



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO - MDSA



CENSO SUAS 2016

CENTRO POP

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO CENTRO POP
Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua

As informações declaradas pelo agente público neste questionário possuem Fé Pública e constituem registros administrativos do Sistema Único de Assistência Social. O fornecimento de informações inverídicas sujeita o agente responsável a sanções administrativas, civis e penais.

**RECOMENDA-SE A LEITURA PRÉVIA DESTE MANUAL PARA O
CORRETO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO**

Brasília, 2016.

APRESENTAÇÃO

O Censo SUAS tem a finalidade de coletar informações sobre os padrões dos serviços, programas e projetos de assistência social realizados no âmbito das unidades públicas de assistência social e das entidades e organizações constantes do cadastro da assistência social, bem como sobre a atuação dos Conselhos de Assistência Social, como dispões o [Decreto 7.334, de 19 de outubro de 2010](#).

Este manual é um guia para o preenchimento correto do questionário eletrônico do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, que deve ser preenchido pelos municípios e Distrito Federal.

O período de preenchimento do questionário eletrônico dos CRAS pelos municípios se inicia no dia **12 de setembro** e se encerra no dia **04 de novembro de 2016**.

Os questionários devem sempre ser preenchidos em papel antes do preenchimento no sistema eletrônico. Dessa maneira, assegura-se que no momento de inserir os dados no sistema eletrônico todas as informações necessárias já tenham sido coletadas e validadas pelos responsáveis.

Para envio das informações ao Ministério, as respostas deste questionário deverão ser fielmente digitadas no sistema eletrônico no endereço <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/censosuas>.

O MDSA recebe as informações do Censo SUAS exclusivamente pelo sistema eletrônico. O questionário em papel, assinado pelo agente público responsável pelas informações prestadas, deverá ser arquivado pelo município pelo prazo de 5 (cinco) anos.



Atenção!

A senha de acesso para o preenchimento do questionário eletrônico deve ter perfil de usuário **cadsuas-município** ou **cadsuas.estado**

Para preencher o questionário eletrônico do CENSO SUAS 2016, os responsáveis devem utilizar o *login* e a senha de acesso aos sistemas da Rede SUAS. Para que o acesso ao questionário eletrônico seja liberado, é necessário que o responsável pelo preenchimento tenha perfil de acesso ao CADSUAS (**cadsuas.município** ou **cadsuas.estado**).

Problemas relativos à senha de acesso são solucionados exclusivamente pelo telefone:

0800 707 2003

Caso haja alguma dúvida ou necessidade de apoio ou esclarecimento, comunique-se com a sua Secretaria Estadual de Assistência Social ou congênere. Para entrar em contato com o Ministério, envie e-mail para vigilanciasocial@mds.gov.br, ou ligue (61) 2030-3000/ 3001/ 3118/ 3131/ 3132/ 3236, ou ainda pelo telefone 0800 707 2003.

Recomenda-se o uso do navegador Mozilla Firefox para o preenchimento e o envio do questionário eletrônico.

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO POP

O Bloco I – Os dados de identificação da unidade do Centro POP no Censo SUAS 2016 será extraído das informações já preenchidas nas abas 'Identificação' e 'Endereço' do Sistema de Cadastro do SUAS (CADSUAS).



Atenção!

Unidades já cadastradas no CADSUAS terão seus dados importados automaticamente.

CASO SEJA NECESSÁRIO ATUALIZE ESTES DADOS NO CADSUAS

Atenção! Os Centros Especializados da Assistência Social para Pessoas em Situação de Rua devem estar cadastrados no CADSUAS.

Nome que identifica o Centro POP: _____

Informe o nome pelo qual a unidade é reconhecida. Ex: Centro Pop Cidade Nova. O Nome Fantasia é o nome informal pelo qual as pessoas conhecem a unidade. Nesse campo, não é preciso preencher o nome da Razão Social, que é o nome de registro legal da unidade.

Selecione/Indique o Tipo de Logradouro (Avenida, Rua, Praça, etc.):

Informe o tipo de endereço em que está situada a unidade, a qual pode ser rua, avenida, praça, quadra, etc.

Endereço: _____

Informe o endereço em que se localiza a unidade Centro Pop. O endereço deve ser escrito da mesma forma usada nas correspondências pelos Correios e Telégrafos (ECT), contendo rua, avenida, praça, quadra, etc.



Atenção!

Evite abreviações, pois a forma reduzida de palavras pode provocar erros de interpretação.

Número: _____

Informe o número do endereço em que se localiza o Centro POP.

Complemento: _____

Informe dados complementares sobre o endereço. Caso não exista informação adicional, este campo poderá ser deixado em branco. O complemento refere-se a alguma informação adicional relativa ao endereço que seja importante informar para melhor localização da Unidade.

Bairro: _____

Informe o bairro no qual está situado o Centro POP.

Para o Distrito Federal no campo Bairro deve ser informada a Região Administrativa na qual está localizado o Centro POP, ainda que este referencie mais de uma Região Administrativa.

Ponto de Referência: _____

Informe um ponto de referência, local conhecido e próximo ao Centro POP, que auxilie na sua localização. O ponto de referência é um local conhecido e estratégico (Ex: igreja, comércio, praça etc.) que possa auxiliar na localização do endereço mais facilmente, por exemplo: próximo à Igreja matriz da cidade.

CEP: ____ - ____

Informe o Código de Endereçamento Postal deste Centro POP, no seguinte formato nn.nnn-nnn (70.788-090, por exemplo).

Município: _____

Selecione o município no qual está situado este Centro POP.

Para o Distrito Federal: neste campo deve ser selecionada a opção Brasília, independentemente da Região Administrativa na qual está localizada a unidade.

UF: Unidade Federativa - Estado ou Distrito Federal onde o Centro Pop está situado.

E-mail: _____

Informe e-mail institucional da unidade Centro Pop. Se este Centro Pop não possuir um endereço eletrônico, informe o e-mail da Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres, ou, ainda, o da Prefeitura Municipal. O e-mail informado deve ser institucional. Apenas na ausência deste poderá ser informado e-mail particular.

ATENÇÃO: O e-mail informado deve ser institucional. Apenas na ausência deste pode ser informado e-mail particular.

DDD- Telefone |_|_| - |_|_|_|_|_|_|_|_|_| **Ramal:** |_|_|_|_|_|

Informe o número do telefone deste Centro Pop, no seguinte formato: DDD com 02 (dois) dígitos e número do telefone com 08 (oito) dígitos. Por exemplo: (61) 2030-3000. Caso neste Centro Pop não exista telefone, informe o da Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres, ou, ainda, o da Prefeitura Municipal. Caso neste Centro Pop exista mais de um telefone, indique no campo específico o Ramal de contato.

Fax: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Informe o número do fax desse Centro POP, caso o mesmo o possua.

Data de Implantação do Centro Pop: |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|_| (dd/mm/aaaa)

A data em que foi iniciado o funcionamento dessa Unidade será migrada do sistema CadSUAS, conforme registro contido no cadastro.



Atenção!

Considere como data de implantação do CRAS, a data em que foram iniciados os atendimentos a famílias e indivíduos nesta unidade CRAS.

1. Horário de funcionamento:

Indique quantos dias na semana e quantas horas por dia este **Centro POP** funciona regularmente.

|_| dias por semana



Considerar os dias de funcionamento normal da unidade do Centro POP. Se, eventualmente, a unidade realiza alguma atividade no final de semana, deve ser preenchido que o Centro POP funciona 5 dias por semana.

1.1 |_| horas por dia



Se o período de funcionamento diário do CRAS for variado, é preciso calcular a média de funcionamento diário. **Exemplo:** se o CRAS funciona 7 horas de segunda a sexta e 5 horas no sábado, é preciso calcular a média de funcionamento diário, ou seja, 40 horas (por semana) dividido por 6 (dias por semana, o que resulta no funcionamento diário de 6,66 horas diárias). Como não é possível incluir números decimais, então é necessário arredondar o resultado. Se o resultado da média ficar entre 0.1 e 0.4, arredonda-se para baixo; e se o resultado ficar entre 0.5 e 0.9 deve-se arredondar para cima. No exemplo, o CRAS funciona 6,66 horas por dia, ou seja, 7 horas por dia com o arredondamento da média.



Atenção!

Considere para o cálculo do horário de funcionamento o período em que este **Centro POP** encontra-se aberto para recepção da população em situação de rua.

BLOCO 2 – ESTRUTURA FÍSICA

2. Situação do imóvel onde se localiza a Unidade: *(Resposta única)*

Para responder esta questão considere as definições abaixo de cada item e assinale apenas uma alternativa.

Próprio

Imóvel que possui escritura/registro em nome da Prefeitura Municipal.

Para o Distrito Federal: considerar nesse campo, imóvel próprio do Governo do Distrito Federal.

Alugado

Imóvel que possui contrato de locação em nome do Governo Municipal.

Para o Distrito Federal: considerar nesse campo, imóvel que possui contrato de locação em nome do Governo do Distrito Federal.

Cedido

Imóvel público ou privado cuja utilização pela Prefeitura (ou Governo do Distrito Federal) foi permitida pelo proprietário por tempo definido ou indefinido. O imóvel cedido não tem custos de aluguel, apenas de despesas de manutenção.

3. O imóvel de funcionamento desta Unidade é compartilhado?

Indique “sim” se há compartilhamento do espaço físico do Centro POP. Se a utilização do espaço físico é realizada exclusivamente pelo Centro POP, marque “Não” e vá para a questão 6.

