

MONITORAMENTO SUAS



CENSO SUAS 2010

Conselhos *Estadual e Municipal*

Manual de Preenchimento

As informações declaradas pelo agente público possuem Fé Pública e constituem registros administrativos dos sistemas de informações do SUAS.

Os formulários eletrônicos do Censo SUAS 2010 para os Conselhos deverão ser preenchidos durante o período de 27 de agosto até 24 de setembro. Todos os conselhos estaduais e municipais de assistência social devem responder o formulário que está disponível no site www.mds.gov.br/suas pelo link "Monitoramento SUAS".

Compete aos conselhos a responsabilidade pelo preenchimento *on-line* do formulário. Para acesso ao formulário pela internet é necessário utilizar o *login* (letras MAIÚSCULAS) e a *senha* (letras minúsculas) do **SUASWEB**. Se não conseguir acessar o sistema, tente digitar tudo em formato minúsculo. Caso não consiga entrar no sistema na primeira tentativa, é necessário tentar mais de uma vez, de acordo com as instruções quanto ao formato do *login* e *senha*.

Se depois de realizar os procedimentos acima, persistirem os problemas, enviar um e-mail para monitoramentosuas@mds.gov.br com colocando o **estado**, **login** e **senha do SUASWEB** e **cópia da tela em que foi verificado o problema**.

IMPORTANTE: Este questionário deverá ser utilizado para a coleta das informações, entretanto, **NÃO DEVE** ser encaminhado ao MDS em formato impresso. As informações devem ser registradas no aplicativo informatizado e só serão aceitas neste formato.

RECOMENDAMOS A LEITURA DO MANUAL PARA O CORRETO
PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONSELHO

1. LOCALIZAÇÃO DO CONSELHO:

Nome que identifica o Conselho:

O nome que identifica o conselho é a denominação atribuída ao Conselho de Assistência Social do estado ou município ou DF a fim de melhor identificá-lo. Ex. Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Feliz. Atenção! Evitar abreviações.

Tipo de Logradouro (avenida, rua, etc): (Selecionar o tipo)

Informar a identificação do endereço ex. rua, avenida, praça, quadra, etc. onde se situam o Conselho Municipal ou Estadual ou DF de Assistência Social.

Endereço: _____ **Número:** _____

Informar o nome da rua, avenida, praça, quadra, etc. e em seguida o número do local onde se situam o Conselho Municipal ou Estadual de Assistência Social ou DF. Atenção! Evitar abreviações

Complemento: _____

O complemento se refere a alguma informação adicional relativa ao endereço, que seja importante informar para melhor localização. ATENÇÃO! Caso não possua nenhuma informação adicional, deixar o item em branco. Atenção! Evitar abreviações

Bairro: _____

Informe o bairro, sem abreviações no qual está situado o conselho.

***Para o Distrito Federal**, deve ser informada a Região Administrativa na qual está localizado o conselho ainda que este referencie mais de uma Região Administrativa.

Ponto de Referência: (Caixa com campo texto)

Ponto de referência é um ponto conhecido/ estratégico (ex: igreja, comércio, praça, etc) que facilita com que o endereço seja encontrado mais facilmente.

CEP: _____

Informe o Código de Endereçamento Postal da rua onde se situa o conselho, no seguinte formato: nn.nnn-
nnn (ex:70.788-090).

Município: _____

Informe o município no qual está situado o conselho.

***Para o Distrito Federal**, no campo Município deve ser informado Brasília, independentemente da Região Administrativa na qual está localizado o conselho.

UF: (Seleção)

Selecione a unidade da federação na qual se situa o conselho.

Email: _____

Informe o endereço eletrônico do Conselho Municipal ou Estadual de Assistência Social ou DF. Se o Conselho não possuir um endereço eletrônico, sugerimos a criação de um endereço institucional para uso do Conselho. 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 do Conselho Municipal ou Estadual de Assistência Social ou DF no seguinte formato: DDD com 02 (dois) dígitos e número do telefone com 08 (oito) dígitos e ramal se houver. Por exemplo: (61) 3433-4444 ramal 238.

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

Informe o número do FAX do Conselho Municipal ou Estadual de Assistência Social ou DF, se houver, no seguinte formato: número com 08 (oito) dígitos. Por exemplo: 3433-8888.

BLOCO 2 – LEI DE CRIAÇÃO, REGIMENTO INTERNO E LEGISLAÇÕES**2. Qual o instrumento legal que criou o conselho?**

Instrumentos legais são leis, Decretos, Medidas Provisórias, Resoluções, Portarias e outros Atos Normativos. Informe qual o instrumento legal (estadual, municipal ou do Distrito Federal) que criou o conselho.

Lei

Entende-se por lei uma norma ou conjunto de normas jurídicas, gerais e abstratas, elaboradas pelo Poder Legislativo (Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa ou Câmara de Vereadores), segundo o processo de elaboração constitucionalmente estabelecido.

Decreto

Decreto é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior a lei, de competência privativa dos chefes do Poder Executivo, quais sejam, presidente, governadores e prefeitos.

Portaria

Portaria é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior a lei, emanado de qualquer autoridade pública (Secretário de Estado, por exemplo), que contém instruções acerca da aplicação de leis ou regulamentos, recomendações de caráter geral, normas de execução de serviço ou qualquer outra determinação da sua competência.

Outro

Marque esta opção para os casos em que o conselho não tenha sido criado por meio de instrumento legal.

3. Ano de publicação do instrumento que criou o Conselho: _____ (aaaa).

Considere início da criação do conselho o ano da publicação do instrumento legal seja ele estadual, municipal ou do Distrito Federal

4. O Instrumento que criou o conselho contém:

| Conteúdo do instrumento que criou o Conselho | SIM | NÃO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Natureza, finalidade e competências Natureza do Conselho refere-se às características fundamentais; Finalidade - diz respeito a um fim que se quer atingir; Competências são as atribuições próprias do conselho. Informar se no instrumento legal que criou o conselho contempla estes itens, conforme previsto na LOAS. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Período de vigência da cada mandato dos conselheiros Período de vigência é o tempo que tem cada mandato, geralmente é definido em anos. Informar se no instrumento legal que criou o conselho define o período de vigência. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Número de conselheiros titulares Quantidade de conselheiros titulares que compõe o conselho, conforme definido no instrumento legal que o criou. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Número de conselheiros suplentes Quantidade de conselheiros suplentes que compõe o conselho, conforme definido no instrumento legal que o criou. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Garantia da paridade entre representantes da sociedade civil e governo Paridade entre representantes significa igualdade em número de representantes da sociedade civil e do governo. Informar se o instrumento legal que criou o conselho garante esta paridade. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Afirmação do caráter deliberativo do conselho Caráter deliberativo quer dizer com autonomia de decisão. Os Conselhos são órgãos colegiados, paritários e deliberativos. Informar se no instrumento legal que criou o conselho consta seu caráter deliberativo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Existência da Secretaria Executiva A Secretaria Executiva é composta por uma <u>equipe técnica e administrativa</u> responsável por assessorar o Conselho no cumprimento de suas atribuições e gerenciar informações pertinentes a ele. Segundo a NOB Suas, o (a) secretário (a) executivo (a) a do conselho deve ter nível superior. Ressalta-se que não se trata de conselheiros, essa equipe faz parte do quadro de funcionários do conselho. Informar se no instrumento legal que criou o conselho contempla a existência de uma secretaria executiva.</p> | _ | _ |
| <p>Existência das Comissões Temáticas As Comissões Temáticas são de natureza permanente, compostas por conselheiros e constituídas de forma paritária (igualdade entre números de representantes do governo e sociedade civil), tendo por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência. As Comissões temáticas podem ter o assessoramento, temporário, de técnicos especializados para subsidiar a discussão e a decisão sobre temas específicos.</p> | _ | _ |
| <p>Atribuição do órgão gestor da Política de Assistência Social, ao qual o conselho está vinculado, de dar garantia da infra-estrutura física, material, financeira e RH para pleno funcionamento do conselho. Informar se o órgão gestor da Política de Assistência Social fornece ao conselho os recursos humanos, materiais, financeiros e de RH adequados para o pleno desempenho das atribuições do conselho.</p> | _ | _ |
| <p>Definição do processo de escolha dos representantes da sociedade civil, conforme estabelecido nas legislações. Processo de escolha é a forma como se realiza a forma de seleção dos representantes para compor o conselho. Informar se nos instrumentos legais relativos ao conselho está definida forma como vai se dar o processo de escolha.</p> | _ | _ |

