

As informações declaradas pelo agente municipal 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.



CENSO SUAS 2014

MANUAL GESTÃO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Assistência Social

RECOMENDAMOS A LEITURA DO MANUAL PARA O CORRETO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

O questionário eletrônico da Gestão Municipal deverá ser preenchido pelos municípios no período de **06 de outubro a 28 de novembro**.

Os questionários devem sempre ser preenchidos primeiramente em papel. 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. Caso o município tenha alguma dúvida e/ou necessite de algum apoio ou esclarecimento, ele deverá entrar em contato com a respectiva Secretaria Estadual ou, se necessário, contatar o MDS por meio do e-mail vigilanciasocial@mds.gov.br, ou pelos telefones 61 2030-3000/ 3001/ 3118/ 3131/ 3132, ou ainda pelo 0800 707 2003.

O questionário em papel, assinado pelo agente público responsável pelas informações prestadas, deverá ser arquivado pelo município. Para envio das informações ao MDS, as respostas deste questionário deverão ser fielmente digitadas no sistema eletrônico no endereço <http://aplicacoes.mds.gov.br/saqi/censosuas>. O MDS recebe as informações do Censo SUAS exclusivamente pelo sistema eletrônico.

Senha de Acesso para preenchimento do questionário eletrônico

Para preenchimento do questionário eletrônico do CENSO SUAS 2014 os responsáveis necessitarão utilizar o *login* e a senha de acesso aos sistemas da Rede SUAS, devendo possuir o perfil de acesso ao CADSUAS (cadsuas.município / cadsuas.estado). Problemas relativos à senha de acesso poderão ser solucionados, exclusivamente, pelo telefone 0800 707 2003.

Antes da apresentação das questões do Censo SUAS 2014 – GESTÃO MUNICIPAL faz-se necessário incluir um pequeno tutorial sobre o acesso ao sistema de preenchimento do Censo SUAS 2014.

Passo 1 – Digite o endereço <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/censosuas> na barra de endereços do navegador de sua preferência (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer, etc.).

Será exibida a página inicial do Censo SUAS 2014, a qual contém algumas orientações sobre o acesso ao sistema.

Passo 2 – os responsáveis necessitarão utilizar o login e a senha de acesso aos sistemas da Rede SUAS, devendo possuir o perfil de acesso ao CADSUAS (cadsuas.municipio).

Passo 3 – Selecione o questionário GESTÃO MUNICIPAL e, em seguida, clique em Preencher Questionário e inicie o registro das informações.

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR

CASO SEJA NECESSÁRIO ATUALIZAR ESTES DADOS, ATUALIZE NO CADSUAS

Nome que identifica o órgão gestor: _____

O nome que identifica o órgão gestor é a denominação atribuída à Secretaria Municipal a fim de melhor identificá-la. Ex. Secretaria Municipal de Assistência Social.

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 situa a Secretaria Municipal de Assistência Social, ou congêneres.

Endereço: _____ **Número:** _____

Informar o nome da rua, avenida, praça, quadra, etc. e em seguida o número do local onde se situa a Secretaria Municipal de Assistência Social, ou congêneres.

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. Evitar abreviações.

Bairro: _____

Informe o bairro, sem abreviações, no qual está situada a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Ponto de Referência: (Caixa com campo texto)

Ponto de referência é um ponto conhecido/estratégico (ex: igreja, comércio, praça, etc) que pode facilitar encontrar o endereço mais facilmente. Ex. Secretaria situada na Praça da Igreja da Matriz.

CEP: _____

Informe o Código de Endereçamento Postal da Secretaria Municipal de Assistência Social, no seguinte formato nn.nnn-
nnn (70.788-090, por exemplo).

Município: (preenchimento automático)

Informe o município no qual está situada a Secretaria Municipal de Assistência Social, ou congêneres.

UF: (preenchimento automático)

Selecione a unidade da federação na qual se situa a Secretaria Municipal de Assistência Social, ou congêneres.

E-mail: _____

Informe o endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Assistência Social. Se a Secretaria não possuir um endereço eletrônico, informe o e-mail da Prefeitura Municipal. 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 da Secretaria Municipal, 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. No caso do Município de São Paulo (DDD 011) o campo do número do telefone é com 09 (nove) dígitos.

Caso a Secretaria Municipal de Assistência não tenha telefone, informe o da Prefeitura Municipal.

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

Informe o número do FAX da Secretaria Municipal se houver, no seguinte formato: número com 08 (oito) dígitos. Por exemplo: 3433-8888. O mesmo ocorrerá no número de FAX no Município de São Paulo.

Caso a Secretaria Municipal de Assistência não tenha telefone, informe o da Prefeitura Municipal.

BLOCO 2 – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

1. De acordo com a estrutura administrativa do município o órgão gestor da assistência social caracteriza-se como: **(resposta única)**.

Para responder este item considere as definições abaixo:

Sobre a gestão da assistência social, considere a gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme CF/88, LOAS/93, PNAS/2004 e normativas consoantes.