Sim

Não *(pule para a questão 6)*

4. Especifique o tipo de unidade com a qual este Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua compartilha o imóvel. *(Admite múltiplas respostas)*

Secretaria da Assistência Social ou congêneres

Marque esta opção se o Centro POP utiliza o mesmo imóvel que a Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres. Entende-se por congêneres, uma unidade gestora que realiza as funções próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social, mas que não está constituída como tal. (Ex.: Uma Secretaria de Assistência Social que funciona em conjunto com outras áreas da administração, etc.).

Outra unidade administrativa (Sede de Prefeitura, Administração Regional, Subprefeitura, etc.)

Marque essa opção se o Centro POP funcionar em um imóvel compartilhado com outras unidades administrativas, tais como a sede da prefeitura municipal, administração regional, subprefeitura, a(s) secretaria(s) setorial(is) – Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Habitação, dentre outras.

Conselho Municipal de Assistência Social

Marque essa opção se o Centro POP funcionar no mesmo imóvel que o Conselho Municipal de Assistência Social (seja para o funcionamento do seu expediente diário, seja para realização de suas assembleias e/ou reuniões).

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

Marque essa opção se o Centro POP funcionar no mesmo imóvel que o CRAS.

CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social

Marque essa opção se o Centro POP funcionar no mesmo imóvel que o CREAS.

Unidade de Acolhimento Institucional (Abrigo)

Marque essa opção se o Centro POP funcionar em um imóvel compartilhado com unidade para acolhimento institucional.

Outra unidade pública de serviços da Assistência Social

Marque essa opção se o Centro POP funcionar em um imóvel compartilhado com outra unidade governamental que oferta outros serviços da Assistência Social.

ONG/Entidade/Associação Comunitária

Marque essa opção se o Centro POP funcionar no mesmo imóvel que uma (ou mais) ONG (Organização Não-Governamental). Este item também deve ser assinalado caso o imóvel onde funciona o Centro POP seja compartilhado com entidades religiosas, fundações ligadas a empresas, organizações internacionais, associação comunitária (de moradores, de bairro, etc.), cooperativas ou outras organizações similares.

Outros. Qual? _____

Refere-se à utilização de um mesmo imóvel tanto para funcionamento do Centro POP quanto para a oferta de qualquer outro tipo de serviço ou atividade que não faça parte das atribuições do Centro POP e que não foi citada nos itens anteriores.

5. Especifique quais espaços do imóvel são compartilhados entre o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua e a outra Unidade. (Admite múltiplas respostas, exceto se marcar a primeira opção)

Indique quais espaços do imóvel em que está localizado o Centro POP são utilizados juntamente com outra unidade/serviço.

Apenas o endereço é o mesmo, mas todos os espaços do Centro de Referência para População em Situação de Rua são independentes e de uso exclusivo, inclusive a entrada (siga para a questão 6)

Marque esta se o Centro Pop e outra unidade estão situados no mesmo lote, mas tenham entradas independentes e não compartilhem espaços internos, como salas, banheiros, recepção, etc.

Entrada / Porta de Acesso

Marque esta opção se o Centro POP e outra unidade compartilham a porta de acesso/entrada, sem compartilhar espaços internos, como salas, banheiros, recepção, etc.

Recepção

Refere-se ao compartilhamento do espaço de espera para o atendimento da primeira acolhida da família/indivíduo.

Algumas salas de atendimento

Refere-se ao compartilhamento de pelo menos uma sala de atendimento.

Todas as salas de atendimento

Refere-se ao compartilhamento de todas as salas existentes na unidade para atendimento.

Salas administrativas

Refere-se ao compartilhamento de pelo menos uma sala administrativa, como: sala da coordenação, sala de reuniões, etc.

Espaço para atividades coletivas

Marque esse item caso o(s) espaço(s) destinado(s) à realização de atividades coletivas seja compartilhado com os demais serviços.

Banheiros

Refere-se ao compartilhamento do(s) banheiro(s) com funcionários de outras unidades e/ou com usuários dos serviços.

Copa/cozinha

Marque esse item caso o espaço da copa/cozinha seja utilizado também por funcionários de outras unidades.

Área Externa

Marque este item A área externa é o espaço fora da estrutura física da unidade, mas que faz parte do terreno do imóvel onde a unidade está localizada. Se este espaço é compartilhado com outras unidades, marque este item.

Almoxarifado ou similar

Refere-se ao compartilhamento do espaço onde há a guarda de documentos ou de materiais (depósito, almoxarifado ou espaço similar) para uso do Centro Pop.

Refeitório

Marque esse item caso o local onde se realiza as refeições não seja de uso exclusivo dos funcionários do Centro Pop.

Lavanderia

Se o imóvel possui lavanderia e a mesma é utilizada pelos usuários do Centro Pop e dos demais serviços.

|_| Espaço para guarda de pertences

Refere-se ao compartilhamento dos espaços destinados à guarda de pertences dos usuários do Centro POP com usuários de outros serviços.

|_| Outros

Refere-se ao compartilhamento de outros espaços da Unidade que não foram listados acima.

6. Descreva o espaço físico deste Centro de Referência para População em Situação de Rua: (Atenção! Cada sala deve ser contada uma única vez na descrição do espaço. No caso de não possuir, inserir o valor "0").

O quadro abaixo deverá ser preenchido com o número de salas que identifica o quantitativo existente na unidade, conforme capacidade de lugares existente em cada uma delas.



Atenção!

É obrigatório preencher todos os campos, mesmo que seja com "zero".
Cada sala deve ser contada uma única vez na descrição do espaço físico do Centro POP.

Para responder esta questão, observe que:

É necessário contar quantas salas e banheiros que o Centro POP possui. A indicação do número de salas de atendimento deve ser realizada a partir de avaliação prévia da capacidade de cada uma (capacidade máxima para o atendimento de 5 pessoas; de 6 a 14 pessoas; de 15 a 30 pessoas; ou sala com capacidade superior a 30 pessoas).

No caso dos banheiros (seja para uso exclusivo dos trabalhadores, seja para uso dos usuários do Centro POP) é preciso contar apenas os cômodos do imóvel que são usados como banheiros (independente da quantidade de divisórias ou vasos sanitários que existam em cada banheiro).

No caso das salas exclusivas de Coordenação, equipe técnica ou administração é preciso informar apenas a quantidade de cada uma delas no imóvel.

Exemplo: Um Centro POP possui a seguinte estrutura:

- 2 salas para atender no máximo 5 pessoas;
- Não possui nenhuma sala com capacidade de 6 a 14 pessoas;
- 1 sala com capacidade de 15 a 30 pessoas;
- 1 salão com capacidade superior a 30 pessoas;
- 1 sala para a coordenação;
- 1 sala para equipe técnica;
- Nenhuma sala para a Administração
- 2 banheiros usados apenas pelas pessoas que trabalham na unidade

O quadro deve ser preenchido da seguinte forma:

Salas utilizadas para Atendimento Individual ou Coletivo	Quantidade de Salas
Quantidade de Salas com capacidade máxima de 5 pessoas	_0_ _2_
Quantidade de Salas com capacidade para 6 a 14 pessoas	_0_ _0_
Quantidade de Salas com capacidade de 15 a 29 pessoas	_0_ _1_
Quantidade de Salas com capacidade para 30 ou mais pessoas	_0_ _1_
Salas exclusivas de Coordenação, equipe técnica ou administração (não são salas de atendimento!).	_0_ _2_
Banheiro de uso exclusivo dos trabalhadores do Centro POP	_0_ _2_



Se não houver banheiro exclusivo para a equipe do Centro POP, marque “0” (zero).

O item **Banheiro para uso dos usuários do Centro POP** no quadro abaixo deverá ser preenchido com o número total de cômodos do imóvel que funcionam como banheiros para utilização de usuário(a).

O item **Espaço para higiene pessoal (Box com chuveiros individualizados)** deverá ser preenchido considerando a quantidade de banheiros que possuem chuveiros individualizados. Esse número poderá ser igual ou inferior ao número informado no item referente ao “Banheiro para uso dos usuários do Centro Pop”.

Exemplo: Um Centro POP possui 3 cômodos utilizados como banheiros para usuários. Desses três, um não possui box com chuveiros. Um deles possui quatro boxes com chuveiros; o outro possui 5 boxes com chuveiros. Nesse caso, o questionário deveria ser respondido assim:

Banheiro para uso dos usuários do Centro POP	_0_ _3_
Espaço para higiene pessoal (Box com chuveiros individualizados)	_0_ _2_



Atenção!

O número acima se refere à quantidade de banheiros disponível para os usuários com box e chuveiros, não importando a quantidade de boxes.

Exemplo: o Centro POP possui recepção (antessala, destinada à espera e ao primeiro acolhimento das famílias/indivíduos); refeitório; cozinha; espaço externo para atividades de convívio; espaço para guarda de pertences e espaço para animais de estimação; mas não possui lavanderia nem almoxarifado ou similar. Nesse caso, o quadro deveria ser preenchido da seguinte forma:



Os itens **Demais Ambientes** somente precisam ser marcados se o Centro POP os possuir ou não.

Demais Ambientes	Possui?	
Recepção	x Sim	_ Não
Cozinha/Copa	x Sim	_ Não
Almoxarifado ou similar	_ Sim	x Não
Espaço externo para atividades coletivas e/ou comunitárias	x Sim	_ Não
Refeitório	x Sim	_ Não
Lavanderia	_ Sim	x Não
Espaço para guarda de pertences	x Sim	_ Não
Espaço para animais de estimação	x Sim	_ Não

7. Assinale as condições de acessibilidade para pessoas com deficiência e pessoas idosas que esta Unidade possui: (Resposta única por linha)

Indique se os espaços físicos deste Centro POP possuem condições de acessibilidade (rampa de acesso, banheiros adaptados, piso antiderrapante, etc.) para pessoas em cadeiras de rodas e com mobilidade reduzida ou dificuldade de locomoção. Indique, ainda, se estas condições de acessibilidade têm como base as especificações indicadas na [Norma Brasileira – 9050](#) (NBR 9050) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que trata da “acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos”.