5. Esse conselho possui regimento interno?

Regimento interno é um conjunto de regras estabelecidas por um grupo para regulamentar o seu funcionamento. Podendo ser usado em diversas atividades, nos mais variados campos, seja do Poder Público, seja na iniciativa privada, tem uma importância bastante destacada nos tribunais. Fonte: pt.wikipedia.org/wiki/Regimento_interno ;

É, portanto, o Conjunto de normas que rege, disciplina e regulamenta o funcionamento de um Conselho. É aprovado por meio de Resolução.

Sim

Marque esta opção para os casos em que o conselho tem regimento interno elaborado e aprovado.

Não (Pule para a questão 7)

Marque esta opção para os casos em que conselho não tem regimento interno elaborado.

6. O Regimento Interno desse Conselho especifica e detalha:

| Conteúdo do Regimento Interno | SIM | NÃO |
|--|-----|-----|
| <p>Atribuição da Presidência do conselho Atribuição é o modo de atuação (modo de agir) do Presidente, que deve ser definido dentro dos limites das competências estabelecidas na LOAS. É, portanto, o rol de obrigações que o presidente deve exercer para o bom desempenho de sua função.</p> | _ | _ |
| <p>Atribuição da Vice-Presidência do conselho Atribuição é o modo de atuação (modo de agir) do Vice-Presidente, que deve ser definido dentro dos limites das competências estabelecidas ao conselho na LOAS.</p> | _ | _ |
| <p>Atribuição da Mesa Diretora ou Presidência Ampliada Atribuição é o modo de atuação (modo de agir) dos membros da Mesa Diretora ou da Presidência Ampliada, que deve ser definido dentro dos limites das competências estabelecidas ao conselho na LOAS. A Mesa Diretora é composta, geralmente, por: presidente, vice-presidente, secretário (a), tesoureiro. Informar se no regimento interno do conselho estão definidas as atribuição destes membros.</p> | _ | _ |

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| <p>Forma de criação das comissões temáticas As Comissões Temáticas são de natureza permanente e tem por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de sua competência. Informar se no regimento interno do conselho está definido a forma de criação das comissões temáticas.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Procedimentos para criação de grupos de trabalho temporários e permanentes Os Grupos de Trabalho são instalados por deliberação da Plenária para discussão de matérias, cuja complexidade e relevância justifiquem sua instituição. Informar se no regimento interno do conselho está definido a criação de grupos de trabalho temporários e permanentes</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Processo de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil Eleição é o processo pelo qual um grupo designa um de seus integrantes para ocupar um determinado cargo por meio de uma votação. Informar se no regimento interno do conselho está definido o processo de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Processo de eleição da Presidência e Vice-Presidência Eleição é o processo pelo qual um grupo designa um de seus integrantes para ocupar um determinado cargo por meio de uma votação. Informar se no regimento interno do conselho está definido o processo de eleição da presidência e vice-presidência</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Os trâmites para substituição de conselheiros e perda de mandatos Informar se no regimento interno do conselho estão definidos os caminhos para substituição de conselheiros e perda de mandato. Em relação aos representantes da sociedade civil, o art. 11 da Resolução nº 237/2006 dispõe que eles sejam eleitos em assembléia instalada especificamente para esse fim. Segundo o art. 5º da mesma Resolução, “o mandato dos conselheiros será definido na lei de criação do Conselho de Assistência Social, sugerindo-se que tenha a duração de, no mínimo, dois anos, podendo ser reconduzido uma única vez, por igual período”.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>A periodicidade das reuniões do Plenário Periodicidade é o intervalo de tempo entre as reuniões. Informar se no regimento interno do conselho está definida a periodicidade das reuniões do plenário</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>A periodicidade das reuniões das Comissões Periodicidade é o intervalo de tempo entre as reuniões. Informar se no regimento interno do conselho está definido a periodicidade das reuniões das comissões</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>As orientações sobre como serão publicadas as decisões do Plenário Publicar – tornar público, veicular, utilizando-se dos meios de comunicação (Ex. Diário Oficial). Plenário- Qualquer assembléia de órgãos colegiados, a exemplo do tribunal, que reúne, em sessão, todos os seus membros para decidir/deliberar sobre os assuntos constantes em pauta. Informar se no regimento Interno do Conselho consta as orientações sobre como serão publicadas as decisões das reuniões do plenário.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>A indicação das condições que devem ser seguidas para alterar o Regimento Interno Regimento Interno é o conjunto de normas que rege, disciplina e regulamenta o funcionamento de um Conselho. É aprovado por meio de Resolução. Informar se no regimento interno estão definidos os procedimentos a serem adotados no caso da necessidade de sua alteração.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>O detalhamento das atribuições da Secretaria Executiva do Conselho Atribuição é o modo de atuação (modo de agir) da Secretaria Executiva, que deve ser definida dentro dos limites das competências estabelecidas na lei local que instituiu o conselho. Informe se essas atribuições estão explicitadas no Regimento interno.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>Os temas que devem ser regulados por meio de Resolução desse conselho Resolução é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior a lei, que, entretanto, tem força vinculativa (normativa), e é emanado de órgãos colegiados, neste caso do CEAS. Informe se no regimento interno do Conselho especifica e detalha quais os temas que devem ser regulados por meio de uma Resolução.</p> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

BLOCO 3 – ORÇAMENTO E INFRA-ESTRUTURA DO CONSELHO

7. Há previsão de recursos específicos no orçamento do órgão gestor destinados à manutenção e funcionamento do conselho?

Considere para esta questão que recursos específicos são os recursos orçamentários do órgão gestor que são reservados e transferidos regularmente ao conselho para sua manutenção e funcionamento.

Sim

Marque esta opção para os casos em que o órgão gestor da assistência no município transfere regularmente recursos para o funcionamento do conselho.