Secretaria municipal exclusiva da área de Assistência Social (pule para a questão 3).

Refere-se ao órgão gestor que coordena, formula e executa exclusivamente a política de assistência social, não sendo responsável pela coordenação, formulação ou execução de outras políticas setoriais, não estando, portanto, nem associada, nem subordinada à outra política setorial. Neste caso, o órgão gestor municipal não necessita, necessariamente, ter a denominação de “Secretaria Municipal”, mas deve ter o “status” de órgão da administração pública municipal de mesmo nível hierárquico das demais políticas setoriais, tais como: saúde, educação, habitação, planejamento, etc.

Portanto, o órgão gestor municipal da assistência social trata isoladamente da assistência social.

Caso o órgão gestor da assistência social do município não tenha a nomenclatura de secretaria, mas é do mesmo nível hierárquico das demais políticas setoriais dentro da estrutura administrativa do município pode ser marcada esta opção. Atenção! Neste caso nenhum órgão da administração direta do município terá a nomenclatura de “Secretaria”.

Secretaria municipal em conjunto com outras políticas setoriais

Refere-se ao órgão gestor que é responsável pela coordenação, formulação e execução da política de assistência social bem como de outras políticas, tais como trabalho, saúde, educação, segurança alimentar, entre outras. Para marcar esta opção o respondente deve avaliar se o órgão gestor da assistência social do município atua com outra política setorial, por exemplo, saúde ou educação, mas não está subordinado a esta política. Ambos os setores de governo atuam em conjunto, mas não subordinados um ao outro.

Fundação Pública (pule para a questão 3).

O órgão gestor é uma fundação pública, ou órgão da administração indireta do município/DF. As fundações públicas são órgãos da administração indireta, com personalidade jurídica, vinculadas ao poder público. São criadas por meio de lei específica e regulamentadas por decreto do executivo. As fundações públicas possuem autonomia administrativa, patrimônio próprio, e funcionamento custeado, principalmente, por recursos do poder público, ainda que sob a forma de prestação de serviço.

Sector subordinado diretamente à chefia do Executivo (pule para a questão 3).

O órgão gestor da assistência social encontra-se diretamente subordinado à chefia do executivo, prefeitura, não se constituindo em uma Secretaria autônoma.

Portanto, marcar esta opção quando o órgão gestor da assistência social é parte da estrutura organizacional da prefeitura, porém não possui status de secretaria, encontrando-se diretamente subordinado ao gabinete ou a instância de assessoramento do executivo.

Sector subordinado a outra secretaria

O órgão gestor da assistência social compõe, de forma subordinada, a estrutura organizacional de outra Secretaria, sendo, por exemplo, uma Subsecretaria, ou Departamento, ou Gerência, etc.

Se o órgão gestor da assistência social não possui “status” de Secretaria e atua em conjunto com outra política setorial, por exemplo, educação, saúde, habitação, de forma subordinada, deve ser marcada esta opção. Portanto, marcar esta opção quando o órgão gestor da assistência social é parte da estrutura organizacional da prefeitura, porém não possui status de secretaria, encontrando-se diretamente subordinado a uma secretaria diversa da assistência social.

2. A que secretaria ou setor a assistência social está associada ou subordinada? **(admite múltiplas respostas)**

Informar a qual secretaria ou setor o órgão gestor da assistência social está vinculado ou subordinado. Ele pode estar vinculado a mais de uma política. Caso esteja vinculado a outra pasta, marcar a opção “Outra” e especifique.

Educação. Planejamento. Saúde. Habitação. Segurança Alimentar.

Trabalho. Direitos Humanos. Outra. Qual? _____.

3. Indique se as áreas abaixo estão constituídas como subdivisões administrativas (departamentos, coordenações) na estrutura do órgão gestor?

De acordo com as áreas listadas (Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, , Gestão do Bolsa Família, Gestão de Benefícios Assistenciais (Benefícios Eventuais e BPC), Gestão do SUAS, Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho, Regulação do SUAS e Gestão Financeira e Orçamentária, informar se as mesmas constituem subdivisões administrativas do órgão gestor, como departamentos, diretorias, gerências, coordenações, etc:

Área de Serviços e Benefícios:

Sim, na estrutura formal do órgão gestor:

Refere-se à existência da área em questão constituída como subdivisão administrativa (departamento, diretoria, gerência, coordenação, etc), na estrutura formal do órgão gestor, descrita em instrumento normativo, tais como, lei, decreto, portaria ou congêneres que publica a estrutura regimental do órgão, organograma ou outros.

Sim, de maneira informal

Refere-se à existência administrativa da área em questão no órgão gestor, por exemplo, com presença de gerência, coordenação, etc, mas não de maneira oficializada em instrumentos normativos, como estrutura regimental do órgão, organograma ou outros.

Não constituída.

Não existe no órgão gestor o setor administrativo que esteja responsável especificamente por aquela área em questão.

