp.	Prazo
P1	Revisar as etapas já cumpridas e as pendências da adesão, com checklist das entregas exigidas.	Checklist de pendências	MA CV	04/11
P2	Finalizar o instrumento da pesquisa com pessoas idosas, o plano de aplicação por território (sede, comunidades rurais e aldeias) e o registro de consentimento.	Instrumento e plano de aplicação	MA	05/11
P3	Orientar a Coordenação do CRAS e os aplicadores sobre o instrumento, a abordagem e os cuidados de proteção de dados.	Reunião de alinhamento registrada	MA CRAS	06/11
P4	Aplicar as pesquisas nos grupos do SCFV, nas visitas domiciliares e na agenda territorial, com apoio das lideranças e da SESAI nas aldeias.	Pesquisas aplicadas	CRAS	06 a 13/11
P5	Digitar e tabular as respostas à medida que chegam, controlando a cobertura por território.	Banco de dados da pesquisa	GI MA	09 a 14/11
P6	Analisar os resultados e redigir o diagnóstico situacional da pessoa idosa, integrando a pesquisa aos dados do Cadastro Único, BPC, SCFV e Censo 2022.	Diagnóstico situacional	MA	17/11
P7	Validar o diagnóstico com a Coordenação e o comitê intersetorial e consolidar os demais documentos da etapa.	Diagnóstico validado	CV MA	18/11
P8	Entregar e protocolar a etapa conforme a orientação da SEMIPI.	Protocolo de entrega	CV MA	19/11

O diagnóstico também integra os dados secundários já disponíveis: Cadastro Único por faixa etária (ação 6.1), BPC, SCFV, Censo 2022 (648 pessoas com deficiência, das quais 288 com 60 anos ou mais) e informações da Saúde.

ROTINAS PERMANENTES

6 Rotina mensal e padrão dos Boletins

As rotinas abaixo se repetem em todos os meses e não dependem das ações específicas do bimestre. Elas organizam o ciclo de produção do Boletim Informativo Mensal e mantêm a Vigilância em funcionamento contínuo.

1ª SEMANA	2ª SEMANA	3ª SEMANA	4ª SEMANA
Coleta e conferência	**Análise**	**Produção**	**Disseminação**
• RMA do CRAS e registros da PSE • CECAD, Bolsa Família, BPC e SISC • Devolutiva de inconsistências às unidades	• Comparação com o mês anterior e o mesmo mês do ano anterior • Identificação de alertas • Notas metodológicas	• Boletim: versão interna e versão pública • Validação pela Coordenação • Revisão de proteção de dados	• Publicação e envio às unidades e ao CMAS • Atualização do painel de NTs • Registro de pendências

Rotinas contínuas: alertas extraordinários quando houver agravamento relevante, apoio técnico às unidades no preenchimento dos registros e Notas Técnicas sob demanda.

Padrão mínimo do Boletim Informativo Mensal

A manutenção da periodicidade mensal preserva a regularidade da comunicação com as equipes e o controle social. Para que a frequência mensal não produza publicações apenas descritivas, cada edição observará o padrão abaixo, adaptado da NT 06/2026.

CONSISTÊNCIA
Mesma estrutura em todas as edições
Resumo, indicadores-chave, leitura comparativa e um destaque temático por mês.

RASTREABILIDADE
Ficha técnica de fontes
Fonte, competência, data de extração e responsável por indicador, conforme o Dicionário de Indicadores.

PROTEÇÃO DE DADOS
Versões interna e pública
Dados agregados na versão pública, sem quantitativos que permitam identificar famílias (LGPD).

COMPARAÇÃO
Série histórica
Mês anterior e mesmo mês do ano anterior, com registro de mudanças de base ou de conceito.

UTILIDADE
"O que isto significa para a gestão"
Seção curta com leituras e encaminhamentos sugeridos, não apenas números.

PRAZO
Publicação até a 3ª semana
Em dezembro, a edição é antecipada para 18/12 em razão do fim de exercício.

Novembro/2026
02/11 (Finados) e 20/11 (Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra) são feriados. Pesquisas do PAPI até **13/11**; diagnóstico e boletim de outubro em **19/11**; fluxos do Parecer 01 em **27/11**.

Dezembro/2026
25/12 (Natal) é feriado. Boletim de novembro: **18/12**. A edição de dezembro e o balanço anual serão publicados em janeiro/2027.