Não

Marque esta opção para os casos em que o conselho não recebe recursos do órgão gestor da assistência social para sua manutenção.

8. O Conselho possui local (sede) permanente para o seu funcionamento?

Sede permanente é o local onde funciona constantemente o Conselho. É o espaço ou lugar fixo que o conselho ocupa para o desenvolvimento de suas atividades.

Sim

Marque esta opção para os casos em que o conselho tenha um local fixo para seu funcionamento.

Não

Marque esta opção nos casos em que o conselho não tenha um lugar fixo para seu funcionamento.

9. A estrutura física para o funcionamento do Conselho é:

Estrutura física refere-se ao local de funcionamento do Conselho, sede/espaço de ocupação.

Sede exclusiva (pule pra a questão 11)

Sede exclusiva consiste na utilização do imóvel no qual funciona o conselho de forma restrita, ou seja nenhum outro órgão, unidade, ou conselho divide o mesmo endereço postal.

Sede compartilhada

Compartilhamento consiste na utilização do imóvel no qual funciona o conselho com outra unidade – seja de gestão de políticas ou de prestação de serviço, ou até mesmo outro conselho, de modo que ambos utilizem o mesmo endereço postal.

10. Especifique o tipo de unidade com a qual esse Conselho é compartilhado:

Compartilhar significa dividir. Informar se o conselho divide o espaço físico onde está localizado com outra unidade.

Secretaria de Assistência Social ou congênere

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social (ou congênere), quanto do Conselho;

Outra unidade administrativa (*Sede de Prefeitura, Sede de Governo, Administração Regional, etc*)

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento de outras unidades administrativas, tais como a sede da prefeitura municipal, administração regional, subprefeitura, secretaria(s) setorial (is) (secretaria municipal de educação, secretaria municipal de saúde, secretaria municipal de habitação, dentre outras) – quanto do Conselho;

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

Refere-se à utilização de um único imóvel para funcionamento tanto do CRAS quanto do Conselho;

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

Refere-se à utilização de um único imóvel para funcionamento tanto do CREAS quanto do Conselho;

Outra unidade pública de serviços da Assistência Social

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de outras ofertas públicas de serviços de Assistência Social que extrapolem a função do Conselho (por exemplo: plantão social);

Unidade de Saúde

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de unidade ou serviço de saúde. Esse item deve ser assinalado mesmo que seja compartilhado apenas um tipo de serviço da saúde, por exemplo, atendimento odontológico à comunidade;

Escola

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de escola ou outra atividade escolar (classe de educação infantil, ensino fundamental ou médio, alfabetização de adultos, dentre outros);

Associação Comunitária

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de associação comunitária de qualquer caráter, por exemplo, associação de moradores, clube de mães, cooperativas, entre outros;

ONG/Entidade

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de uma (ou mais) ONG (Organizações Não-Governamental) ou outras Entidades vinculadas à sociedade civil, por exemplo, entidades religiosas, fundações ligadas a empresas, organizações internacionais, etc.

Conselho Tutelar

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto do Conselho Tutelar;

Outros Conselhos

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto do Conselho de outras políticas pública, por exemplo, conselho da saúde, conselho dos direitos humanos, etc.;

Outros

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto para a oferta de qualquer outro tipo de serviço ou atividade, que não sejam atribuições do Conselho ou da rede setorial mencionada nos itens anteriores.

11. Descreva o espaço físico do Conselho: (Atenção! Cada sala deve ser contada uma única vez na descrição do espaço)

Atenção! é obrigatório preencher todos os campos, mesmo que seja com “zero”.

Observando que:

É necessário quantificar as salas e banheiros que o Conselho possui. Ou seja, é preciso informar o número de salas para realização de reuniões de acordo com a capacidade, salas utilizadas pela equipe da secretaria executiva para exercício de suas funções de apoio e assessoramento ao conselho; e banheiro;

A indicação do número de salas deve ser realizada a partir de avaliação prévia da capacidade de cada uma (máximo de 15 pessoas, ou superior a 15 pessoas);

Nas questões referentes à recepção basta indicar sua existência ou não.

Atenção! cada sala deve ser contada uma única vez.

| Salas de uso exclusivo do Conselho | Quantidade de Salas |
|---|----------------------------|
| Quantidade de Salas com capacidade de no máximo 15 pessoas Informar o número de salas de uso exclusivo do Conselho, com capacidade máxima para 15 pessoas. Aqui devem ser contadas tanto as salas utilizadas para reuniões dos conselheiros, das comissões temáticas, se houver, como as salas que são utilizadas pela equipe da secretaria executiva. | _ _ _ |
| Quantidade de Salas para mais de 15 pessoas Informar o número de salas de uso exclusivo do Conselho, com capacidade para mais 15 pessoas, incluindo as salas para reuniões plenárias, reuniões das comissões temáticas, se houver, como salas utilizadas pela equipe da secretaria executiva. | _ _ _ |
| Salas de uso compartilhado (caso existam) | Quantidade de Salas |
| Quantidade de Salas com capacidade de no máximo 15 pessoas Informar o número de salas de uso compartilhado do Conselho, com capacidade máxima para 15 pessoas. Aqui devem ser contadas tanto as salas utilizadas para reuniões dos conselheiros, das comissões temáticas, se houver, como as salas que são utilizadas pela equipe da secretaria executiva. | _ _ _ |

Quantidade de Salas para mais de 15 pessoas

Informar o número de salas de **uso compartilhado** do Conselho, com capacidade para mais de 15 pessoas, incluindo as salas para reuniões plenárias, reuniões das comissões temáticas, se houver, como salas utilizadas pela equipe da secretaria executiva.

Quantidade de Banheiros

Informar o número total de banheiros existentes no espaço físico do Conselho, sejam os de uso exclusivo, sejam os de uso compartilhado.

Demais Ambientes**Possui?**

Recepção

Local para receber e prestar orientação à pessoas externas ao ambiente. Informe se no espaço físico existente no local de funcionamento do Conselho.

 Sim Não**12. Quais os equipamentos e materiais disponíveis para o desenvolvimento das atividades deste Conselho:**

Equipamentos e materiais são os objetos utilizados por uma unidade para a realização de suas tarefas, atividades e cumprimento de suas funções. Informe quais os equipamentos e materiais que o Conselho tem, em perfeito funcionamento, disponíveis no local de realização de suas atividades e que são para o uso dos conselheiros e equipe técnica administrativa da secretaria executiva do Conselho.

- Telefone
- Material de Escritório
- Equipamento de som
- Televisão (TV)
- DVD/Vídeo Cassete
- Fax
- Datashow
- Máquina Fotográfica
- Veículo de uso exclusivo
- Veículo de uso compartilhado
- Acervo bibliográfico
- Máquina Copiadora
- Filmadora
- Impressora
- Computador Quantidade Total de computadores

Informe a quantidade de "computador" em funcionamento que seja de uso do conselho.

Quantidade computador conectado à Internet

Dentre o número total de computadores do Conselho, informe a quantidade de "computador" conectado à internet.