Acessibilidade é a possibilidade de acesso a todas as pessoas ao meio edificado, à via pública, aos transportes e às tecnologias de informação e comunicação, com o máximo possível de autonomia e de usabilidade.

OBS 1: A opção “Sim, de acordo com a Norma da ABNT” deve ser assinalada apenas se as adaptações existentes atenderem às exigências da Norma especificada.

OBS 2: A opção “Sim, mas não estão de acordo com a Norma da ABNT” deve ser assinalada no caso da unidade possuir acessibilidade mas não em conformidade com a Norma, desde que adequadas para garantir o acesso e a participação da pessoa idosa ou com deficiência nas atividades desenvolvidas.

Condições de acessibilidade apresentadas:	SIM, De acordo com a Norma da ABNT	SIM, Mas não estão de acordo com a Norma da ABNT	Não possui
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até a recepção da Unidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rota acessível aos principais espaços da Unidade (recepção, sala de atendimentos e espaço(s) para atividades coletivas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rota acessível ao banheiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Banheiro adaptado para pessoas com dificuldades de locomoção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Indique os equipamentos e materiais disponíveis, em perfeito funcionamento, para o desenvolvimento dos serviços desse Centro, informando se é permitido acesso dos usuários aos mesmos.

Da lista de equipamentos listados abaixo, informe quais existem na unidade e se encontram em funcionamento, e desses quais estão disponíveis para uso dos usuários do serviço.

Os materiais socioeducativos estão relacionados aqueles não descartáveis, utilizados para o desenvolvimento de dinâmicas de grupo.

Equipamento	Equipamento ou material disponível na Unidade	Caso sim, indique se está disponível aos usuários
Telefone	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Impressora	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Máquina Copiadora	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Televisão (TV)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Equipamento de som	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
DVD/Vídeo Cassete	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Filmadora	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Datashow	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Máquina Fotográfica	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Livros	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Materiais socioeducativos	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Armários individualizados para guarda de pertences	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Artigos de higiene pessoal	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Geladeira	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Freezer	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Fogão	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Micro-ondas	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Máquina de lavar roupa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Secadora de roupa	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Tanque de lavar roupas	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Veículo de uso exclusivo	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Veículo de uso compartilhado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

9. Indique a quantidade de computadores, em perfeito funcionamento, existente neste Centro: (Atenção! Informar 0 (zero) se não tiver computador que se enquadre em alguma das respostas a seguir.)

Para responder esta questão considere o seguinte:

Quantidade total de computadores na Unidade: Informar a quantidade de computadores em funcionamento na unidade.

Destes, quantos estão conectados à internet? Informar quantos dos computadores em funcionamento permite navegar na internet, enviar e receber e-mails e fazer downloads (baixar documentos, arquivos, fotos, etc.)

Quantidade de computadores para utilização pelos usuários: Informar a quantidades de computadores em funcionamento que estão disponíveis para os usuários do serviço do Centro POP.

Destes, quantos estão conectados à internet? Informar a quantidade de computadores disponíveis para os usuários que permitem navegar na internet, enviar e receber e-mails e fazer downloads (baixar documentos, arquivos, fotos, etc.)

Exemplo: O Centro POP possui 10 computadores no total. Há 6 computadores sendo usados pela equipe técnica. Desse total, 5 computadores estão conectados à internet. Além desses 6 computadores, há outros 2 computadores disponíveis para os usuários do Centro POP. E desses 2, apenas 1 está conectado à internet. Outros dois computadores não estão em funcionamento e por isso não são considerados no cálculo.



Os computadores que não estão funcionando não devem ser considerados no quantitativo.

Quantidade total de computadores na Unidade: |_1_|_0_|

Destes, quantos estão conectados à internet? |_0_|_5_|

Quantidade de computadores para utilização pelos usuários: |_0_|_2_|

Destes, quantos estão conectados à internet? |_0_|_1_|

10. Este Centro de Referência para População em Situação de Rua facilita o acesso ou oferece alimentação aos usuários?

Marque a opção "Sim" se esta Unidade oferta alimentação à população em situação de rua que é usuária do Centro POP, tais como lanches ou refeição (almoço e/ou jantar), ou se dispõe de parceria na rede para assegurar acesso à alimentação aos usuários atendidos (Ex: Restaurantes Populares, cozinhas comunitárias, entre outros). Caso contrário, marque a opção "Não" e pule para a questão 12.

Sim

Não *(pule para a questão 12)*

11. Indique abaixo as refeições que são oferecidas aos usuários deste Centro POP e o local de oferta: (admite múltiplas respostas, exceto se marcar a opção “Não”)

Indique, de acordo com as opções abaixo, se as seguintes refeições são ofertadas aos usuários. Caso a refeição seja ofertada aos usuários, indique o local onde as refeições são servidas.

	É ofertada a refeição?		Em qual local?			
			Restaurante Popular	Em outra unidade pública ou privada	No espaço deste Centro POP	
Lanche/Café da Manhã	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Almoço	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lanche/Café da Tarde	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jantar	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lanche/Café da Noite	<input type="checkbox"/>	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Esta Unidade possui placa de identificação? (resposta única).

Informe se a unidade possui ou não placa que identifique o Centro POP. Nesse item o uso de faixa ou outro meio de identificação não deverá ser assinalado como “sim”.

Caso haja placa em lugar visível para a população, o município ou DF deverá assinalar a opção “sim”, podendo essa conter ou não o nome do Centro Pop.



ATENÇÃO! A placa, instalada em local visível, deve estar conforme o [modelo padronizado pelo MDS](#) e não deve ser confundida com qualquer outra forma indicativa (faixa, por exemplo). Se não houver placa, o município ou DF deve marcar “Não possui”.

- Sim, conforme modelo padronizado pelo MDS**
- Sim, com o nome “Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua”**
- Sim, sem o nome “Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua”**
- Não possui**

13. Indique as ações e atividades desenvolvidas pelo Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua nesta Unidade: (admite múltiplas respostas).

População em Situação de Rua consiste em um “grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou moradia provisória”, conforme dispõe o [Decreto N° 7.053/2009](#), que instituiu a Política Nacional para a População em Situação de Rua.

Para responder esta questão, considere que, de acordo com a [Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais](#), o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua é ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, com a finalidade de: possibilitar condições de acolhida dos(as) usuários(as) na rede socioassistencial; contribuir para a construção dos projetos de vida (pessoais, sociais, econômicos, culturais, de trabalho, dentre outros), respeitando as escolhas dos usuários, suas potencialidades e as especificidades do atendimento; contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia das pessoas em situação de rua; promover ações para a reinserção familiar e/ou comunitária; promover o acesso a espaços de guarda de pertences, de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação civil.



Assinale as ações e as atividades desenvolvidas com as pessoas em situação de rua no espaço físico do Centro POP, pela sua equipe de referência.

 Acolhida e escuta inicial

Consiste no atendimento inicial e na escuta qualificada das necessidades e demandas trazidas pelo indivíduo ou família, realizada por profissional do Centro POP. Tem como objetivo compreender as demandas apresentadas pelas pessoas em situação de rua, conhecer as expectativas de indivíduos e famílias e iniciar a construção de vínculo de confiança para o desenvolvimento do acompanhamento socioassistencial. Pode ser realizada por um profissional ou por uma dupla e utilizar diversas metodologias, como: oficinas com acolhida dos novos usuários, entrevista individual (com um membro da família) ou em grupo (com vários membros da família), etc. Dependendo da metodologia empreendida e da situação vivenciada pelo indivíduo ou família, a acolhida inicial pode compreender outros métodos ou intervenções, além dos exemplificados, e ser desenvolvida em mais de um encontro.

 Estudo social

Consiste em estudo realizado por profissional da equipe técnica do Centro com o objetivo de conhecer a trajetória de vida de cada usuário, identificar demandas e possibilidades para o trabalho a ser desenvolvido, encaminhamentos necessários, inclusive para acesso a serviços e benefícios. As informações mais relevantes do estudo devem ser registradas em instrumentais apropriados (fichas cadastrais, bancos de dados, prontuários etc.), observada a questão ética. Estes registros têm a finalidade de subsidiar o acompanhamento da evolução dos casos atendidos, a elaboração de relatórios e indicar alternativas possíveis diante das necessidades sociais apresentadas pelo (a) usuário (a), observados o respeito à autonomia e singularidade de cada caso.

 Entrevista Individual e/ou familiar

Trata-se de importante estratégia a se utilizar nos primeiros contatos com os usuários (entrevista de acolhida para avaliação inicial) e ao longo do acompanhamento, sempre que identificada sua relevância. Quando realizada no período inicial do acompanhamento deve favorecer a identificação de demandas e expectativas para a elaboração conjunta do Plano de atendimento. Como mencionado, esta técnica pode ser utilizada também para abordar questões específicas ao longo do acompanhamento, como a ampliação do conhecimento sobre a trajetória de vida e vinculações das pessoas atendidas, redimensionamento do plano de atendimento, ou para fortalecer a relação de confiança com a equipe do Centro POP.