Áreas de Serviços e Benefícios	Sim, na estrutura formal do órgão gestor	Sim, de maneira informal	Não constituída
Proteção Social Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proteção Social Especial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestão do Bolsa Família	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestão de Benefícios Assistenciais (Benefícios Eventuais e BPC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Áreas ligadas à Gestão:

Sim, na estrutura formal do órgão gestor:

Refere-se à existência da área em questão constituída como subdivisão administrativa (departamento, diretoria, gerência, coordenação, etc), na estrutura formal do órgão gestor, descrita em instrumento normativo, tais como, lei, decreto, portaria ou congêneres que publica a estrutura regimental do órgão, organograma ou outros.

Sim, de maneira informal

Refere-se à existência administrativa da área em questão no órgão gestor, por exemplo, com presença de gerência, coordenação, etc, mas não de maneira oficializada em instrumentos normativos, como estrutura regimental do órgão, organograma ou outros.

Não constituída.

Não existe no órgão gestor o setor administrativo que esteja responsável especificamente por aquela área em questão.

Áreas ligadas à Gestão	Sim, na estrutura formal do órgão gestor	Sim, de maneira informal	Não constituída
Gestão do SUAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vigilância Socioassistencial (Inclusive áreas de monitoramento e avaliação)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestão do Trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regulação do SUAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestão Financeira e Orçamentária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. O órgão gestor da Assistência Social é responsável pela gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no município?

O Cadastro Único para os programas sociais do Governo Federal (instituído pelo Decreto nº 3.877 de junho de 2001) permite a racionalização do processo de cadastramento de beneficiários pelos diversos órgãos públicos, de forma a garantir a unicidade e a integração do cadastro, no âmbito de todos os programas de transferência de renda.

Caso o Cadastro Único para Programas Sociais seja executado em unidades públicas de Assistência Social, como o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), deve se contabilizar como sendo de responsabilidade do órgão gestor de Assistência Social.

Sim (pule somente a questão 6)

Marque sim para o caso em que o órgão gestor da assistência social seja o responsável por garantir a estrutura necessária para o cadastramento das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Não (pule para a questão 6)

Assinale esta opção caso **NÃO** seja o órgão gestor da assistência social o responsável pela gestão do cadastro das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

5. Em que locais é realizado o cadastramento e/ou atualização cadastral no município: (admite múltipla resposta)

Informe qual o local em que é feito o cadastramento e/ou atualização dos dados do Cadastro Único, seja **no sistema ou em papel**. Esta questão refere-se basicamente a questão do **espaço físico onde é realizado**, independente da equipe que o realiza. Por exemplo, se o CadÚnico é atualizado por uma equipe da Assistência, mas no espaço físico de um posto de saúde, deve ser marcada a opção “Em outras unidades de outras políticas públicas”

- Na sede do órgão gestor/Secretaria Municipal de Assistência
- Nos CRAS
- Em unidades/postos fixos exclusivos para cadastramento/atualização cadastral
- Em unidades móveis ou postos temporários
- Em outras unidades de outras políticas públicas
- Em outras unidades da Assistência Social
- No domicílio das famílias
- Outros

6. Caso a gestão do Cadastro Único não seja realizada pela área de Assistência Social, qual o órgão/Secretaria responsável pelo cadastro? (Resposta única)

Em caso de resposta negativa à pergunta 4, indique qual é o órgão responsável pelas atividades de gestão do Cadastro Único acima descritas:

Caso o Cadastro Único para Programas Sociais seja executado em unidades públicas de Assistência Social, como o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), deve se contabilizar como sendo de responsabilidade do órgão gestor de Assistência Social na questão 4.

Educação

Indique esta opção caso seja a Secretaria Municipal de Educação que efetua o cadastro das famílias no Sistema CadÚnico.

Saúde.

Indique esta opção caso seja a Secretaria Municipal de Saúde que efetua o cadastro das famílias no Sistema CadÚnico

Outro. Qual? _____.

Em caso de outra Secretaria ou órgão gestor, indicar qual.

7. O município possui Conselho Municipal de Assistência Social?

Sim

Informe se o município possui o Conselho Municipal de Assistência Social, que de acordo com a LOAS, artigo 16, é uma instância deliberativa do sistema descentralizado e participativo da assistência social, de caráter permanente e

composição paritária entre governo e sociedade civil. A Resolução nº 237, de 14 de Dezembro de 2006, do CNAS, estabelece diretrizes para a estruturação e funcionamento dos Conselhos de Assistência Social.

Assim, o Conselho Municipal da Assistência Social é um órgão de caráter consultivo, deliberativo, e de assessoramento, formado por representantes do governo municipal e da sociedade civil, com atribuições específicas relacionadas à assistência social;

Não

Significa que o Conselho Municipal de Assistência Social não está em funcionamento no município.