BLOCO 3 – SECRETARIA EXECUTIVA**13. O Conselho possui Secretaria Executiva (unidade de apoio para seu funcionamento)?**

Secretaria Executiva é uma unidade administrativa de apoio e assessoramento ao conselho e que tem como responsabilidade dar suporte à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos para cumprimento de suas atribuições. Informe se na estrutura do conselho existe Secretaria-Executiva

 Sim Não**14. O cargo de Secretário (a) Executivo (a) do Conselho está formalizado por meio de:**

Cargo formal é aquele que está na estrutura organizacional de uma instituição, cuja característica é o fato de ser planejada, portanto, é "oficial", estável no tempo e com fluxos de autoridade estabelecidos. O Cargo é aquele que está previsto na estrutura e exige conhecimentos profissionais especializados para seu desempenho, dada a natureza das funções que encerra. Para ser constituído na estrutura organizacional é necessário a sua formalização por meio de instrumentos legais.

Aponte o instrumento que formalizou o cargo de secretário(a) executivo(a) no conselho:

Lei

Entende-se por lei uma norma ou conjunto de normas jurídicas, gerais e abstratas, elaboradas pelo Poder Legislativo (Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa ou Câmara de Vereadores), segundo o processo de elaboração constitucionalmente estabelecido.

Decreto

Decreto é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior a lei, de competência privativa dos chefes do Poder Executivo, quais sejam, presidente, governadores e prefeitos.

Portaria

Portaria é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior a lei, emanado de qualquer autoridade pública (Secretário de Estado, por exemplo), que contém instruções acerca da aplicação de leis ou regulamentos, recomendações de caráter geral, normas de execução de serviço ou qualquer outra determinação da sua competência.

Outro instrumento

Marque esta opção para os casos em que o conselho não tenha sido criado por meio de instrumento legal.

não está formalizado

Marque esta opção para os casos em que não há nenhum instrumento normativo constituindo o cargo de secretário(a) executivo(a) no conselho.

15. O(a) Secretário(a) Executivo(a) trabalha exclusivamente no conselho?

Trabalho exclusivo entende-se aquele cuja carga horária semanal (40hs semanais ou 8hs diárias) deverá ser cumprida unicamente no Conselho.

Sim

Não

16. Qual a escolaridade do responsável pela Secretaria Executiva? (NÃO admite múltipla marcação)

Grau de escolaridade é, por definição, o cumprimento de um determinado ciclo de estudos. Se um indivíduo completou todos os anos de um ciclo e for aprovado, diz-se que este obteve o grau de escolaridade do ciclo em questão. Fonte: pt.wikipedia.org/wiki/Escolaridade

Escolaridade:

Pós-graduação completa

Marque esta opção para os casos em que o responsável pela secretaria executiva fez algum curso que é destinado aos indivíduos que possuem diploma universitário (bacharelado, licenciatura, Tecnólogo).

Nível Superior completo

Marque esta opção para os casos em que o responsável pela secretaria executiva no conselho completou o ensino superior, tendo concluído curso de graduação.

Nível Médio completo

Marque esta opção para os casos em que o responsável pela secretaria executiva no conselho completou o ensino médio e não ingressou ou completou o ensino superior.

Nível fundamental completo

Marque esta opção quando o responsável pela secretaria executiva no conselho concluiu a 8ª série, e não ingressou ou completou o ensino médio.

17. Quantos funcionários estão lotados na Secretaria Executiva do Conselho?

Considere para responder esta questão a soma total de trabalhadores que exercem suas funções na Secretaria Executiva do Conselho.

funcionários

BLOCO 4 – DINÂMICA DE FUNCIONAMENTO

18: Horário de Funcionamento:

dias por semana

Informar o número de dias na semana que o Conselho funciona regularmente. (ex.: 5 dias)

horas por dia

Informar o número de horas por dia o Conselho funciona regularmente (ex: 8 horas, 6 horas)

19. O Conselho tem calendário anual de reuniões ordinárias estabelecido?

Considere para responder esta questão a existência, ou não, de calendário das reuniões **ordinárias** que são aquelas costumeiras, já programadas para um período de tempo, no caso anual.

Sim

Não

20. Com que frequência o conselho realiza suas reuniões ordinárias?

Reuniões **ordinárias** são aquelas costumeiras, já programadas. Informes com qual frequência ocorrem as reuniões ordinárias, programadas, dos conselheiros.

- quinzenalmente
 mensalmente
 bimestralmente
 trimestralmente
 semestralmente
 anualmente

21. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho são registradas em atas?

Reuniões ordinárias são aquelas já programadas. As extraordinárias são as que resultam de uma situação emergente, ou seja, inesperada, para resolver algum assunto que necessita de solução imediata.

- Sim, só as reuniões ordinárias
 Sim, só as extraordinárias
 Sim, ambas
 Não

22. Quem é responsável pela guarda do livro de atas, dos registros processados e das demais documentações do conselho?

Para responder esta questão considere quem é o responsável formal pela guarda de todo e qualquer documento oficial do conselho.

O **livro de atas** é o registro ou resenha de fatos ou ocorrências verificadas e resoluções tomadas numa assembléia ou numa reunião de corpo deliberativo ou consultivo de um conselho.

Responsável é aquele que responde/que tem a atribuição para.

- O secretário executivo do conselho
 O Presidente do Conselho
 Um Conselheiro designado
 Funcionário da Secretaria de Assistência Social
 Funcionário da Prefeitura
 outros

23. O município (ou estado, no caso de CEAS e CAS/DF), tem Plano de Assistência Social?

O **plano de assistência social** consiste num instrumento de planejamento estratégico que norteia a execução da PNAS/2004, cuja elaboração é de responsabilidade do órgão gestor da política, com a devida aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social, e contém os objetivos gerais e específicos, as diretrizes e prioridades deliberadas, as ações e estratégias correspondentes para sua implementação, as metas estabelecidas, os resultados e impactos esperados, os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários, os mecanismos e fontes de financiamento, a cobertura da rede prestadora de serviços, os indicadores de monitoramento e avaliação e o espaço temporal de execução.

- Sim Não (Pule para a questão 25)

24. O Conselho aprovou o Plano de Assistência Social?

De acordo com a NOB/SUAS, o Plano de Assistência Social dos município, estados, ou DF, é um instrumento de gestão para o planejamento técnico e financeiro da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. A elaboração do PAS é de responsabilidade do órgão gestor da política e deve ser aprovado pelo Conselho de Assistência Social.

- Sim Não

25. O Conselho delibera sobre as propostas anuais de orçamento do executivo?

O financiamento da política de Assistência Social é detalhado no processo de planejamento, por meio do Orçamento plurianual e anual, que expressa à projeção das receitas e autoriza os limites de gastos nos projetos e atividades propostos pelo órgão gestor e aprovados pelos conselhos, com base na legislação, nos princípios e instrumentos orçamentários e na instituição de fundos de Assistência Social, na forma preconizada pela LOAS e pela Lei nº 4.320/64.

O Conselho de Assistência Social, municipal, estadual, ou DF, em sua função de acompanhar e avaliar a gestão dos recursos fiscalizará o oferecimento dos serviços socioassistenciais, dos benefícios eventuais, a execução de programas e projetos, as entidades governamentais e não governamentais prestadoras desses serviços, bem como a utilização dos recursos financeiros para este propósito.