QUANDO

7 Cronograma de execução

Ação	NOVEMBRO				DEZEMBRO				
	S1 03–06/11	S2 09–13/11	S3 16–19/11	S4 23–27/11	S5 30/11–04/12	S6 07–11/12	S7 14–18/12	S8 21–24/12	S9 28–31/12
Eixo 1 · Produção e disseminação da informação									
1.1 Conferir os registros mensais		◆							
1.2 Realizar as extrações mensais do CECAD/Cadastro Único	◆	◆							
1.3 Elaborar e publicar o Boletim Informativo Mensal		◆	◆						
1.4 Elaborar e publicar o Boletim Informativo Mensal						◆	◆		
1.5 Elaborar o Dicionário de Indicadores da Vigilância				◆	◆	◆			
1.6 Organizar a série histórica 2025–2026 dos indicadores publicados nos boletins					◆	◆	◆		
Eixo 2 · Territorialização socioassistencial									
2.1 Levantar as bases territoriais existentes				◆					
2.2 Avaliar a qualidade dos dados de localidade e endereço no Cadastro Único e...				◆	◆				
2.3 Elaborar o Cadastro Municipal de Localidades				◆	◆				
2.4 Propor a divisão territorial socioassistencial					◆	◆			
2.5 Elaborar o Mapa Socioterritorial do Município						◆	◆		
2.6 Elaborar a Nota Técnica nº 14/2026 e a minuta de Portaria que institui a...						◆	◆		
Eixo 3 · Monitoramento das recomendações técnicas									
3.1 Implantar o Painel de Monitoramento das Notas Técnicas nº 01 a 13/2026 e...	◆	◆							
3.2 Registrar formalmente a decisão da Gestão sobre a NT 06/2026	◆	◆							
3.3 Encaminhar memorando-circular aos setores destinatários				◆	◆				
3.4 Subsidiar tecnicamente o Projeto de Lei de reestruturação da SMASAC	◆	◆	◆						
3.5 Acompanhar a execução das providências de cada Nota acolhida e registrar a...	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆	◆
3.6 Apresentar à Gestão relatório de situação das providências ao fim de cada...					◆	◆	◆	◆	◆
Eixo 4 · Fluxos, protocolos e normatização									
4.1 Elaborar os sete fluxos determinados no despacho ao Parecer Técnico nº...			◆	◆					
4.2 Validar os fluxos com as coordenações do CRAS e da PSE e com as áreas...					◆				
4.3 Consolidar o Caderno de Fluxos e Protocolos da Política Municipal de...					◆	◆	◆		
4.4 Elaborar minuta do Protocolo de Funcionamento da Vigilância					◆	◆			
Eixo 5 · Riscos, vulnerabilidades e contingência									
5.1 Divulgar o Plano de Contingência Socioassistencial às equipes e organizar...					◆	◆			
5.2 Acompanhar com a COMPDEC a avaliação de novos abrigos e a incorporação da...				◆	◆	◆			
5.3 Organizar base de famílias prioritárias em contingência						◆	◆		

Ação	NOVEMBRO				DEZEMBRO				
	S1 03–06/11	S2 09–13/11	S3 16–19/11	S4 23–27/11	S5 30/11–04/12	S6 07–11/12	S7 14–18/12	S8 21–24/12	S9 28–31/12
Eixo 6 · Gestão da informação e articulação intersetorial									
6.1 Extrair do Cadastro Único os quantitativos por faixa etária	◆								
6.2 Levantar os indicadores de cobertura na Terra Indígena Rio das Cobras				▬	◆				
6.3 Pactuar com a Vigilância Epidemiológica a matriz de indicadores agregados...				▬	▬	◆			
6.4 Apoiar a coordenação do PBF/Cadastro Único na regularização e na primeira...				▬	▬	◆			
6.5 Construir a linha de base de monitoramento do Plano Municipal de...						▬	◆		
Eixo 7 · Adesão ao PAPI — diagnóstico com pesquisa (prazo 19/11)									
P1 Revisar as etapas já cumpridas e as pendências da adesão	◆								
P2 Finalizar o instrumento da pesquisa com pessoas idosas	◆								
P3 Orientar a Coordenação do CRAS e os aplicadores sobre o instrumento	◆								
P4 Aplicar as pesquisas nos grupos do SCFV	▬	◆							
P5 Digitar e tabular as respostas à medida que chegam		▬	◆						
P6 Analisar os resultados e redigir o diagnóstico situacional da pessoa idosa			▬						
P7 Validar o diagnóstico com a Coordenação e o comitê intersetorial e...			▬						
P8 Entregar e protocolar a etapa conforme a orientação da SEMIPI.			▬	◆					
Eixo 8 · Encerramento do exercício e controle social									
8.1 Acompanhar o calendário federal	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬	▬
8.2 Elaborar o Relatório Anual de Atividades da Vigilância Socioassistencial...						▬	▬	▬	
8.3 Elaborar a minuta do Plano de Ação da Vigilância Socioassistencial 2027							▬	◆	
8.4 Apresentar ao CMAS as produções de 2026							◆		
8.5 Organizar e indexar o acervo técnico de 2026 da Vigilância.									◆