8. Qual é a “Instância de Controle Social – ICS” do Programa Bolsa Família (PBF) no município? (Resposta única)

A instância de Controle Social do Programa Bolsa Família é formada por membros da sociedade civil e do governo local e tem a atribuição de acompanhamento, monitoramento e fiscalização do Programa Bolsa Família. Esta instância pode ser procurada quando houver dúvidas sobre o Programa ou para receber reclamações e denúncias.

Indicar qual é a instância no município que desempenha essas atividades:

O próprio Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), ou comissão permanente do CMAS.

Indique esta opção para os casos em que não há outra instância de controle social além do Conselho Municipal de Assistência Social, para, dentre suas atribuições, realizar o acompanhamento, fiscalização, monitoramento do Programa Bolsa Família, podendo receber reclamações e denúncias a respeito do Programa.

Instância/comitê exclusivo do Programa Bolsa Família (PBF).

Indique esta opção caso o município tenha instituído uma Instância de Controle Social exclusiva para o acompanhamento, monitoramento e fiscalização do Programa Bolsa Família.

Conselho de outra Política.

Indique esta opção caso o acompanhamento, monitoramento, fiscalização do Programa Bolsa Família seja feito por Conselho ou Instância de controle social de outra política que não aquela da Assistência Social.

9. O órgão gestor da Assistência Social é responsável pela política de segurança alimentar e nutricional no município?

A alimentação adequada é direito fundamental do ser humano e, segundo a [Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional](#) (Losan), cabe ao poder público assegurá-lo. Para garantir a segurança alimentar e nutricional, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) adota políticas de ampliação do acesso aos alimentos, combinando programas e ações de apoio à agricultura tradicional e familiar de base agroecológica e cooperativa, além da implantação de uma ampla Rede de Segurança Alimentar e Nutricional. Dentro desse propósito, as políticas públicas garantem o acesso regular e permanente a alimentos (inclusive a água) de qualidade e em quantidade suficiente para uma vida saudável. Essas políticas estão voltadas a todos os cidadãos, particularmente a população em situação de vulnerabilidade social e os povos e comunidades tradicionais.

Informar se o órgão gestor da Assistência Social do município é o responsável pela política de segurança alimentar e nutricional.

Sim

Não

10. O município utiliza embarcação/lancha para o desenvolvimento de atividades da Assistência Social?

Informe se o município utiliza embarcação ou lancha para o desenvolvimento de atividades da assistência social. Considere qualquer embarcação/lancha utilizada, independente do órgão ao qual ela pertence: seja ela própria da Secretaria da Assistência ou não, compartilhada ou não, conquanto seja do poder público municipal.

Inclui as Lanchas disponibilizadas pelo MDS segundo a resolução CIT, nº11/2013 e outras embarcações.

Sim

Não *(pule para a questão 14)*

11. Quais equipes utilizam a embarcação do município? (admite múltipla resposta)

Informe quais as equipes da Secretaria de Assistência Social que fazem uso da embarcação. Caso marque a opção outros, especifique.

- Equipe do CRAS
 Equipe do CREAS ou da Proteção Social Especial
 Equipe do Cadastro Único
 Equipes do órgão gestor da Assistência Social
 Outros. Quais? _____

12. Qual a periodicidade em que a lancha é utilizada pela Assistência Social no seu município? (resposta única)

Informe a periodicidade em que a lancha ou embarcação é utilizada pela assistência social em seu município. Considere a frequência em que ela é utilizada por quaisquer das equipes da Assistência. Se a embarcação é utilizada pela equipe do CRAS em determinado dia, e pela equipe do cadastramento do CadUnico em outro dia, considere a utilização nesses dois dias.

- 4 ou mais vezes por semana
 2 ou 3 vezes por semana
 1 vez por semana
 Quinzenalmente
 Mensalmente
 Menos que 1 vez por mês

13. A lancha/embarcação no seu município é utilizada para atender povos e comunidades tradicionais e/ou grupos específicos? (admite múltipla resposta)

Indique se a lancha ou embarcação é utilizada para atender povos e comunidades tradicionais e/ou grupos específicos. Considere as opções abaixo, levando em consideração as seguintes informações:

Atenção: O Decreto nº 6040 de 07 de fevereiro de 2007, que Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, compreende que grupos e comunidades tradicionais são “grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas gerados e transmitidos pela tradição”.

Sim, para atender Ribeirinhos

Ribeirinhos são indivíduos, famílias e comunidades que vivem em regiões de várzea (áreas alagáveis, próximas do rio) e possuem um modo de organização e reprodução social baseado na constante interação com o rio e determinado pelo regime hidrológico (mudanças no volume das águas) e pelos recursos que ele oferece. Em regiões de planície e de baixa altitude, a exemplo de algumas regiões do pantanal e da bacia amazônica, áreas extensas são alagadas durante os períodos chuvosos provocando uma série de mudanças no modo de vida das populações. As regiões denominadas de terra firme ou de “centro”, mais distantes do rio, não sofrem alagamentos. Essas áreas são aproveitadas para a construção das casas e implantação de pastos e roçados. Muitas famílias constroem suas casas nas áreas alagáveis, sobre palafitas, adaptadas tanto ao regime de seca quanto de cheia. Nos períodos de cheia é possível chegar de canoa até as residências situadas em áreas de terra firme. No período de seca, muitas vezes é necessário deixar o barco no porto e caminhar alguns quilômetros para chegar até o centro. Em muitas localidades o transporte é feito somente pela via fluvial. Nas áreas de planície, formam-se lagos nos períodos em que o rio diminui de volume.