- Sim Não

26. O Conselho conhece a rede socioassistencial existente no município (ou estado, no caso do CEAS, ou CAS/DF)?

A rede socioassistencial é um conjunto integrado de unidades públicas ou privadas que desenvolvem ações de iniciativa pública e da sociedade, que ofertam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação entre todas estas unidades de provisão de proteção social, sob a hierarquia de básica e especial e ainda por níveis de complexidade. São eles: os serviços, os programas, os projetos e os benefícios.

Sim Não

27. O conselho fiscaliza os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS?

Considere para responder esta questão o seguinte:

Segundo a NOB SUAS/2005, **os serviços** são atividades continuadas, definidas no art. 23 da LOAS, que visam a melhoria da vida da população, observando os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas nesta Lei. A Política Nacional de Assistência Social prevê seu ordenamento em rede, de acordo com os níveis de proteção social: básica e especial, de média e alta complexidade.

Programas – Compreendem ações integradas e complementares, tratadas no art. 24 da LOAS, com objetivos, tempo e área de abrangência, definidos para qualificar, incentivar, potencializar e melhorar os benefícios e serviços socioassistenciais, não se caracterizando como ações continuadas.

Projetos – definidos nos arts. 25 e 26 da LOAS, caracterizam-se como investimentos econômicos-sociais nos grupos em situação de pobreza, buscando subsidiar técnica e financeiramente iniciativas que lhes garantam meios e capacidade produtiva e de gestão para a melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão de qualidade de vida, preservação do meio ambiente e organização social, articuladamente com as demais políticas públicas.

São benefícios assistenciais: Benefício de Prestação Continuada, Benefícios Eventuais e Transferência de Renda.

De acordo com o art. 3º da Resolução CNAS nº 237/2006, os Conselhos de Assistência Social têm suas competências definidas por legislação específica, cabendo-lhes, na sua respectiva instância, entre outras coisas, o disposto nos itens V, VI E VIII e XII:

- I. acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;
- II. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;
- III. propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;
- IV. inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social em seus municípios, cabendo ao Conselho Estadual fazê-lo em caso de inexistência de Conselho Municipal;

Sim, apenas a rede socioassistencial pública do SUAS

Sim, apenas a rede socioassistencial conveniada do SUAS

Sim, a rede socioassistencial pública e conveniada do SUAS

Não fiscaliza

28. O Conselho mantém registros ou documentos relativos às fiscalizações realizadas?

Para responder esta questão considere os casos em que o conselho conserva, guarda, arquiva, os documentos e registros das fiscalizações realizadas. Entende-se por registro o ato de anotar em um documento observações, comentários, apontamentos e avaliações acerca de uma situação, neste caso para as fiscalizações realizadas pelo Conselho.

Sim

Marque esta opção para os casos em que o conselho mantém, conserva, registros e documentos das fiscalizações realizadas.

Não

Marque esta opção para os casos em que o conselho **NAÃO** mantém, conserva, registros e documentos das fiscalizações realizadas.

29. O Conselho aprecia e emite parecer sobre:

Os conselhos têm como principais atribuições a deliberação e a fiscalização da execução da política de assistência social e de seu financiamento, em consonância com as diretrizes propostas pelas Conferências Nacionais, a aprovação dos Planos de Assistência Social, a apreciação e aprovação da proposta orçamentária para a área e do plano de aplicação do fundo, com a definição dos critérios de partilha dos recursos de sua competência, exercidas em cada instância em que estão estabelecidos. Os Conselhos, ainda, normatizam, disciplinam, acompanham, avaliam e fiscalizam os serviços de assistência social, prestados pela rede sócio-assistencial, definindo, em seu âmbito, os padrões de qualidade do atendimento, e estabelecendo os critérios para os repasses de recursos financeiros.

O Plano de Ação Anual Municipal (ou Estadual, no caso do SEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social
O Plano de Ação consiste no instrumento de gestão que deverá ser preenchido pelos municípios, estados e Distrito Federal no SUAS Web com base no Plano de Assistência Social. No Plano de Ação são abordadas informações referentes às instâncias de gestão, financiamento, controle social, planejamento físico e financeiro e apreciação do Conselho sobre esse Plano.

o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-financeiro (prestação de contas).

Cabe aos conselhos a aprovação do relatório anual de gestão contendo a avaliação do cumprimento dos resultados obtidos em função das metas prioritárias, estabelecidas no PMAS, bem como a aplicação de todos os recursos destinados às ações de Assistência Social.

os relatórios de atividades e de realização financeira dos recursos do Fundo de Assistência Social.

Os Fundos de Assistência Social são fundos especiais de natureza contábil que dependem de autorização legislativa, na forma exigida pelo artigo 167, inciso IX da Constituição Federal. Compõem-se das receitas provenientes de contribuições ou taxas e das dotações orçamentárias específicas, além de doações e outros ingressos previstos no artigo.

Os recursos transferidos pelo governo federal, ou estadual, são depositados em contas bancárias específicas, sob a titularidade dos Fundos de Assistência Social recebedores. De mesma forma deve-se proceder com os recursos próprios destinados ao cofinanciamento da política, em âmbito estadual e municipal. Desta forma, possibilita-se a transparência financeira da execução dos orçamentos aprovados pelas casas legislativas.

30. Quando solicitado pelo Conselho é disponibilizada, pelo Fundo Municipal (ou estado, no caso do CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social, informação detalhada e, se necessário, documentação sobre as despesas realizadas pelo referido Fundo?

Informar se o Fundo Municipal ou a Secretaria (ou Fundo Estadual ou Secretaria, no caso de CEAS ou CAS/DF), disponibilizam aos respectivos conselhos informações minuciosas sobre as despesas realizadas pelo Fundo Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social.

Sim

Não

31. Com que frequência o gestor apresenta ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos dos Fundos de Assistência Social?

As informações físico-financeiras fornecidas presumem-se verdadeiras e são de inteira responsabilidade de seus declarantes, que deverão manter arquivados os documentos comprobatórios das despesas realizadas na execução do objeto da transferência, no Estado, Distrito Federal ou Município, em boa ordem e conservação, identificados e à disposição do CMAS, da SNAS e dos órgãos de controle interno e externo. Objetiva-se verificar se ocorre ou não a disponibilização dos documentos comprobatórios das despesas realizadas pelo FMAS, tendo em vista a transparência dos gastos públicos, e em qual periodicidade os relatórios da aplicação dos recursos do fundo são apresentados aos conselhos.

Informar qual a periodicidade que o Conselho recebe o relatório com informações sobre o uso dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social do gestor.

mensalmente

bimestralmente

trimestralmente

quadrimestralmente

semestralmente

anualmente

não apresenta

32. O Conselho fiscaliza e acompanha a execução do Programa Bolsa Família?

O Bolsa Família é um programa de transferência direta de renda com condicionalidades, que beneficia famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza. O Programa integra a Fome Zero que tem como objetivo assegurar o direito humano à alimentação adequada, promovendo a segurança alimentar e nutricional e contribuindo para a conquista da cidadania pela população mais vulnerável à fome.