 Orientação e atendimento individual e/ou familiar

Consiste em momentos de escuta qualificada que compõem o acompanhamento Socioassistencial. A orientação pode ser realizada com o indivíduo ou mesmo com toda a família. Deve pautar-se por metodologia participativa e incluir ações voltadas ao debate, reflexão e o fortalecimento da identidade e subjetividade, priorizando as relações indivíduo-grupo-sociedade para gerar mudanças significativas, com vistas ao florescimento da autonomia de cada indivíduo e reconstrução da

trajetória de vida. Pode também incluir momentos para se prestar informações, esclarecimentos e orientações aos usuários, quando for o caso, inclusive sobre direitos e serviços que possa acessar. Deve ser viabilizada às pessoas atendidas a possibilidade do atendimento individual/familiar para tratar de questões mais específicas, que prefiram não abordar nos atendimentos mais coletivos.

|_| Orientação e atendimento em grupo

Caracteriza-se como metodologia de trabalho para o acompanhamento socioassistencial das famílias/indivíduos, pressupondo certa periodicidade. Compreende momentos de escuta qualificada realizados de modo coletivo, a partir de encontros grupais coordenados por profissionais da equipe e conduzidos de forma planejada. O planejamento dos atendimentos em grupos deve incluir objetivos, metodologia a ser empregada, periodicidade, duração, enquadre (grupo aberto ou fechado) e definição dos participantes, dentre outros aspectos. Os grupos podem ser organizados por temáticas, demandas e faixa etária dos participantes, podendo até mesmo destinar-se ao atendimento conjunto de diferentes grupos de famílias ou indivíduos. Trata-se de importante recurso para trocas de experiência, reflexões, discussões sobre as situações vivenciadas e apoio mútuo. Constitui importante estratégia, também, para a potencialização dos recursos dos usuários e para o seu engajamento nas demais ações de caráter coletivo oferecidas na Unidade. Com a presença de, pelo menos um profissional para coordenar este momento, o grupo tem como objetivo, ainda, favorecer um processo de reflexão, fortalecimento da identidade, do protagonismo e da participação social e construção de novas trajetórias de vida, a partir da ampliação da consciência sobre si mesmo, do outro, da família e do contexto em que vivem.

|_| Orientação sociojurídica

Consiste na orientação a famílias/indivíduos sobre seus direitos e sobre os mecanismos para acesso, garantia e defesa dos mesmos. Inclui orientações necessárias para que as pessoas em situação de rua acessem os órgãos de defesa de direitos em casos de violações de direitos (Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, Centro de Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes, Defensoria Pública, Vara de Família, Vara de Execuções Criminais, Ministério Público, Delegacias, Delegacias Especializadas e outros). Pode ser desenvolvida, de modo planejado, pela própria equipe da Unidade ou por meio de atividades desenvolvidas em parceria com a rede de proteção social (Ex: oficinas para abordar este tema, contando com a participação de profissional com domínio do assunto). Engloba também o suporte à equipe do Centro para a ampliação da compreensão de situações específicas de violação de direitos vivenciadas pelos usuários, visando ao acompanhamento adequado e orientação aos casos que exijam o acesso aos órgãos de defesa de direitos.

|_| Orientação e apoio para obtenção de documentação pessoal

Consiste na oferta de orientação às pessoas em situação de rua para o acesso à documentação pessoal, que pode ser realizada no serviço ou em outro local específico para este fim. Quando não ofertado na própria Unidade, a equipe do Centro POP deverá dispor de informações sobre os locais existentes e os procedimentos necessários, a fim de orientar os (as) usuários (as) quanto ao acesso à documentação, ou seja, deverá efetuar e acompanhar os encaminhamentos visando à efetivação desta ação.

|_| Elaboração de Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar

Consiste na elaboração de um plano de acompanhamento elaborado de forma participativa pela equipe interdisciplinar do Centro POP e os indivíduos/famílias atendidos. Deve partir de um diagnóstico de demandas e possibilidades, objetivando construir propósitos para o desenvolvimento do acompanhamento socioassistencial, conforme a situação indicar. No plano de acompanhamento deverão ser estabelecidas metas pactuadas para a atuação da equipe interdisciplinar do Centro POP ou de cada profissional, além de identificar, dentre outros aspectos, a composição familiar, os vínculos estabelecidos, a trajetória e dinâmica de vida, redes sociais, recursos do grupo e do território onde vivem, dentre outros aspectos. Este plano deve, ainda, prever estratégias para o acesso aos demais serviços da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e dos órgãos de defesa de direitos.

|_| Oficinas e atividades coletivas de convívio e socialização

Representam importantes técnicas a serem utilizadas no acompanhamento das pessoas em situação de rua para além dos atendimentos e orientações em grupo. Em geral, são direcionadas à promoção de ações que ampliem o universo informacional, cultural e social dos usuários. O desenvolvimento de oficinas e atividades coletivas deve oportunizar espaços de expressão, troca de experiências, discussão e reflexão, descoberta e potencialização de recursos e potencialidades, além do fortalecimento da autoestima e identidade. Podem ser desenvolvidas por meio de oficinas ou outras atividades coletivas, podendo ser organizadas em diversos formatos e temas, podendo utilizar, para seu desenvolvimento, recursos de natureza cultural, artística, de lazer e esportivas, dentre outros. Para o seu desenvolvimento, a equipe do Centro POP poderá contar com a parceria de profissionais da rede de áreas diversas (Cultura, arte-educação, etc.), lançando mão da utilização de

métodos e técnicas participativas que contribuam para a construção coletiva de conhecimentos e ações. Estas atividades devem ser priorizadas na Unidade e podem contribuir também para o fortalecimento das possibilidades de transformação de vivências individuais em experiências de caráter coletivo e de participação social.

Ações de mobilização e participação social

O estímulo à participação da População em Situação de Rua na vida pública do território e nos espaços de participação social é fundamental para o desenvolvimento de competências coletivas e para a ressignificação de suas vivências, o fortalecimento da identidade e a construção de projetos coletivos pautados na compreensão crítica da realidade social. Estas ações têm o importante papel de instrumentalizar os usuários para o conhecimento, a defesa e a afirmação de seus direitos, elemento essencial de contribuição para o protagonismo e, conseqüentemente, o fortalecimento da identidade e da participação social. Pode consistir, por fim, no estímulo à participação na vida pública comunitária, em movimentos sociais e populares, conferências, conselhos de direito e de políticas públicas.

Mobilização de família extensa ou ampliada

Consiste em trabalho socioassistencial para conhecer e mobilizar a família, incluindo a família extensa, diante de necessidades sociais da população em situação de rua, buscando resgatar, ampliar e fortalecer as relações com pessoas vinculadas por laços de afeto e/ou por parentesco e que se reconheçam como família.

Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio

Consiste no trabalho que identifica e considera as redes sociais de apoio existentes no território de convívio de cada pessoa em situação de rua atendida no Centro POP, assim como busca o fortalecimento destas redes, para além da família ou pessoas de referência, visando o fortalecimento de vínculos de pertencimento e de apoio.

Encaminhamento para a rede de serviços socioassistenciais

Consiste no encaminhamento de famílias/indivíduos para demais serviços da rede socioassistencial existentes no município ou na região, como serviços Proteção Social Especial (ex: Serviços de Acolhimento, dentre outros) ou para a Rede de Proteção Social Básica.

Encaminhamento de usuários/dependentes de substâncias psicoativas para serviços da rede de saúde

Consiste no encaminhamento de indivíduos com uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas (álcool, crack e outras drogas ilícitas) para os serviços de saúde da rede existente, no município/DF, destinados ao tratamento de saúde (médico, psicoterápico etc.), tais como os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS e CAPS AD), entre outros. Estes encaminhamentos podem ser necessários quando identificado o uso, abuso ou dependência de álcool, crack ou outras drogas pelas pessoas em situação de rua acompanhadas no Centro POP, sendo importante que sejam realizados a partir de fluxos previamente estabelecidos com a política de saúde.

Encaminhamento para outros serviços da rede de saúde

Os encaminhamentos de famílias/indivíduos para outros serviços da rede de saúde consideram o direito ao acesso integral a esta política para a necessária atenção às demandas identificadas. É importante que os encaminhamentos sejam realizados a partir de fluxos previamente estabelecidos com a política de saúde.

Encaminhamento para política de educação (educação de jovens e adultos, etc.)

O encaminhamento para a rede de Educação existente na localidade deve estar em acordo com a demanda identificada no acompanhamento, a exemplo da Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Encaminhamento para serviços/Unidades das demais políticas públicas

Consiste nos encaminhamentos de famílias/indivíduos para serviços das demais políticas públicas, tais como: Trabalho, Habitação, Previdência Social, Cultura, Esporte etc. Encaminhamentos que podem ser realizados a partir de fluxos previamente estabelecidos ou não.

Encaminhamento para órgãos de defesa de direitos (Defensoria Pública, Poder Judiciário, Ministério Público, Conselho Tutelar etc.)

Consiste nos encaminhamentos de famílias/indivíduos aos órgãos de defesa de direitos, tais como: Centro de Defesa dos Direitos, Defensoria Pública, Vara de Família, Vara de Execuções Criminais, Ministério Público e outros. Pode ser realizado a partir de fluxos previamente estabelecidos e representam importante recurso, sobretudo no caso de violação de direitos desta população.

Acompanhamento dos usuários encaminhados para a rede

Consiste no acompanhamento/monitoramento dos encaminhamentos realizados pela equipe do Centro POP, de forma a efetivar seu papel de proteção e atendimento a famílias/indivíduos em situação de rua, que demandam atendimento na rede. Pressupõe contatos sistemáticos com os atores da rede para acompanhar os encaminhamentos realizados, tendo em vista a importância de um trabalho conjunto e efetivo com indivíduos e famílias, a partir das demandas identificadas.

Registro de informações em prontuário

Consiste em procedimento técnico de registro de informações com atualização contínua do acompanhamento. Nos prontuários devem estar contidas as principais informações sobre o histórico e a dinâmica de vida, o acesso aos serviços, benefícios e redes sociais de apoio, informações sobre o desenrolar dos atendimentos, as atividades desenvolvidas, as avaliações realizadas pelos diferentes profissionais, as estratégias traçadas coletivamente e as novas situações verificadas em atendimento. Faz-se necessário o cuidado de garantir a privacidade das informações registradas. Nesse sentido, são unicamente acessados pela equipe responsável pelo acompanhamento técnico, pautando-se por princípios éticos.