Sim, para atender Indígenas

No Decreto nº 5.051, de 19 de abril de 2004, são considerados povos indígenas os descendentes de populações que habitavam o país ou uma região geográfica pertencente ao país na época da conquista ou da colonização ou do estabelecimento das atuais fronteiras estatais e que, seja qual for sua situação jurídica, conservam todas as suas próprias instituições sociais, econômicas, culturais e políticas, ou parte delas.

17. Informe o conteúdo previsto na Lei Municipal de regulamentação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS? (admite múltiplas respostas)

De acordo com a Lei Municipal que regulamentou o SUAS, assinale o(s) conteúdo(s) contidos nessa lei. Podem ser marcadas várias opções. Usar como referência de conteúdo a Lei Orgânica de Assistência Social.

- Conceituação da assistência social;
- Funções da assistência social (Vigilância Socioassistencial, Proteção Social, Defesa de Direitos);
- Princípios pelos quais a Assistência Social é regida;
- Diretrizes para organização da Assistência Social;
- Organização da assistência social por níveis de Proteção Social;
- Conceituação e Objetivos do SUAS;
- Público destinatário do SUAS;
- Previsão do financiamento dos serviços,
- Previsão do financiamento dos programas e projetos
- Previsão do financiamento dos benefícios socioassistenciais
- Especificação do órgão da Administração Pública responsável pela coordenação da Política de Assistência Social;
- Previsão de prazo para regulamentação do funcionamento do Fundo de Assistência Social;
- Especificação e conceituação dos equipamentos públicos estatais CRAS e CREAS;
- Especificação e conceituação dos serviços socioassistenciais;
- Especificação e conceituação dos benefícios eventuais.
- Criação do Conselho Municipal de Assistência Social
- Criação do Fundo Municipal de Assistência Social
- Instituição do Plano Municipal de Assistência Social
- Outros. Qual? _____

18. O município possui Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) aprovado pelo Conselho Municipal 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.

Conforme o Art. 30 da Lei Orgânica da Assistência Social, uma das condições para o repasse de recursos federais para Estados, municípios e DF é a formação de um plano de assistência social, o qual estabeleça as ações pertinentes àquele território no que tange a oferta e gestão de serviços e benefícios socioassistenciais.

Portanto, o **plano de assistência social** é um instrumento de planejamento essencial para a consolidação da política e do Sistema Único da Assistência Social, que organiza, regula e norteia o funcionamento da Política;

Sim

Indique esta alternativa para os casos em que o município/DF tenha elaborado o Plano Municipal de Assistência (PMAS).

Não (Pule para a questão 21)

Marque esta alternativa para os casos em que o município/DF não tenha elaborado o Plano Municipal de Assistência Social.

19. Com que frequência o Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) é atualizado? (resposta única)

Indique qual a periodicidade de revisão do Plano Municipal, ou seja, se essa revisão é feita todo ano, a cada 2 anos, a cada 4 anos ou mais. Se a revisão do Plano Municipal é feita 2 ou mais vezes por ano, por exemplo semestralmente, marque a primeira opção “mais de uma vez por ano”. Se a revisão do Plano Municipal **NÃO** foi feita nenhuma vez nos últimos 4 anos (2010, 2011, 2012 e 2013) e também não ocorreu no ano de 2014, até o momento, marque a última opção “mais de quatro anos”.

- Mais de uma vez por ano.
- Anualmente.
- Bienalmente.
- De quatro em quatro anos.
- Mais de quatro anos.

20. Em que ano ocorreu a última atualização do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)?

Informar em que ano, no formato “aaaa”, o órgão gestor realizou a última revisão do Plano Municipal de Assistência e o submeteu à aprovação do CMAS.

||_|_|.

21. Algum representante do município participou das reuniões da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) em 2013?

Informe se algum representante do município participou das reuniões da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) ao longo do ano de 2013. Se o município participou da CIB independente de ter ou não cadeira na CIB.

Sim

Não *(pule para a questão 23)*

22. Se sim, em quantas reuniões da CIB houve representantes do seu município?

Indique a quantidade de reuniões da CIB em que houve representantes do seu município, seja como membro da CIB ou apenas como ouvinte.

1 vez no ano

De 2 a 3 vezes no ano

De 4 a 6 vezes no ano

De 7 a 10 vezes no ano

Mais de 10 vezes no ano

23. Nos últimos 12 meses, quantas visitas de técnicos da Secretaria Estadual de Assistência Social (SEAS) o município recebeu? (resposta única)

Considere as visitas realizadas pelo Estado ao município para o apoio técnico (assessoramento, orientações técnicas) no que diz respeito ao desenvolvimento das ações de implantação da Política Municipal de Assistência Social, oferta e gestão dos serviços socioassistenciais, gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família e estruturação e funcionamento dos CRAS e CREAS, outras unidades da rede socioassistencial pública ou privada, entre outras ações.