A gestão do Bolsa Família é descentralizada e compartilhada por União, estados, Distrito Federal e municípios. Os três entes federados trabalham em conjunto para aperfeiçoar, ampliar e fiscalizar a execução do Programa, instituído pela Lei 10.836/04 e regulamentado pelo Decreto nº 5.209/04. A lista de beneficiários é pública e pode ser acessada por qualquer cidadão.

Sim Não

33. O Conselho é a Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família?

Para responder esta questão considere que o objetivo principal do controle social do Bolsa Família é garantir aos cidadãos espaço para o acompanhamento do Programa, visando a assegurar os interesses da sociedade, bem como permitir que suas demandas e necessidades sejam apresentadas ao poder público. Para o acompanhamento local do Bolsa Família, os municípios devem instituir a ICS.

A ICS deve atuar no acompanhamento de todos os componentes do Programa como o Cadastro Único para Programas Sociais, a Gestão de benefícios, as condicionalidades, a fiscalização e as oportunidades de desenvolvimento das capacidades das famílias desenvolvidas ou articuladas pelo município e os programas complementares.

Informar se o Conselho é responsável pelo acompanhamento da gestão e avaliação da política, do Plano Plurianual e dos recursos financeiros destinados a implementação das políticas sociais, no que se refere ao Programa Bolsa Família.

Sim Não

34. A comissão de erradicação do trabalho infantil é vinculada ao Conselho?

A Comissão de Erradicação do Trabalho Infantil é constituída por membros do governo e da sociedade e tem caráter consultivo e propositivo com o objetivo de contribuir para a implantação e implementação do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).

Sim Não

35. O Conselho acompanha os processos de pactuação da Comissão Intergestora Bipartite – CIB e da Comissão Intergestora Tripartite – CIT?

A CIB e a CIT são espaços de negociação e pactuação de caráter permanente para discussão quanto aos aspectos operacionais da gestão do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social. A CIB tem representatividade em dois níveis de gestão (estadual e municipal) e a CIT em três níveis de gestão (federal, estadual e municipal).

Sim, com regularidade

Marque esta questão para os casos em que o conselho acompanhe as pactuações da CIB e da CIT de forma constante, contínua.

Sim, sem regularidade

Marque esta questão para os casos em que o conselho acompanha as pactuações da CIB e da CIT porém de forma esporádica, sem continuidade, irregular.

Não

36. Nos últimos dois anos (2009 e 2010) os conselheiros fizeram ou estão fazendo algum curso de capacitação para o auxílio de sua função?

Informar se os conselheiros participaram ou estão participando de cursos que promovem o aperfeiçoamento e o aprimoramento do profissional no exercício de suas funções.

Sim, alguns conselheiros.

Marque esta opção para os casos em que parte dos conselheiros participou de cursos de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções.

Sim, todos os conselheiros.

Marque esta opção para os casos em que TODOS os conselheiros participaram de cursos de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções.

Não (Pule para a questão 38).

Marque esta opção para os casos em que NENHUM conselheiro participou de cursos de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções.

37. Quem promoveu os cursos realizados pelos conselheiros?

Informar que órgão(s) gestor(es) foi responsável pelos cursos que visam ao aperfeiçoamento e o aprimoramento do conselheiro no exercício de sua função. Informar apenas os cursos realizados pelos próprios conselheiros.

- gestor municipal
 gestor estadual
 gestor federal (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS)
 próprio conselho

38. O Conselho realizou reuniões de mobilização para a conferência do ano de 2009?

As reuniões de mobilização são, geralmente, realizadas em espaços descentralizados (fora da sede do Conselho) onde são elaboradas as propostas que serão discutidas na Conferência Municipal de Assistência Social. Para as conferências em 2009, o CNAS elaborou um instrumento orientador denominado “Passo a Passo” para auxiliar os conselhos na mobilização, principalmente dos usuários da assistência social, com realização de reuniões e encontros nos CRAS, CREAS e entidades de assistência social.

- Sim Não

39. O Conselho realizou a Conferência Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social no ano de 2009?

As conferências são instâncias de caráter deliberativo, que oportunizam o debate de propostas no sentido de enfrentar a exclusão social, a partir da discussão da Política de Assistência Social. Além disso, tem o objetivo de propor diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema, reafirmar o compromisso de todos os envolvidos com a LOAS e discutir as responsabilidades do poder público e dos conselhos na efetivação dessa Política.

- Sim Não

40. Qual o número total de participantes na Conferência Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de 2009?**___|___|___| Delegados**

Registrar o número total de delegados que estiveram presentes na Conferência realizada no ano de 2009. Os delegados são os que participam da conferência com direito a voto na Conferência.

___|___|___| Observadores

Indicar a quantidade de observadores que participaram da conferência do ano de 2009. Os observadores são participantes da conferência que tem direito a voz. Geralmente são pessoas que atuam na assistência social ou junto à assistência social como: pessoas ligadas ao judiciário, conselhos tutelares, acadêmicos, Ministério Público, Poder Legislativo (Federal, Estadual e Municipal) e aos Conselhos de Políticas Públicas. Os observadores não têm direito a voto na Plenária.

41. O Conselho acompanha o cumprimento das deliberações da Conferência Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social de 2009?

Informar se o Conselho acompanha e/ou propõem as ações que visam atender às deliberações da conferência em seu âmbito de atuação.

- Sim Não

42. O conselho conhece e acompanha o cumprimento do Plano Decenal da Assistência Social?

O Plano Decenal é um documento aprovado na V Conferência Nacional de Assistência e revisado na VI. Trata-se de um documento que referencia para a atuação na assistência social e catalizador de esforços e iniciativas na concretização de novos resultados na política de assistência social. O Plano pactua as prioridades, propõe metas, estratégias e ações a partir dos objetivos a serem alcançados pela Assistência Social.

- Sim Não

43. De que forma as atas e resoluções do Conselho são publicizados (torna-se de conhecimento para o público usuário): (admite múltipla marcação)

Informar como o Conselho divulga à sociedade as deliberações aprovadas em reuniões ou assembléias e os documentos que regulamentam e normatizam uma matéria (resoluções).

Considere para responder esta questão que publicizar é a ação ou efeito de tornar público, de maneira informal, por exemplo: internet, sites, boletins informativos.

- Fica no Conselho em local de livre acesso para a população usuária

- São enviados aos Conselheiros e/ou suas entidades
- São enviados às entidades de Assistência Social que não estão representadas no conselho
- São enviados aos representantes e organizações de usuários que não estão representadas no conselho
- São enviados às organizações e entidades de trabalhadores do setor que não estão representadas no conselho
- Disponibilizado no site do Conselho
- Em boletins produzidos pela área de assistência social
- Não são publicizados

44. Onde são publicadas as deliberações do Conselho?

Informar quais são os meios utilizados para publicar as decisões tomadas pelo Conselho e que são registradas por meio de atas ou resoluções.

Considere para responder esta questão que publicar é Levar ao conhecimento do público informações oficiais por meio do Diário Oficial e outras formas de publicação oficiais.

- No Diário Oficial
- Outras formas
- Não são publicadas

45. O Conselho tem canal de recebimento de denúncias?

Informar se o Conselho disponibiliza um meio (ouvidoria e e-mail institucional, por exemplo) para que as pessoas encaminhem as denúncias de casos em que se tenha suspeita de alguma irregularidade.