Elaboração de relatórios sobre casos em acompanhamento

Consiste na elaboração de relatórios sobre casos que estejam em acompanhamento no âmbito Centro POP, seja para uso no âmbito do próprio serviço ou unidade, seja para atender solicitações de outros atores da rede que desenvolvam alguma ação com as pessoas acompanhadas. A elaboração e o encaminhamento de relatório devem levar em consideração a delimitação do papel do Centro POP e os compromissos ético-profissionais pelos quais devem responder os seus profissionais.

Estudo de Caso/Discussão de casos em equipe

Consiste na discussão aprofundada de situações, de casos acompanhados e de determinadas circunstâncias para melhor (re)direcionar as intervenções realizadas durante o acompanhamento, preservando a singularidade de cada um. Técnica utilizada para reflexão coletiva que deve partir das informações disponíveis sobre os usuários do Centro POP e incluir resultados de intervenções realizadas. Estudo aprofundado de uma pessoa ou família, considerando, dentre outras, sua trajetória de vida, o contexto social em que está inserido, o trabalho realizado com ela na Unidade e na rede de atendimento. Para o seu desenvolvimento poderá contar com a participação de profissionais da equipe do Centro POP, profissionais do órgão gestor local de Assistência Social e de outros serviços ou instituições da rede que estejam desenvolvendo trabalho com o usuário referido no estudo de caso.

Palestras e Oficinas envolvendo a comunidade

A Palestra consiste em exposições orais e/ou audiovisuais a respeito da dinâmica de vida das pessoas em situação de rua, suas necessidades, trajetórias geralmente permeadas de circunstâncias violadoras de direitos e a importância da garantia dos direitos da população em situação de rua, com o objetivo de sensibilizar e orientar a comunidade para a necessidade e a importância do trabalho. Poderá se configurar como importante estratégia para a implantação do Centro POP em determinada comunidade, para esclarecer segmentos da sociedade sobre a garantia dos direitos das pessoas em situação de rua e para evitar práticas discriminatórias que necessitam de desconstrução, a partir de uma percepção mais abrangente desta realidade e da prerrogativa de que o usufruto da cidade como direito deve ser assegurado livremente a todos os cidadãos. As oficinas têm como escopo os temas abordados pelas palestras, porém destacam-se por serem ministradas de forma mais participativa, realizando-se em grupos menores e mais específicos.

Outras

Este item deve ser assinalado caso sejam realizadas outras ações ou atividades que não foram listadas acima.

14. Este Centro realiza oficinas/atividades em grupo com temas transversais no âmbito do Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua nesta Unidade? (resposta única).

Informe abaixo se neste Centro POP são realizadas atividades ou oficinas em grupo que abordem temas que incluem Ética, Meio ambiente, Saúde, Pluralidade cultural e Orientação sexual. Os temas transversais expressam conceitos e valores fundamentais à democracia e à cidadania e correspondem a questões importantes e urgentes para a sociedade brasileira de hoje, presentes de diferentes formas na vida cotidiana.

Sim, com periodicidade programada

Marque esta opção caso sejam realizadas oficinas/atividades com temas transversais e com periodicidade previamente planejada pela equipe do Centro POP.

Sim, sem periodicidade programada

Marque esta opção caso sejam realizadas oficinas/atividades com temas transversais, mas sem periodicidade previamente planejada pela equipe do Centro POP.

Não (pule para a questão 16)

Marque esta opção caso não sejam realizadas neste Centro POP oficinas/atividades com temas transversais.

15. Caso sim, indique abaixo os temas que são regularmente abordados nestas oficinas/atividades em grupo: (admite múltiplas respostas).

Especifique, de acordo com as opções de resposta, quais temas costumam ser trabalhados com as pessoas em situação de rua no desenvolvimento de oficinas e atividades em grupo realizadas neste Centro POP.

- Saúde (prevenção a DST, uso abusivo de substâncias psicoativas, etc.)
- Direitos e programas sociais
- Segurança alimentar e nutricional
- Promoção dos direitos das mulheres, questões de gênero
- Orientação sexual
- Diversidade étnico-racial
- Inclusão digital
- Exibição/debates de filmes/documentários
- Arte/cultura (dança, teatro, música, etc.)
- Participação dos usuários em espaços democráticos, como conselhos e outros
- Organização dos usuários em associações e comitês
- Outros

16. Em relação ao acesso ao mercado de trabalho, indique abaixo as ações/iniciativas deste Centro: (admite múltiplas respostas).

Indique abaixo, de acordo com as opções elencadas, quais ações costumam ser desenvolvidas neste Centro POP para promover o acesso das pessoas em situação de rua ao mercado de trabalho.

- Encaminhamento para capacitação profissional/curso profissionalizante
- Cessão de espaço físico para realização de cursos de capacitação profissional ofertados por outras instituições
- Cadastramento para participação em programas de qualificação profissional
- Encaminhamento para programas de geração de trabalho e renda
- Assessoramento para formação de cooperativas ou associações (unidades produtivas)
- Informações atualizadas sobre vagas disponíveis no mercado de trabalho
- Outros

Atenção!

A questão 17 corresponde ao Bloco I do Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP (instituído pela Resolução CIT nº 04/2011, alterada pela Resolução nº 20/2013). **Caso a Unidade já tenha preenchido o Registro correspondente ao mês de agosto/2016 as informações serão automaticamente migradas para o questionário do Censo SUAS.** Caso o mês de agosto ainda não tenha sido preenchido, o digitador será redirecionado para o sistema de preenchimento do Registro e, **deverá efetuar o preenchimento integral do Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP**, incluindo questões não pesquisadas no Censo SUAS.



Atenção! É obrigatório preencher todos os campos. Caso não tenha sido realizado atendimento, preencha com “zero”.

17. Indique a quantidade total de pessoas em situação de rua atendidas no Serviço durante o mês de referência (Agosto/2016)

Como as informações da questão 17 serão preenchidas automaticamente a partir dos dados informados no [Registro Mensal de Atendimento \(RMA\)](#), é preciso assegurar-se de que o RMA do Centro POP, do mês agosto de 2016, esteja corretamente preenchido. Caso o RMA do mês de agosto ainda não tenha sido preenchido, é preciso registrar as informações no RMA para que o questionário do Censo SUAS seja corretamente preenchido.

A. Pessoas em situação de rua atendidas no Serviço durante o mês de referência	Total	Sexo	0 a 12 anos	13 a 17 anos	18 a 39 anos	40 a 59 anos	60 anos ou mais
A.1. Quantidade e perfil das pessoas em situação de rua atendidas no mês de referência	_ _ _	Masculino	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _
		Feminino	_ _	_ _	_ _	_ _	_ _

BLOCO 4 – SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL

18. Este Centro POP realiza o Serviço Especializado em Abordagem Social? *(Resposta única).*

Informe se neste Centro POP é ofertado o Serviço Especializado em Abordagem Social, conforme [Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais](#).

Sim, com equipe exclusiva para Abordagem

Marque esta opção se o Centro POP realiza o Serviço Especializado em Abordagem Social com **equipe exclusiva** para esse serviço.

Sim, sem equipe exclusiva para Abordagem.

Marque esta opção se o Centro POP realiza o Serviço Especializado em Abordagem Social, mas **sem** equipe exclusiva para abordagem.

Não realiza com a equipe deste Centro POP, mas no município existe Serviço de Abordagem referenciado a este Centro POP *(pule para a questão 24).*

Marque esta opção se houver Serviço de Abordagem ofertado por execução indireta (convênio), referenciado a este Centro POP no município.

Não realiza, nem possui Serviço de Abordagem referenciado a este Centro POP *(pule para a questão 25)*

Marque esta opção caso não realize e não possuir Serviço de Abordagem referenciado a este Centro POP no município.

19. Quais as atividades realizadas pelo Serviço Especializado em Abordagem Social? *(admite múltiplas respostas).*

Marque nas opções abaixo aquelas atividades que são realizadas pelo Serviço Especializado em Abordagem Social.

Identificação de situações de risco pessoal e social com direitos violados

Marque este item se o Serviço de Abordagem Social tem identificadas situações de violação de direitos que provocam risco pessoal e social aos indivíduos e famílias que vivem no território de abrangência do Centro POP.

Conhecimento do território

O conhecimento do território se dá a partir da elaboração de diagnóstico socioterritorial e do planejamento do serviço para a definição da área de atuação da(s) equipe(s). Essas áreas são escolhidas considerando-se os aspectos de vulnerabilidade e de risco tanto pessoal, como social, detectados no diagnóstico elaborado para o norteamento das ações do Serviço.

Informação, comunicação e defesa de direitos

Concretiza-se por meio de atividades e procedimentos técnicos desenvolvidos para promover o entendimento e a informação sobre os direitos individuais e sociais, as formas de violação, as garantias de sua efetivação, as respostas e recursos com os quais os indivíduos podem contar na rede socioassistencial e nas diversas políticas públicas. O acesso à defesa de direitos é garantido, por exemplo, a partir da disponibilização de orientações sobre os órgãos de defesa existentes no território, suas atuações, competências, meios e formas de acesso.

Escuta e orientação

A escuta representa procedimento técnico componente do trabalho social, de suma importância para iniciar a constituição de vínculos e estabelecer relações de confiança e segurança entre os profissionais do serviço e os usuários nos espaços públicos.

Encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais

A orientação e encaminhamento sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade concretiza-se em informações e referências disponibilizadas pelos profissionais e construídas com/para os usuários, no que se refere aos serviços promovidos pela rede socioassistencial, de outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos.