Nenhuma. (Pule para a questão 25).

Indique essa alternativa se o município não recebeu nenhuma visita de técnicos da Secretaria Estadual nos últimos 12 (doze) meses.

Uma visita

Indique essa alternativa se o município recebeu (01) uma visita de técnicos da Secretaria Estadual nos últimos 12 (doze) meses.

Duas a três visitas

Indique essa alternativa se o município recebeu (02) duas a (3) três visitas de técnicos da Secretaria Estadual nos últimos 12 (doze) meses.

Quatro a seis visitas

Indique essa alternativa se o município recebeu (04) quatro a (6) seis visitas de técnicos da Secretaria Estadual nos últimos 12 (doze) meses.

Mais de (6) seis visitas

Indique essa alternativa se o município recebeu mais de (6) seis visitas de técnicos da Secretaria Estadual nos últimos 12 (doze) meses.

24. Caso tenha recebido uma ou mais visitas técnicas do estado, indique os temas sobre os quais o município recebeu orientações e apoio técnico nas referidas visitas: (admite múltiplas respostas)

VISITAS referem-se a contatos presenciais com os municípios! De acordo com o Art. 13 inciso VI da Lei nº 12.435, de 2011 (Lei do SUAS), na execução dos serviços socioassistenciais compete aos Estados “realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social e assessorar os Municípios para seu desenvolvimento”. As visitas técnicas são

mecanismos de aproximação entre a gestão estadual e os municípios através da promoção de várias atividades, as quais poderão ser relacionadas nesta questão.

Adequação da estrutura organizacional da Secretaria (regimento, organograma, etc.)

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado orientaram quanto à readequação da estrutura organizacional da assistência social no município, de maneira a contemplar as funções essenciais da Política Nacional de Assistência Social. Tais funções seriam alcançadas primordialmente através da i) estruturação de Secretaria exclusiva para gestão da política e ii) garantia de infraestrutura e recursos humanos adequados (em quantidade e qualidade).

Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social

Conforme o Art. 30 da Lei Orgânica da Assistência Social, uma das condições para o repasse de recursos federais para Estados, municípios e DF é a formação de um plano de assistência social, o qual estabeleça as ações pertinentes àquele território no que tange a oferta e gestão de serviços e benefícios socioassistenciais.

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado orientaram quanto à elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, fazendo com que a proposta esteja em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social.

Elaboração de Relatório de Gestão

A partir da publicação da Lei 12.435, de 2011, a Lei Orgânica de Assistência de Social exige em seu Art. 30-C que:

a forma de utilização dos recursos federais descentralizados para os fundos de assistência social dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal será declarada pelos entes recebedores ao ente transferidor, anualmente, mediante relatório de gestão submetido à apreciação do respectivo Conselho de Assistência Social, que comprove a execução das ações na forma de regulamento. (Lei 12.435, de 2011)

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado orientaram quanto à elaboração do Relatório de Gestão previsto pela Lei Orgânica da Assistência Social, alterada pela Lei 12.435, de 2011.

Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social

Conforme o Art. 30 da Lei Orgânica da Assistência Social, uma das condições para o repasse de recursos federais para Estados, municípios e DF é a formação de um fundo de assistência social com orientação e controle dos respectivos conselhos de assistência social. O repasse de recursos se dá entre os entes federados através dos fundos de assistência. O Fundo Municipal é destinado ao gerenciamento dos recursos financeiros obtidos para a consecução da política de assistência social. Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado orientaram quanto à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social.

Fortalecimento da intersetorialidade na gestão dos serviços, benefícios e programas da assistência social

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado orientaram quanto à articulação das ações socioassistenciais no município com as políticas de outras áreas da gestão pública. (Ex.: saúde, educação, trabalho).

Integração dos serviços e benefícios

Segundo o Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda, a gestão integrada de serviços e benefícios consiste na articulação entre serviços, benefícios e transferências de renda no âmbito do SUAS e tem como diretrizes:

I - a co-responsabilidade entre os entes federados;

II - as seguranças afiançadas pela Política Nacional de Assistência Social;

III - a centralidade da família no atendimento socioassistencial de forma integral, visando a interrupção de ciclos intergeracionais de pobreza e de violação de direitos.

Em síntese, a integração de serviços e benefícios consiste na criação de estratégias que visem garantir que além da transferência de renda, a população em situação de vulnerabilidade ou risco social também possa acessar outros serviços socioassistenciais (PAIF, PAEFI, etc.), ampliando o alcance das ações do SUAS..

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado orientaram quanto à integração dos serviços e benefícios socioassistenciais.