- Sim
- Não (pule para a questão 47)

46. O Conselho mantém registro das denúncias formuladas, mesmo daquelas que não puderam se apuradas ou se demonstraram vazias (sem fundamento) (Resolução CNAS 11/2009)?

Informar se ao receber denúncias, independentemente de se provarem verdadeiras, ou não, o conselho procede ao registro destas denúncias, por meio de anotação em documentos que sejam mantidos, conservados, guardados, para consultas posteriores.

Para os casos de irregularidade no uso de recurso, por exemplo, é previsto o encaminhamento por escrito de uma resolução ou de um parecer contendo todas as informações para que a investigação possa ter bons resultados.

- Sim
- Não

47. Com que frequência esse Conselho:

| | FREQUENCIA | | | |
|---|------------|-----------|----------------|--------|
| | NUNCA | RARAMENTE | FREQUENTEMENTE | SEMPRE |
| Recebe Denúncia Periodicidade do recebimento de informações de casos em que se tenha suspeita de alguma irregularidade. | | | | |
| Realiza reuniões ampliadas (com participação também de membros da sociedade civil que não sejam conselheiros) Periodicidade que o Conselho realiza reuniões com a participação de usuários, prestadores de serviços e trabalhadores da área. São reuniões em que não há participação somente de conselheiros. | | | | |
| Realiza reuniões descentralizadas (realizadas em bairros/distritos/municípios, fora da sede do Conselho). Periodicidade que o Conselho realiza reuniões fora do espaço ou lugar fixo que o Conselho ocupa. | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>Realiza ações de mobilização social Periodicidade que o Conselho realiza ações democráticas que promovem a participação social em torno de um propósito comum. São ações que apóiem a comunidade em suas reivindicações, bem como a participar em fóruns, conferências, reuniões, debates em torno da temática da assistência social.</p> | | | | |
| <p>Realiza visitas nas unidades da rede socioassistenciais Periodicidade em que o Conselho está presente no local em que se encontram as unidades que prestam serviços socioassistenciais, rede pública e privada, com o objetivo de conhecer, fiscalizar e verificar a qualidade dos serviços e a aplicação de recursos conforme as finalidades previstas nos planos de assistência social.</p> | | | | |
| <p>Elabora relatórios com resultados de avaliação ou fiscalização da rede socioassistencial Periodicidade com que o Conselho prepara documentos que apresentam os resultados da visitas realizadas nas unidades da rede socioassistencial para avaliação e/ou inspeção.</p> | | | | |

BLOCO 5 – COMPOSIÇÃO

48. Esse conselho é composto por quantos Conselheiros:

|_|_| Titulares

É o agente público escolhido para representar uma desempenhar as atribuições que estão enumeradas no rol de competências do conselho. Os conselheiros enquanto agentes públicos (Lei 8.429/92) devem observar os princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, impessoalidade) e o princípio infraconstitucional da supremacia do interesse público. Também é seu dever ser assíduo e pontual às reuniões. Em havendo impossibilidade de comparecer à reunião, a falta deverá ser justificada por escrito e entregue ao Conselho.

Lei 8.429/92 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8429.htm

Atenção! Tendo em vista que o conselho é um órgão colegiado que deve ser constituído de forma paritária, nesta questão tem que ser informado no mínimo 2 (dois).

|_|_| Suplentes

Número total de conselheiros suplentes, àqueles que assumem o cargo dos conselheiros titulares em suas ausências ou por algum impedimento de forma automática.

49. Do quantitativo total de titulares quantos são:

|_|_| representantes do governo

Informar o número total de conselheiros que representam o Poder Executivo.

Atenção! A soma do número total dos representantes do governo e dos representantes da sociedade civil deve ser igual ao total dos titulares da questão 48.

|_|_| representantes da sociedade civil

Informar o número total de conselheiros que representam as entidades de assistência social, os usuários, e os trabalhadores da assistência social.

Atenção! A soma do número total dos representantes do governo e dos representantes da sociedade civil deve ser igual ao total dos titulares da questão 48.

50. Da representação da sociedade civil quantos são:

representantes de Entidades de Assistência Social (Decreto 6308/2007 e Resolução CNAS nº 109/2009)

De acordo com o Decreto 6.308/2007 e Resolução CNAS nº 109/2009, são entidades de assistência social aquelas que prestam, sem fins lucrativos, atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de seus direitos.

Atenção! A soma dos representantes de Entidades de Assistência Social, dos representantes de usuários ou organização de usuários e dos representantes das organizações ou entidades de trabalhadores do setor deve ser igual ao número total dos representantes da sociedade civil informado na questão 49.

representantes de usuários ou organização de usuários (conforme Resolução CNAS 24/2006)

Pela Resolução 24/2006 do CNAS, são considerados usuários pessoas vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios da PNAS. São consideradas organizações de usuários aquelas juridicamente constituídas, que tenham, estatutariamente, entre seus objetivos a defesa dos direitos de indivíduos e grupos vinculados à PNAS.

Atenção! A soma dos representantes de Entidades de Assistência Social, dos representantes de usuários ou organização de usuários e dos representantes das organizações ou entidades de trabalhadores do setor deve ser igual ao número total dos representantes da sociedade civil informado na questão 49.

representantes das organizações ou entidades de trabalhadores do setor (Conforme Resolução CNAS 23/2006).

De acordo com a Resolução 23/2006 do CNAS são organizações ou entidades de trabalhadores do setor as associações de trabalhadores, os sindicatos, as federações, as confederações, as centrais sindicais e os conselhos federais de profissões regulamentadas que organizam, defendem e representam os interesses dos trabalhadores que atuam institucionalmente na política de assistência social.

Atenção! A soma dos representantes de Entidades de Assistência Social, dos representantes de usuários ou organização de usuários e dos representantes das organizações ou entidades de trabalhadores do setor deve ser igual ao número total dos representantes da sociedade civil informado na questão 49.

51. Para o segmento de usuários, quem pode votar no processo de eleição dos representantes da sociedade civil:

Informar se são os usuários (pessoas vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios da PNAS) ou se são as organizações de usuários (aquelas juridicamente constituídas, que tenham, estatutariamente, entre seus objetivos a defesa dos direitos de indivíduos e grupos vinculados à PNAS). É caracterizado o protagonismo do usuário, na organização, mediante à participação efetiva nos órgãos diretivos que os representam, por meio da sua própria participação ou de seu representante legal, quando for o caso) que possuem direito para eleger os representantes da sociedade civil.

o próprio usuário

os representantes e organizações de usuários

52. Qual o tempo de mandato dos Conselheiros desse Conselho?

Informar qual é o período que os conselheiros podem exercer suas funções no Conselho após eleição, nomeação ou designação, sem considerar o período de recondução. De acordo com a LOAS o período de cada mandato é definido na lei de criação do conselho.

1 ano

2 anos

3 anos

4 anos ou mais

53. Quantas vezes cada Conselheiro pode ser reconduzido (por igual período ao mandato)?

Informar o número máximo de vezes que cada conselheiro pode ser exercer novamente a sua função após o término do primeiro mandato. Diz respeito a quantos mandatos cada conselheiro pode exercer no Conselho.