Articulação da rede de serviços socioassistenciais

Trabalho social que tem como finalidade promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos ofertados diretamente pelo poder público ou por entidades e organizações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais

Trabalho social que tem como finalidade promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos desenvolvidos pelas demais políticas, preferencialmente nos territórios onde os sujeitos vivem e/ou transitam.

Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos

Trabalho social de interlocução com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, especialmente os chamados órgãos de defesa de direitos, como por exemplo: Conselhos Tutelares; Defensoria Pública; Poder Judiciário; Ministério Público; serviços de assessoramento jurídico e assistência judiciária; ONGs que atuam com defesa de direitos; entre outros.

Elaboração de relatórios

Refere-se a procedimento de registro de informações, a ser adotado no Serviço de Abordagem Social para: instrumentalizar o órgão gestor com informações sobre as situações de riscos pessoais e sociais observadas e identificadas no território; registrar informações sobre os atendimentos realizados a famílias e indivíduos nos espaços públicos.

20. Como são definidas as áreas onde serão realizadas abordagens do Serviço Especializado em Abordagem Social? *(Admite múltiplas respostas)*

Indique como são definidos os critérios para escolha das áreas do município onde serão realizadas as abordagens, Essa questão admite múltiplas respostas, ou seja, é possível apontar mais de uma opção.

Conhecimento prévio dos técnicos do Serviço

As áreas onde são realizadas as abordagens são definidas a partir do conhecimento/estudo prévio dos técnicos com base em dados estatísticos e fatos.

A partir de diagnósticos socioterritoriais realizados pelo órgão gestor de Assistência Social

As áreas onde serão realizadas as abordagens do Serviço são definidas a partir de um diagnóstico socioterritorial realizado pelo órgão gestor. O diagnóstico territorial é um processo de conhecimento da realidade, que envolve o mapeamento das demandas por serviços e ofertas da rede Socioassistencial. Nesse caso, o diagnóstico socioterritorial pode apontar as áreas com maior presença de usuários do serviço especializado em abordagem social.

Demanda dos órgãos de defesa de direitos

As áreas onde serão realizadas as abordagens foram definidas a partir de demandas dos órgãos de defesa de direitos. Estes órgãos podem ser públicos (como, por exemplo, ministério público, defensoria, juizados, conselho tutelar, entre outros) ou da sociedade civil (Associações, ONGs, entre outros)

Denúncias da população

As áreas onde serão realizadas as abordagens são definidas a partir do recebimento de denúncias da população

Outros. Qual? _____

As áreas são definidas por outra forma que não as anteriormente citadas. Nesse caso, especifique.

21. Quantos dias por semana a abordagem social é realizada:

Informe numericamente quantos dias na semana os profissionais deste Centro POP realizam a abordagem social nos espaços públicos. Caso a abordagem social não seja realizada com frequência regular, assinale a opção "Sem frequência regular".

dias por semana () Sem frequência regular

22. Em quais períodos do dia costuma ser realizada a abordagem social:

Indique em que período a abordagem social é realizada pelos profissionais deste Centro POP.

Para responder esta questão considere:

Período Diurno: entre 07h00e 18h00

Período Noturno: entre 18h00 e 07h00

Ambos: quando a abordagem social for realizada tanto no período diurno quanto no noturno. (Ex: alguns dias no período noturno, outros dias no período diurno ou, por exemplo, diariamente das 16h00 às 22h00).

Diurno Noturno Ambos

23.A Abordagem Social é realizada em parceria com: *(admite múltiplas respostas, exceto se marcar a primeira opção).*

De acordo com as opções abaixo informe se o Serviço Especializado em Abordagem Social ofertado por este Centro POP ou por unidade referenciada realiza abordagens em parceria com outras Unidades da rede de serviços da política de Assistência Social ou outras Unidades de outras políticas. Caso o Serviço seja realizado em parceria com mais de uma unidade, deverão ser marcadas as opções condizentes com a realidade do município ou DF.

- A Abordagem é realizada exclusivamente pela equipe do Centro Pop *(pule para a questão 25)*
- Equipes da saúde
- Equipes de serviços de acolhimento
- Equipes do CREAS
- Equipes de outras unidades públicas da rede socioassistencial
- Equipes de entidades da rede socioassistencial privada
- Integrantes de movimentos sociais
- Guarda municipal
- Polícia militar
- Outros

24. No caso da execução do Serviço de Abordagem por unidade referenciada, indique as atividades realizadas por este Centro POP: *(Admite múltiplas respostas, exceto se marcar a primeira ou a última opção)*

Indique todas as atividades realizadas pelo Serviço de Abordagem neste Centro POP. Caso não possuir o Serviço nesta unidade do Centro POP, marque a primeira opção (Não possui serviço realizado por unidade referenciada) e pule para a questão 25. Mas se a unidade possuir o Serviço de Abordagem mas não realizar nenhuma das atividades elencadas abaixo, marque a última opção (Não realiza nenhuma das atividades acima).

- Não possui serviço realizado por unidade referenciada *(pule para a questão 25)*
- Cumpre função de coordenador do Serviço referenciado
- Coleta/recebe periodicamente informações sobre dados de atendimento do Serviço
- Realiza reuniões periódicas para avaliação do Serviço com a Unidade referenciada
- Participa do processo de planejamento das atividades do Serviço
- Acompanha cotidianamente as atividades do Serviço
- Constrói estratégias metodológicas do Serviço
- Elabora relatórios técnicos específicos sobre casos atendidos/acompanhados pelo Serviço
- Realiza estudos de caso em parceria com o Serviço
- Define procedimentos comuns e/ou complementares ao Serviço
- Possui fluxos de encaminhamentos e trocas de informações com o Serviço
- Articula com a rede de serviços socioassistenciais
- Articula com a rede dos serviços das políticas públicas setoriais
- Articula com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos
- Não realiza nenhuma das atividades acima**

BLOCO 5 –GESTÃO

25. O território de abrangência deste Centro compreende:

Informe se o território de abrangência deste Centro POP compreende apenas algumas áreas ou bairros ou se diz respeito ao município ou DF inteiro.

O município inteiro ou o Distrito Federal inteiro

Apenas algum(nas) bairro(s) ou comunidade(s) dentro do município ou do DF

26. Para implantação e/ou para o desenvolvimento das atividades deste Centro, foi elaborado diagnóstico socioterritorial sobre a incidência e característica da população em situação de rua na localidade?

Informe se foi elaborado diagnóstico referente à situação de rua no município ou DF, seja para a implantação desta Unidade ou para o desenvolvimento das suas atividades após a sua implantação.

Sim

Não *(pule para a questão 28)*

27. Indique os dados e informações coletadas para subsidiar a elaboração do diagnóstico socioterritorial: *(admite múltiplas respostas).*

Informe quais dados e informações foram coletadas sobre a família/indivíduo em situação de rua para a realização do diagnóstico socioterritorial.

Informações sobre as áreas de concentração e trânsito da população em situação de rua no município/DF

Dados e informações relativas ao perfil e às especificidades da população em situação de rua no município/DF

Mapeamento da rede de articulação do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua

Outros dados e informações

28. Este Centro possui estimativa do número de pessoas em situação de rua em sua área de abrangência?

Informe se o Centro POP tem conhecimento sobre o número estimado de pessoas em situação de rua existentes na área de abrangência da Unidade.

Sim

Não *(pule para a questão 30)*

29. Caso sim, quantas pessoas?

|_|_|_|_|_|

Se o Centro Pop tem o número estimado de pessoas em situação de rua na área de sua abrangência, informe a quantidade no espaço correspondente.

30. Apresente o percentual aproximado das formas pelas quais os usuários acessam os serviços deste Centro de Referência para População em Situação de Rua. (Atenção! A soma dos itens deve ser igual a 100%.)

Para responder esta questão é necessário fazer uma estimativa das principais formas de acesso das pessoas em situação de Rua ao Centro POP, de acordo com as opções elencadas abaixo. É necessário que a soma dos percentuais de cada opção chegue a 100%.

Exemplo:

- _1_0_ Por procura espontânea
- _4_0_ Por busca ativa
- _3_0_ Por encaminhamento da rede socioassistencial
- _2_0_ Por encaminhamento das demais políticas públicas e/ou Sistema de garantia de direitos

31. Nesta Unidade há profissionais que já participaram de capacitação sobre os seguintes temas? (admita múltiplas respostas, exceto se marcar que “não participou de capacitação”)

Informe os temas das capacitações feitas pelos profissionais da unidade Centro POP.

- Pessoa com Deficiência
- Gênero
- População em situação de rua
- População LGBT
- Álcool, crack e outras drogas
- Raça e etnia
- Violências e violações de direitos
- Outros. Especifique: _____
- Não participou de capacitação

32. Esta Unidade desenvolve alguma atividade específica relativa ao uso de substâncias psicoativas?

Informe se a unidade desenvolve atividade/ação que aborda a temática relativa ao uso de álcool, drogas e outras substâncias psicoativas.

- Sim
- Não *(pule para a questão 34)*

33. Caso afirmativo, indique as atividades realizadas: (admita múltiplas respostas).

Indique quais atividades/ações são desenvolvidas neste Centro POP para a abordagem do assunto relativo ao uso de substâncias psicoativas como, por exemplo, álcool, crack e outras drogas.

- Oficinas com ações preventivas
- Encaminhamentos/Articulação com a rede de saúde para acompanhamento dos casos
- Discussão de casos com a saúde
- Outras

34. Este Centro realiza cadastramento da população em situação de rua no CadÚnico? (resposta única).

A Proteção Social Especial do SUAS tem papel importante na inserção de pessoas em situação de rua no Cadastro Único, especialmente na identificação deste público que poderá ser realizada:

- pela equipe do Serviço Especializado em Abordagem Social
- pela equipe dos Serviços direcionados ao atendimento das pessoas em situação de rua
- por equipe/profissional da Proteção Social Especial definidos para esta identificação.