▬ Período de execução ◆ Entrega / marco Semanas de trabalho; feriados: 02/11, 20/11 e 25/12

PRODUÇÕES

8 Documentos a serem elaborados

Relação dos documentos que a Vigilância produzirá no bimestre, em ordem de entrega. Cada documento terá registro no Painel de Monitoramento e, quando cabível, despacho da Gestão.

Nº	Documento	Tipo	Finalidade	Entrega
01	**Instrumento da pesquisa com pessoas idosas e plano de aplicação**	Instrumento	Viabilizar a coleta do diagnóstico do PAPI	**05/11**
02	**Painel de Monitoramento das Notas Técnicas**	Planilha	Controlar providências, prazos e devolutivas	**06/11**
03	**Informe técnico — Cadastro Único por faixa etária**	Informe	Suprir a lacuna da ressalva V do Parecer 01 e subsidiar o PAPI	**06/11**
04	**Quadro-síntese técnico para o PL da Lei nº 388/2004**	Anexo técnico	Fundamentar cargos, quantitativos e cargas horárias	**13/11**
05	**Banco de dados da pesquisa com pessoas idosas**	Base de dados	Registrar e tabular as respostas por território	**14/11**
06	**Diagnóstico situacional da pessoa idosa (PAPI)**	Diagnóstico	Cumprir a etapa de diagnóstico do Programa	**19/11**
07	**Boletim Informativo Mensal — outubro/2026**	Boletim	Disseminar indicadores à Gestão, às unidades e ao CMAS	**19/11**
08	**Fluxos do Parecer Técnico nº 01/2026 (7 fluxos)**	Fluxograma	Cumprir o despacho de 30/10/2026	**27/11**
09	**Inventário de bases territoriais**	Levantamento	Reunir as divisões territoriais já usadas pelas políticas	**27/11**
10	**Memorando-circular de acompanhamento das providências**	Memorando	Obter retorno dos setores sobre as NTs acolhidas	**27/11**
11	**Cadastro Municipal de Localidades**	Cadastro	Padronizar nomes e códigos das localidades e aldeias	**04/12**
12	**Informe de qualidade dos dados territoriais**	Informe	Medir as falhas de registro de localidade e endereço	**04/12**
13	**Informe técnico — cobertura na TI Rio das Cobras**	Informe	Subsidiar as metas da PSB nos territórios indígenas	**04/12**
14	**Proposta de divisão territorial socioassistencial**	Proposta técnica	Definir territórios e microterritórios de referência	**11/12**
15	**Protocolo de Funcionamento da Vigilância**	Minuta de Portaria	Dar permanência aos fluxos, prazos e regras de dados	**11/12**
16	**Dicionário de Indicadores da Vigilância**	Ficha técnica	Padronizar conceito, fórmula e fonte de cada indicador	**11/12**
17	**Boletim Informativo Mensal — novembro/2026**	Boletim	Idem, com edição antecipada pelo fim do exercício	**18/12**
18	**Nota Técnica nº 14/2026 — Territorialização e minuta de Portaria**	Nota Técnica	Instituir a divisão territorial e o padrão de registro	**18/12**
19	**Mapa Socioterritorial v1.0**	Mapa	Representar território, oferta e demanda em dados agregados	**18/12**

Nº	Documento	Tipo	Finalidade	Entrega
20	**Caderno de Fluxos e Protocolos da PMAS — v1.0**	Caderno	Reunir os fluxos da política municipal	**18/12**
21	**Relatório Anual de Atividades da Vigilância 2026**	Relatório	Registrar a memória institucional e prestar contas	**22/12**
22	**Plano de Ação da Vigilância 2027 (minuta)**	Plano	Orientar a atuação do próximo exercício	**22/12**