Fortalecimento do Conselho Municipal

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado orientaram os Conselheiros ou Secretaria Executiva no que diz respeito à disseminação de informações sobre a Política da Assistência Social, orientações técnicas sobre os padrões normativos para oferta e financiamento dos serviços socioassistenciais, bem como, no que tange às orientações sobre o papel do Conselho e, ainda, sobre a normativa que regula a dinâmica de funcionamento do Conselho ou qualquer outra ação de mobilização da instância de controle social municipal.

Adequação da implantação dos serviços socioassistenciais

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado orientaram a gestão municipal de Assistência Social no que diz respeito à adequação dos serviços sociais que estão sendo ofertados ou em fase de implantação no município

às normativas previstas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e na Norma Operacional Básica do SUAS e Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) ou da Comissão Intergestores Bipartite (CIB).

Gestão dos serviços socioassistenciais

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto a gestão dos serviços socioassistenciais no município (planejamento das atividades/ações do serviço; diagnóstico socioterritorial, ações de articulação com a rede da assistência social e com outras políticas setoriais, etc.)

Metodologias de trabalho social com famílias

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto a metodologias de trabalho social com as famílias.

Regulamentação dos benefícios eventuais

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto a regulamentação dos benefícios eventuais.

Gestão de benefícios eventuais

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar especificamente quanto à gestão de benefícios eventuais no município.

Implementação de ações relativas ao Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar especificamente quanto à implementação de ações relativas ao Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Gestão do Cadastro Único de Programas Sociais - CadÚnico

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar especificamente quanto à Gestão do Cadastro Único de Programas Sociais – CadÚnico.

Gestão do Programa Bolsa Família

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar especificamente quanto à Gestão do Programa Bolsa Família.

Gestão do trabalho

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto à Gestão do trabalho (formas de contratação, tamanho das equipes, Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), entre outras ações) no município.

Metodologias de monitoramento e avaliação

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto à construção de metodologias de monitoramento e avaliação da política de assistência social no município, tais como construção de indicadores, índices e realização de levantamento de dados, estudos e pesquisas, entre outras ações.

Implantação da Vigilância Socioassistencial

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto à implantação de atividades e equipes próprias da vigilância social. Para obter mais informações sobre a Vigilância Socioassistencial, vide:

Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial, disponível em:

<http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/snas/vigilancia/index4.php>

Utilização do Prontuário SUAS

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto a utilização do Prontuário SUAS.

Adequação da legislação municipal

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar sobre adequações da legislação municipal.

Prioridades e Metas do Pacto de Aprimoramento da Gestão Municipal

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto a Prioridades e Metas do Pacto de Aprimoramento da Gestão Municipal.

Conforme estabelece o artigo 23 da NOB-SUAS/2012, o Pacto de Aprimoramento do SUAS é o instrumento pelo qual se materializam as metas e prioridades nacionais no âmbito do SUAS, e se constitui em mecanismo de indução de aprimoramento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

A primeira pactuação das prioridades e metas para os Municípios, conforme estabeleceu a NOB SUAS, foi realizada na 124ª reunião ordinária da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), em 2013, com vigência para o quadriênio de 2014/2017.

Outros

Indique esta opção se as visitas técnicas da Secretaria de Estado visaram discutir e orientar quanto outros assuntos diferentes daqueles listados acima.

25. Nos últimos 12 meses, quantas vezes os técnicos ou gestores municipais da assistência social participaram de atividades de orientação e apoio técnico promovido pelo Estado? (Resposta única)

Indique a opção que mais se aproxima da frequência com que os técnicos ou gestores do município participam de atividades de orientação/capacitação promovidas diretamente pelo Estado ou com o financiamento do gestor estadual. Permite apenas uma opção.

- Nenhuma vez.
 Uma vez.
 Duas ou três vezes.
 Quatro a seis vezes.
 Mais de seis vezes.

BLOCO 4 – GESTÃO FINANCEIRA

26. O município possui Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)?

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 3º do Decreto nº 1.605/95. Os fundos especiais são também regulados pelos artigos 71 a 74 da Lei nº 4.320/64.

Todo fundo público deve ser instituído mediante autorização legislativa, conforme estabelece o Art. 167 da Constituição Federal. Para se organizar um fundo e colocá-lo em funcionamento, é necessário observar alguns aspectos, como o marco legal (a lei de criação do fundo que pode ser abrangente ou sintética; neste segundo caso, deve ser regulamentada por decreto); a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), por se tratar de órgão constituído como unidade gestora de orçamento; o estabelecimento do ordenador de despesas; entre outros.

Outro aspecto de fundamental importância é a contabilidade do fundo, que deve ser feita por meio de contas específicas e com prestação de contas separada do órgão ao qual ele está vinculado (geralmente, as secretarias de assistência social). Instrumentos de gestão como programação financeira, fluxo de caixa e demonstrativos contábeis também devem ser instituídos, a fim de subsidiar a boa aplicação dos recursos e efetivar o controle da execução orçamentária e financeira.