Mais informações sobre o papel da Proteção Social Especial na inserção das pessoas em situação de rua no Cadastro Único para Programas Sociais podem ser acessadas na [Instrução Operacional Conjunta SENARC/SNAS/MDS Nº 07, de 22 de novembro de 2010](#), disponível na página do MDS na internet.

Para responder esta questão considere que:

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou de três salários mínimos no total. Dessa forma, o Cadastro Único possibilita conhecer a realidade socioeconômica dessas famílias, trazendo informações de todo o núcleo familiar, das características do domicílio, das formas de acesso a serviços públicos essenciais e também dados de cada um dos componentes da família.

O Cadastro Único, regulamentado pelo [Decreto nº 6.135/2007](#) e coordenado pelo MDS, deve ser obrigatoriamente utilizado para seleção de beneficiários e integração de programas sociais do Governo Federal, como o Programa Bolsa Família. Suas informações podem também ser utilizadas pelos governos estaduais e municipais para obter o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.

Atenção! O cadastro da população em situação de rua deve utilizar o formulário suplementar 2.

Sim, apenas no formulário em papel

Marque esta opção caso o Centro POP realize o cadastramento da população em situação de rua no CadÚnico através do formulário em papel.

Sim, com lançamento das informações no sistema pelo próprio Centro POP

Marque esta opção caso o próprio Centro POP realize o cadastramento da população em situação de rua no sistema do CadÚnico.

Apenas encaminha o usuário para realização do cadastramento em outro local/unidade

Marque esta opção caso o Centro POP **não** realize o cadastramento da população em situação de rua no CadÚnico, mas encaminha para o cadastramento em outro local/unidade.

Não cadastra nem encaminha usuários para o CadÚnico

Marque esta opção caso o Centro POP não realize nem encaminhe usuários para inserção no Cadastro Único.

35. Há participação dos usuários nas atividades de planejamento deste Centro POP? (Resposta única)

Informe se neste Centro POP os usuários participam das atividades de planejamento da unidade e se essa participação é formal ou informal e regular, constante ou ocasional.

Não (**pule para a questão 37**)

Sim, porém de maneira informal e ocasional (**pule para a questão 37**)

Sim, de maneira informal, mas constante

Sim, de maneira formal e regular

36. Quais mecanismos de participação são utilizados nesta unidade? (Admite múltiplas respostas)

Indique quais os mecanismos de participação são utilizados, marcando uma ou mais opções, quando se aplicar.

Convida os usuários para as reuniões de planejamento desta unidade

Marque essa opção se a unidade convida os usuários para participar das reuniões de planejamento.

Apoio financeiro para a participação de reuniões de planejamento junto a esta unidade

Marque essa opção se a unidade oferta apoio financeiro para assegurar a participação de usuários nas reuniões de planejamento da unidade.

Existência de representante de usuários junto à unidade

Marque essa opção se houver representante de usuários junto à unidade.

Eleição para representante de usuários junto à unidade

Marque essa opção se houver eleição para representante de usuários junto à unidade

Estimula a formação de coletivo/comitê de usuários

Marque essa opção se a unidade estimular a formação de coletivo ou comitê de usuários

Outros. Qual? _____

Marque essa opção se a unidade utiliza outro mecanismo de participação dos usuários, e especifique qual.

37. Indique as ações de articulação desta Unidade com os seguintes serviços, programas ou instituições existentes no município/DF. *(Admite múltiplas respostas, exceto se marcar 'não tem nenhuma articulação' ou 'serviço ou instituição não existente no Município')*



Indique para cada serviço, programa ou instituição o tipo de articulação existente com o Centro POP. Para isto considere as definições abaixo:

- Possui dados da localização (endereço, telefone etc.)

Marque este item para cada serviço, programa ou instituição quando a equipe deste Centro possuir dados de sua localização.

- Recebe usuários encaminhados por este Centro de Referência

Marque este item para cada serviço, programa ou instituição que recebe usuários encaminhados pela equipe deste Centro.

- Encaminha usuários para este Centro de Referência

Marque este item para cada serviço, programa ou instituição que encaminha usuários para o atendimento neste Centro.

- Acompanha os encaminhamentos

Marque este item para cada serviço, programa ou instituição quando a equipe deste Centro, além de encaminhar, acompanhar/monitorar o encaminhamento realizado, com o objetivo de saber sobre a sua efetivação e para realizar um trabalho conjunto com a rede.

- Realiza reuniões periódicas

Marque este item para cada serviço, programa ou instituição quando a articulação estabelecida contemplar a realização de reuniões de estabelecimento, planejamento e avaliação de fluxos, atividades em parceria etc., entre o Centro e os serviços, programas ou instituições elencadas.

- Troca informações

Marque esse item para cada serviço, programa ou instituição com quem a equipe deste Centro mantém contato, trocando informações constantes sobre os atendimentos realizados e/ou acompanhados.

- Realiza estudos de caso em conjunto

Marque esse item para cada serviço, programa ou instituição com quem a equipe deste Centro realiza estudos de caso em conjunto, ou seja, discussão sobre o acompanhamento de famílias/indivíduos atendidos simultaneamente neste Centro e também em alguns dos serviços, programas ou instituições elencadas.

- Desenvolve atividades em parceria

Marque esse item para cada serviço, programa ou instituição que costuma realizar atividades em parceria com a equipe deste Centro.

- Possui fluxo/protocolo de articulação

Marque este item para cada serviço, programa ou instituição que possui fluxo ou protocolo institucional de articulação com o Centro POP.

- Não tem nenhuma articulação

Marque esse item para cada serviço, programa ou instituição que não mantém qualquer articulação com a equipe deste Centro.

- Serviço ou instituição não existente no município/DF

Marque esse item para cada serviço, programa ou instituição quando não existente no município onde se localiza este Centro.



ATENÇÃO! Os itens “Não têm nenhuma articulação” e “Serviços ou instituições não existentes no município” NÃO podem ser marcadas simultaneamente com os demais itens. Se marcar qualquer um desses dois itens, nenhuma outra opção de resposta deverá ser marcada.

Serviços, programas ou instituições com os quais mantém articulação	Tipo de Articulação									Não tem nenhuma articulação	Serviço ou instituição não existente no Município/DF
	Possui dados de localização (endereço, telefone, etc.)	Recebe usuários encaminhados por este Centro de Referência	Encaminha usuários para este Centro de Referência	Acompanha os encaminhamentos	Realiza reuniões periódicas	Troca informações	Realiza estudos de caso em conjunto	Desenvolve atividades em parceria	Possui fluxo/protocolo de articulação		
Serviço Especializado em Abordagem Social (quando não ofertado pelo Centro de Referência para Pop Rua)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviços de Acolhimento (abrigo institucionais, casas de passagem, repúblicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demais serviços da rede socioassistencial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviços de Saúde Mental (CAPS, CAPS AD, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipes da Saúde que atuam no espaço da rua (Consultórios na Rua ou outros);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviços de saúde voltados à internação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunidades Terapêuticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Demais Serviços da rede de Saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Órgãos responsáveis pela emissão de documentação civil básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviços/Programas de Segurança Alimentar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviços/Programas de Habitação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviços/Programas de Geração de Trabalho e renda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviços de outras políticas públicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programas/projetos de inclusão digital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Órgãos de Defesa de Direitos (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Movimentos organizados da população em situação de rua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ONGs que atuam com defesa de direitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ONGs que realizam projetos sociais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidades / Serviços de outros municípios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

38. O coordenador desta Unidade: *(resposta única)*.

Informe abaixo a situação do profissional que exerce a função de coordenação neste Centro Pop. Caso não exista profissional que assuma esta função, selecionar a opção “não há coordenador neste Centro”.

exerce exclusivamente a função de coordenador

Selecione este item se o profissional que exerce a função de coordenação deste Centro assumir exclusivamente esta função no tempo integral de funcionamento da unidade.

acumula as funções de coordenador e de técnico nesta Unidade

Selecione este item se o profissional que exerce a função de coordenação acumular esta função com a de técnico responsável pelo atendimento a famílias/indivíduos neste Centro.

acumula as funções de coordenador com outra atividade da Secretaria Municipal de Assistência Social ou do DF

Selecione este item se o profissional que exerce a função de coordenação neste Centro acumular esta função com outra para o desempenho de atividades da Secretaria Municipal/DF de Assistência Social.

não há coordenador nesta Unidade

Selecione este item se não existir profissional assumindo a função de coordenação neste Centro.

Indique o nome, data de nascimento, sexo, CPF, RG, escolaridade, formação, profissão, vínculo, função, carga horária semanal e serviços ao qual está vinculado de cada membro da equipe desta Unidade, conforme quadros abaixo:

Indique a composição da equipe de referência do Centro POP, incluindo os trabalhadores de férias ou licença. Para cada membro da equipe, deve-se preencher obrigatoriamente o nome completo e em seguida preencher os campos destinados à “Data de Nascimento”, “Sexo”, “CPF” e “RG”.

Os campos “Escolaridade”, “Profissão”, “Tipo de Vínculo empregatício”, “Função”, “Carga horária” e “Serviços/Atividade” devem ser preenchidos conforme as legendas das tabelas apresentadas abaixo.

Nome Completo	Data de Nascimento DD/MM/AAAA	Sexo	Número do CPF	Dados do RG			E-mail	Escolaridade	Profissão	Vínculo	Função	Carga horária SEMANAL	Início do exercício da função DD/MM/AAAA	Serviços/Atividade a qual o profissional está vinculado		
				Número	Órgão Emissor	UF								Principal serviço/atividade	Segundo principal serviço/atividade	Terceiro principal serviço/atividade
1)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16)		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CASO SEJA NECESSÁRIO ATUALIZAR ESTES DADOS, ATUALIZE NO CADSUAS.