Os sete fluxos do Parecer Técnico nº 01/2026

FLUXO 1
Gestantes e crianças de 0 a 6 anos
Saúde, CRAS, Cadastro Único e Educação Infantil

FLUXO 2
Pessoas idosas e com deficiência
CRAS, Saúde, APAE e conselhos de direitos

FLUXO 3
Agenda territorial rural e indígena
CRAS, Transporte, lideranças e SESAI

FLUXO 4
Comunicação de risco e contrarreferência
CRAS, PSE e Conselho Tutelar

FLUXO 5
Triagem da rede de proteção
Políticas públicas e rede de proteção

FLUXO 6
Articulação PAIF e SCFV
CRAS: referência nominal, reunião semanal

FLUXO 7
Transporte e deslocamentos
Gestão, Transporte e CRAS: escala semanal

PRAZO
30 dias do despacho
Despacho de 30/10/2026; entrega em 27/11

QUEM

9 Responsabilidades

A distribuição segue as funções definidas no Decreto Municipal nº 204/2026. A condução técnica do Plano está concentrada no Monitoramento e Avaliação, que responde pela maior parte das produções, com apoio da Gestão da Informação e do Cadastro Único. A Coordenação do CRAS assume a aplicação das pesquisas do PAPI, e a Gestão Municipal, as decisões que não estão na governabilidade da Vigilância.

Monitoramento e Avaliação · condução técnica do Plano

MA · Mateus João Cordeiro Schmoeller de Lima

- Conduzir a etapa de diagnóstico do PAPI: instrumento, plano de aplicação, orientação aos aplicadores, análise e redação.
- Coordenar a territorialização: inventário de bases, Cadastro de Localidades, proposta de divisão, Mapa Socioterritorial e NT 14/2026.
- Redigir os Boletins Mensais e o Dicionário de Indicadores.
- Elaborar os sete fluxos do Parecer 01, o Caderno de Fluxos e o Protocolo de Funcionamento.
- Manter o Painel de Monitoramento e os relatórios de situação das Notas acolhidas.
- Subsidiar o PL de reestruturação e pactuar os indicadores do SINAN.
- Organizar a divulgação e o exercício do Plano de Contingência.
- Consolidar o Relatório Anual 2026 e o Plano de Ação 2027.

Coordenação da Vigilância

CV

- Validar boletins, notas técnicas, diagnóstico e minutas antes da divulgação.
- Registrar a decisão sobre a NT 06/2026 e despachar os produtos do Plano.
- Conduzir a interlocução com a SEMIPI, a COMPDEC e o CMAS e protocolar a etapa do PAPI.

Gestão da Informação

GI

- Conferir os registros mensais das unidades e acompanhar o calendário federal.
- Apoiar a tabulação da pesquisa do PAPI e o levantamento das bases territoriais.
- Apoiar o Cadastro de Localidades, o mapa e o acervo técnico.

Cadastro Único

CU

- Realizar as extrações mensais e por faixa etária do CECAD, PBF e BPC.
- Avaliar a qualidade dos endereços e localidades no Cadastro Único.
- Conduzir a regularização da Comissão Intersetorial do PBF.

Coordenação do CRAS

CRAS

- Aplicar as pesquisas com pessoas idosas de 06 a 13/11, cumprindo a meta por território.
- Organizar os aplicadores e a agenda nos grupos do SCFV, visitas e aldeias.
- Validar os fluxos do Parecer 01 e indicar as referências técnicas.

Unidades e serviços

PSE · Família Acolhedora · SCFV

- Registrar os atendimentos com regularidade e corrigir as inconsistências apontadas.
- Adotar o padrão de registro de localidade a partir de janeiro/2027.
- Usar os boletins no planejamento das ações nos territórios.

Gestão Municipal e Gabinete

decisão

- Aprovar este Plano e a proposta de divisão territorial.
- Garantir transporte e agenda para a aplicação das pesquisas.
- Assegurar o retorno dos setores sobre as providências das Notas acolhidas.

ACOMPANHAMENTO

10 Monitoramento do Plano e riscos

A execução será acompanhada em reuniões quinzenais da equipe (06/11, 19/11, 04/12 e 18/12), com registro no Painel de Monitoramento. Durante a pesquisa do PAPI, a cobertura por território será conferida diariamente. O Relatório Anual 2026 trará o balanço final das metas abaixo.