- 1 vez
 2 vezes
 3 vezes
 mais de 4 vezes
 Não está estabelecido no regimento nem na lei de criação do Conselho

54. O Presidente e Vice-presidente do Conselho são eleitos em reunião plenária do Conselho?

O Presidente e Vice-presidente do conselho devem ser eleitos entre seus membros, em reunião plenária. A Resolução CNAS nº 237/2006, em seu artigo 10 recomenda ainda, a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil em cada mandato, sendo permitida uma única recondução.

- Sim Não

55. Há alternância na presidência entre os representantes do governo e os representantes da sociedade civil?

Informar se a presidência do Conselho é alterada após o término dos períodos dos mandatos, ou seja, se há alternância entre governo e sociedade civil na ocupação do cargo da presidência e vice-presidência do Conselho.

- Sim Não

56. Os representantes da sociedade civil no Conselho são:

Informar de que maneira os representantes da sociedade civil são escolhidos para o cargo de conselheiro.

- Eleitos em assembleias instaladas especificamente para esse fim
 Indicados pelo poder público
 Uma combinação dos dois
 Especificados (definidos) na Lei de criação do Conselho

57. Quais são as áreas que compõem a representação governamental:

Informar quais os setores do Poder Executivo que fazem parte da representação governamental no Conselho.

- Assistência Social
 Saúde
 Educação
 Trabalho e Emprego
 Fazenda
 Habitação
 Outra – Especifique: _____

58. O conselho tem comissões permanentes?

As comissões permanentes auxiliam, assessoram, o conselho em determinados temas para que suas decisões e pareceres sejam baseados em informações e análises profundas e fundamentadas.

- Sim Não (Pule para a questão 60)

59. Quais das comissões permanentes estão funcionando regularmente nesse conselho?

Informar quais são as comissões que estão em permanente, constante, funcionamento no Conselho.

- comissão de normas
 comissão de política
 comissão de financiamento
 comissão de acompanhamento aos Conselhos
 comissão de ética

BLOCOS 6 – CONSELHEIROS

60. Indique os dados dos conselheiros titulares conforme abaixo:

| NOME | Idade | Sexo | Escolaridade | Representação | Função | Data de Início do mandato | Data de Término do mandato | CPF * |
|------|----------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------|
| 1) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 7) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 8) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 9) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 10) | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

* O número de CPF é obrigatório.

NOME

Informar nome completo e sem abreviatura dos conselheiros do Conselho.

IDADEInformar apenas a idade do conselheiro - máximo dois dígitos. **Atenção!** não deve ser informada a data de nascimento do conselheiro e sim a sua idade.**SEXO**

Informar se o conselheiro é do sexo feminino (F) ou masculino (M)

ESCOLARIDADE

Informar, de acordo com as opções do quadro, o maior nível de ensino cursado pelo conselheiro. Quando for o nível incompleto, significa que o conselheiro começou a cursar um nível de ensino mas não o concluiu. Considerando que:

Ensino Fundamental

Informar o número de funcionários, servidores, profissionais, que completaram o ensino fundamental, ou seja, concluíram a 8ª série, e não ingressaram ou completaram o ensino médio.

Ensino Médio

Informar o número de funcionários, servidores, profissionais, que completaram o ensino médio e não ingressaram ou completaram o ensino superior.

Ensino Superior

Informar o número de funcionários, servidores, profissionais, que completaram o ensino superior, tendo concluído curso de graduação.

Pós-graduação (mestrado, doutorado)

O ensino de pós-graduação é aquele destinado aos indivíduos que possuem diploma universitário (bacharelado, licenciatura, Tecnólogo). pt.wikipedia.org/wiki/Pós-graduação**REPRESENTAÇÃO**

Informar, de acordo com as opções do quadro, quem o conselheiro está representando, se é a sociedade civil ou o governo.

FUNÇÃO

Informar qual a função ocupada pelo conselheiro, se conselheiro, presidente ou vice-presidente do conselho.

DATA DE INÍCIO DO MANDATO

Informar qual o dia, mês e ano que o conselheiro tomou posse no Conselho. Utilizar o formato dd/mm/aaaa, por exemplo: 27/08/2010.

DATA DE TÉRMINO DO MANDATO

Informar qual o dia, mês e ano que será finalizado o período em que o conselheiro permanecerá no conselho exercendo suas funções de conselheiro. Utilizar o formato dd/mm/aaaa, por exemplo: 30/12/2010.

CPF

O CPF é o cadastro de pessoa física na Receita Federal. O número é composto por 11 (onze) dígitos.

Atenção: é obrigatório informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Conselheiro.

| Escolaridade | Representação | Função |
|--|---|---|
| 1- Ensino Fundamental Incompleto 2- Ensino Fundamental Completo 3- Ensino médio incompleto 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior incompleto 6- Ensino superior completo 7- Especialização 8- Mestrado 9- Doutorado 10- Sem escolaridade | 1. Sociedade Civil 1.1. Representante de usuários 1.2. Representante de organização de usuários 1.3. Próprio Usuário 1.4. Representante de entidades de assistência social 1.5. Representação das organizações dos trabalhadores 1.6. Representação das entidades dos trabalhadores do setor 2. Governo 2.1. Gestor 2.2. Coordenador de área 2.3. Técnico | 1. Presidente 2. Vice-Presidente 3. Conselheiro titular |

- *Preencha o quadro anterior utilizando número correspondente à Formação, ao Tipo de Vínculo e à Função de cada pessoa*

Identificação da pessoa responsável pelas informações prestadas pelo Conselho:

Nome Legível: Nome completo e sem abreviatura do responsável pelo preenchimento deste formulário

CPF O CPF é o cadastro de pessoa física na Receita Federal. O número é composto por 11 (onze) dígitos. Atenção: é obrigatório informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável pelo preenchimento deste formulário.

Data: ___ / ___ / _____

Informar em qual dia, mês e ano este formulário foi preenchido. Utilizar o formato dd/mm/aaaa, por exemplo: 27/08/2010.

Cargo/Função no Conselho:

Assinalar qual é o cargo ou função do responsável pelo preenchimento deste questionário.

Conselheiro (a) Secretário(a) Executivo (a) Funcionário (a) do Conselho

Telefone: (____) _____

Informe o número do telefone de contato do responsável pelo preenchimento deste questionário no Conselho. Utilizar o seguinte formato: DDD com 02 (dois) dígitos e número do telefone com 08 (oito) dígitos. Por exemplo: (61) 3433-8783. Caso o conselho não tenha telefone, informe o da Secretaria Municipal de Assistência Social ou congênere, ou, ainda, o da Prefeitura Municipal.

Email: _____

E-mail se refere ao endereço eletrônico (ex: joalua@gmail.com). Informe o e-mail do responsável pelo preenchimento deste formulário. Caso este não possua e-mail informe o e-mail do Conselho, da Secretaria Municipal de Assistência Social ou congênere (semelhante), ou o da Prefeitura Municipal. O e-mail informado deve ser institucional. Apenas na ausência deste pode ser informado e-mail particular.

Este formulário original, após a digitação dos dados, deve permanecer arquivado no Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) ou Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), conforme o caso