Escolaridade	Profissão	Tipo de Vínculo	Função no Centro POP	Carga Horária	Serviços/Atividades
0. Sem Escolaridade	1 - Assistente Social	1 - Comissionado	1- Apoio Administrativo	1 - Menor que 20 horas semanais	<p>Atenção! Informe o Serviço/ Atividade apenas para os profissionais que possuem escolaridade de nível médio ou superior.</p> <p>1 – Atividades de gestão (administrativo)</p> <p>2 – Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua</p> <p>3 – Serviço de Abordagem Social</p> <p>4 – Cadastramento e/ou revisão/atualização cadastral</p> <p>5 – Outros</p>
1. Ensino Fundamental Incompleto	2 – Psicólogo	2 - Empregado Público (CLT)	2 - Coordenador(a)	2 - 20 horas semanais	
2. Ensino Fundamental Completo	3 – Pedagogo	3 - Outro vínculo não permanente	3 - Educador (a) Social	3 - 30 horas semanais	
3. Ensino Médio Incompleto	4 - Advogado	4 - Servidor Temporário	4 - Estagiário (a)	4 - 40 horas semanais	
4. Ensino Médio Completo	5 - Administrador	5 - Servidor Estatutário	5 - Serviços Gerais (limpeza, conservação, motoristas, etc.)	5 - Maior que 40 horas semanais	
5. Ensino Superior Incompleto	6 - Antropólogo	6 - Terceirizado	6 - Cadastrador		
6. Ensino Superior Completo	7 - Sociólogo	7 - Trabalhador de Empresa , Cooperativa ou Entidade Prestadora de Serviços	7 - Técnico (a) de nível superior		
7. Especialização	8 - Fisioterapeuta	8 – Voluntário	8 - Outros		
8. Mestrado	9 – Cientista político	9 – Sem vínculo			
9. Doutorado	10 – Nutricionista				
	11 – Médico				
	12 - Terapeuta Ocupacional				
	13 - Economista				
	14 - Enfermeiro				
	15 – Analista de sistema				
	16 - Programador				
	17 - Outra formação de nível superior				
	18 - Profissional de nível médio				
	19 - Sem formação profissional				

Preencha o quadro anterior utilizando número correspondente à Escolaridade, Profissão, ao Tipo de Vínculo, Função, Carga Horária e Serviço a qual está vinculado de cada trabalhador.

Para responder, considere as orientações abaixo:

Escolaridade:

Escolha o número correspondente à escolaridade de cada membro da equipe do Centro POP, de acordo com as opções elencadas no quadro. Para isto, considere:

- 0. Sem Escolaridade:** Inclui trabalhadores que nunca frequentaram escola ou não concluíram nenhuma série do ensino fundamental.
- 1. Ensino Fundamental Incompleto:** Inclui trabalhadores que frequentaram escola, mas não concluíram o ensino fundamental (antiga 8ª série).
- 2. Ensino Fundamental Completo:** Inclui trabalhadores que concluíram o ensino fundamental (antiga 8ª série).
- 3. Ensino Médio Incompleto:** Inclui trabalhadores que cursaram, mas não concluíram a 3ª série do Ensino Médio (ou algum outro curso técnico de nível médio)
- 4. Ensino Médio Completo:** Inclui trabalhadores que concluíram a 3ª série do Ensino Médio (ou algum outro curso técnico de nível médio)
- 5. Ensino Superior Incompleto:** Inclui trabalhadores que cursaram, mas não concluíram a graduação em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 6. Ensino Superior Completo:** Inclui trabalhadores que concluíram a graduação em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 7. Especialização:** Inclui trabalhadores que concluíram cursos de pós-graduação *lato sensu* em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 8. Mestrado:** Inclui trabalhadores que concluíram cursos de pós-graduação *stricto sensu* (*Mestrado*) em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação com apresentação de Dissertação de conclusão de curso.
- 9. Doutorado:** Inclui trabalhadores que concluíram cursos de pós-graduação *stricto sensu* (*Doutorado*) em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação com apresentação de Tese de conclusão de curso.



Atenção!

Indicar a escolaridade de 7 a 9 somente quando tiverem concluído a especialização, mestrado ou doutorado. Caso o profissional não tenha concluído indicar o nº 6 – ensino superior completo.

Tipo de Vínculo:

Indique o vínculo do trabalhador do Centro POP com a Administração Pública Municipal, conforme as categorias abaixo:

- 1. Comissionado:** Inclui trabalhador que possui cargo ou emprego público em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração (Constituição Federal, Art. 37)
 - 2. Empregado Público (CLT):** Inclui trabalhador que, mediante concurso público, presta serviços de forma pessoal e não eventual ao Estado e às entidades da Administração Pública direta ou indireta, pelo regime celetista, mediante pagamento feito pelos Cofres Públicos.
 - 3. Outro vínculo não permanente:** inclui trabalhador que não possui vínculo permanente.
 - 4. Servidor Temporário:** Inclui servidor público que se sujeita ao regime jurídico especial da lei previsto no art.37, IX da Constituição Federal. Está sujeito ao regime geral de previdência social e só pode ser contratado temporariamente com o fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.
 - 5. Servidor Estatutário:** Inclui o trabalhador ocupante de cargo públicos provido por concurso público, nos moldes do art. 37, II, da Constituição Federal, sendo regido por um estatuto definidor de direitos e obrigações.
 - 6. Terceirizado:** Inclui o trabalhador contratado por empresa que desempenha atividades de outra empresa (geralmente, a administração pública) de forma que não se estabeleça vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a contratante.
 - 7. Trabalhador de Empresa/Cooperativa/Entidade Prestadora de Serviços:** Inclui trabalhador associado à empresa/cooperativa ou qualquer outra entidade prestadora de serviços.
 - 8. Voluntário:** Inclui a pessoa que exerce atividades no Centro POP, mas não possui qualquer vínculo empregatício ou recebe pagamento pelo serviço prestado.
- 29. Sem vínculo:** é todo aquele que exerce sua atividade profissional sem vínculo empregatício, por conta própria e com assunção de seus próprios riscos. A prestação de serviços é de forma eventual e não habitual.

Atenção!

Em caso de dúvidas sobre o Tipo de Vínculo, consultar o setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal/Estadual de Assistência Social (ou congênere), ou ainda, a Prefeitura Municipal/Governo do Estado.



Função no Centro POP:

Para especificar este item, escolha o número correspondente ao tipo de função que cada membro da equipe exerce neste Centro POP, de acordo com as opções elencadas no quadro.

A função no Centro POP diz respeito à função exercida pelo profissional que compõe a equipe de referência definida na NOB-RH. A equipe de referência pode ser maior do que aquelas especificadas na NOB/RH, a depender da demanda e capacidade de atendimento de cada Unidade.



Atenção!

As funções “Técnico(a) de nível superior” e “Técnico(a) de nível médio” correspondem, respectivamente, aos profissionais de nível superior que desempenham função de nível superior (atendimento psicossocial continuado, orientação jurídico-social etc.) e aos demais profissionais de nível médio responsáveis pela abordagem social e/ou busca ativa e outras atividades no Centro POP

Carga horária semanal

Para especificar este item, escolha o número correspondente à carga horária semanal de cada profissional da equipe, conforme as indicações.

Início do exercício da função:

Informe a data e o mês em que o trabalhador iniciou na função, utilizando 2 dígitos e o ano, utilizando 4 dígitos.

Serviços/Atividade a qual o profissional está vinculado

Informe os serviços/ atividades ao qual o profissional está vinculado, elencando a principal e o segundo e terceiro serviços/atividades.

Atenção!

Preencha esse campo apenas para os profissionais que possuem escolaridade de nível médio e/ou superior.



1 – Exclusivamente atividades de gestão (administrativo)

Preencha este código caso o profissional de nível médio ou superior execute exclusivamente atividades de gestão. Nesse caso, preencha apenas o principal serviço/atividade, e deixe os demais em branco.

2- Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua

Preencha este código caso o profissional de nível médio ou superior esteja vinculado ao Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

3-Serviço de Abordagem Social

Preencha este código caso o profissional de nível médio ou superior esteja vinculado ao Serviço de Abordagem Social.

4- Cadastramento e/ou revisão/atualização cadastral

Preencha este código caso o profissional de nível médio ou superior esteja vinculado às atividades de Cadastramento e/ou revisão/atualização cadastral do CadÚnico.

Identificação da pessoa responsável pelas informações prestadas pelo Centro POP:

Devem ser preenchidos os dados: nome (de forma legível), CPF, telefone e e-mail do responsável pelas informações prestadas sobre o Centro, referente às declarações dadas no formulário. É preciso também assinalar seu cargo ou função, dentro do Centro: Coordenador do Centro Pop, Técnico de nível superior do Centro, outros.

Nome Legível: _____

CPF: _____ Data: ____ / ____ / ____

Cargo/Função:

- Coordenador do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua
 Técnico de nível superior do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua
 Outros. Especifique: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Assinatura: _____

Identificação do agente responsável, no Órgão Gestor da Assistência Social, pelas informações declaradas neste formulário:

Nome Legível: _____

CPF: _____ Data: ____ / ____ / ____

Cargo/Função:

- Secretário Municipal de Assistência Social ou congêneres
 Diretor/Coordenador/Responsável pela área de proteção social especial no município ou estado.
 Técnico da Secretaria Municipal e/ou Estadual de Assistência Social ou congêneres
 Outros. Especifique: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Assinatura: _____

Este formulário original, após a digitação dos dados, deve permanecer arquivado na Secretaria Municipal de Assistência Social ou Secretaria Estadual de Assistência Social (ou congêneres)