Indicador	Meta	Fonte de verificação
Diagnóstico situacional da pessoa idosa entregue no prazo do PAPI	até 19/11	Protocolo de entrega
Territórios com meta mínima de questionários atingida (sede, rural e aldeias)	100%	Banco de dados da pesquisa
Boletins mensais publicados no prazo	2 de 2	Boletins publicados e registro de envio
Fluxos do Parecer 01/2026 entregues até 27/11	7 de 7	Fluxos protocolados à Gestão
Localidades e aldeias com nome e código padronizados no Cadastro Municipal	100%	Cadastro Municipal de Localidades
Proposta de divisão territorial e NT 14/2026 entregues à Gestão	até 18/12	NT 14/2026 e minuta de Portaria
Notas acolhidas com providência acompanhada no painel	13 de 13	Painel de Monitoramento
Ações do Plano concluídas no prazo	≥ 80%	Relatório de situação de 30/12

Riscos e medidas

Risco	Medida
Prazo curto do PAPI: oito dias úteis para aplicar, tabular e analisar a pesquisa	Instrumento pronto em 05/11, tabulação simultânea à aplicação e redação do diagnóstico iniciada com os dados secundários antes do fim da coleta.
Baixa cobertura da pesquisa nas comunidades rurais e nas aldeias	Meta mínima por território, aplicação nos grupos do SCFV e na agenda territorial, apoio das lideranças e da SESAI e transporte garantido pela Gestão.
Concentração das produções em uma equipe pequena, com integrantes que acumulam atribuições	Priorizar as entregas com prazo externo (PAPI, fluxos, boletins). A territorialização e os demais produtos podem ser reprogramados com registro no painel.
Feriados e fim de exercício reduzem os dias úteis	Entregar o PAPI em 19/11, antecipar o boletim de novembro para 18/12 e concentrar as entregas de fechamento até 22/12.
Bases territoriais incompatíveis entre Assistência, Saúde, Educação e IBGE	Adotar o setor censitário como unidade mínima de compatibilização e registrar as correspondências no Cadastro de Localidades.
Demora no retorno dos setores sobre as providências das Notas acolhidas	Memorando-circular com prazo de resposta e registro das pendências no relatório de situação à Gestão.

VALIDAÇÃO

11 Aprovação

Submete-se o presente Plano de Ação à apreciação da Gestão Municipal da Política de Assistência Social, para aprovação e ciência das áreas envolvidas.

Nova Laranjeiras/PR, 3 de novembro de 2026.

Mateus João Cordeiro Schmoeller de Lima
Técnico de Referência em Monitoramento e Avaliação
Psicólogo · CRP 08/38.430

Cheila Aparecida Ramos
Técnica de Referência em Gestão da Informação
Assistente Social · CRESS/PR 11ª Região nº 10016

Taila Cristina Andriola
Coordenadora de Referência em Cadastro Único

DESPACHO DA GESTÃO MUNICIPAL

Em apreciação ao Plano de Ação da Vigilância Socioassistencial — Novembro e Dezembro de 2026:

( ) Aprovo o Plano de Ação e o cronograma.

( ) Aprovo e autorizo a elaboração da proposta de territorialização socioassistencial.

( ) Aprovo com as adequações registradas nas observações abaixo.

( ) Solicito complementação técnica antes de deliberar.

Observações e providências:

Nova Laranjeiras/PR, ___ de _____ de 2026.

PAMELA GROSSEL EVARINI
Gestora Municipal da Política de Assistência Social
Coordenadora da Vigilância Socioassistencial

Referências normativas

BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (LOAS), art. 6º-A e art. 2º, III.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

CNAS. Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 (NOB/SUAS), Capítulo VII.

PARANÁ. Lei Estadual nº 22.189, de 13 de novembro de 2024. Institui o Programa Paraná Amigo da Pessoa Idosa.

PARANÁ. Decreto Estadual nº 12.862, de 2 de março de 2026. Regulamenta a Lei nº 22.189/2024.

OMS. Guia Global: Cidade Amiga do Idoso. Genebra: Organização Mundial da Saúde, 2007.

NOVA LARANJEIRAS/PR. Decreto Municipal nº 204, de 1º de setembro de 2026 (equipe de Vigilância Socioassistencial).

NOVA LARANJEIRAS/PR. Vigilância Socioassistencial. Diagnóstico Socioterritorial (2026); Estudo Técnico de RH do SUAS (2026); Plano de Contingência Socioassistencial (2026); Notas Técnicas nº 01 a 13/2026; Parecer Técnico nº 01/2026.