Sim, implantado.

Por “implantado” entende-se o Fundo de Assistência Social regularmente instituído e em funcionamento.

Sim, em fase de implantação.

“Em fase de implantação” entende-se que o Fundo de Assistência Social está em processo de constituição, mas ainda não está regularmente instituído ou ainda não está em funcionamento.

Não possui. (pule para a questão 39).

Não possui Fundo o Município que não possui nem funcionando nem regularmente instituído.

27. Que instrumento normativo instituiu o FMAS? (Resposta única)

Todo fundo público deve ser instituído mediante autorização legislativa, conforme estabelece o Art. 167 da Constituição Federal. Para se organizar um fundo e colocá-lo em funcionamento, é necessário observar alguns aspectos, como o marco legal (a lei de criação do fundo que pode ser abrangente ou sintética; neste segundo caso, deve ser regulamentada por decreto); a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), por se tratar de órgão constituído como unidade gestora de orçamento; o estabelecimento do ordenador de despesas; entre outros.

Para responder este item considere as definições abaixo:

- 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 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 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.
- Outros atos normativos são, por exemplo, as resoluções e regulamentos.

Indique qual o instrumento normativo que instituiu o FMAS.

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.

28. O FMAS tem CNPJ próprio? (Resposta única)

Para responder este item considere as definições abaixo:

O CNPJ compreende as informações cadastrais de entidades de interesse das administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (art. 2º da Instrução Normativa n.º 748/07 RFB). Sua administração compete a Receita Federal do Brasil, que registra as informações cadastrais das pessoas jurídicas, as que lhe forem equiparadas, e algumas entidades não caracterizadas como tais. Dentre estas estão os órgãos do Poder Executivo dos Municípios que se constituam em unidades gestoras de orçamento. Portanto, os fundos públicos de natureza meramente contábil são obrigados a se inscrever no CNPJ (art. 11 da Instrução Normativa n.º 748/07 RFB).

Os Fundos de Assistência Social são fundos contábeis especiais, sem personalidade jurídica, que, embora vinculados ao órgão gestor da política pública de assistência social, possuem autonomia administrativa e financeira. Assim, o Fundo de Assistência Social do Distrito Federal (FAS/DF), os Fundos Estaduais de Assistência Social (Feas) e os Fundos Municipais de Assistência Social (FMAS) são geridos pelos órgãos responsáveis pela assistência social nessas esferas de governo, sob orientação e fiscalização dos respectivos conselhos estaduais e municipais de assistência social.

Todo fundo público deve ser instituído mediante autorização legislativa, conforme estabelece o Art. 167 da Constituição Federal. Para se organizar um fundo e colocá-lo em funcionamento, é necessário observar alguns aspectos, como o marco legal (a lei de criação do fundo que pode ser abrangente ou sintética; neste segundo caso, deve ser regulamentada por decreto); a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), por se tratar de órgão constituído como unidade gestora de orçamento; o estabelecimento do ordenador de despesas; entre outros.

Sim, como matriz.

Por FMAS cadastrado “como matriz” entende-se aquele diretamente registrado no CNPJ.

Sim, como filial.

O FMAS cadastrado “como filial” é aquele cujo registro principal está em nome do órgão gestor da assistência social e só acessoriamente em nome próprio, refletindo a vinculação deste àquele.

Não possui.

O não cadastramento implica a inexistência de CNPJ.

OBS.: Em 14/5/2010 foi publicada a tabela de natureza jurídica 2009 da Comissão de Classificação, que criou códigos distintos para o executivo municipal e para os fundos especiais. Como as regras do CNPJ não permitem que um registro contenha dois códigos de natureza distintos, não é possível mais classificar os fundos como filial. Portanto a partir de 2010 os fundos devem ser registrados com seus CNPJs próprios no código de atividade “120-1” (Fundo Público).

29. O FMAS é uma unidade orçamentária?

Segundo o Manual Técnico Orçamentário da União – MTO, Unidades Orçamentárias são as estruturas administrativas responsáveis pelas dotações orçamentárias e pela realização das ações.

Unidade orçamentária, portanto, é o segmento da administração a que o orçamento consigna dotações específicas para realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

Sim

Marque “sim” quando já na Lei Orçamentária Anual (LOA) estão previstas dotações orçamentárias (recursos recebidos da União, Estado ou próprios) **diretamente no FMAS**, situação em que ele será unidade orçamentária.

Não

Marque esta opção se a totalidade dos recursos orçamentários (próprios ou recebidos da União e Estado) previstos para serem executados pelo FMAS foram consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) ao órgão gestor da assistência social (Secretaria) ou em outro órgão, **sendo apenas posteriormente repassados ao FMAS**

30. Quantidade de profissional(is) exclusivo(s) que trabalham no Fundo Municipal de Assistência Social:

Indique a quantidade de profissionais **exclusivos** que trabalham no Fundo Municipal de Assistência Social. Considere aqueles profissionais que trabalham apenas no FMAS, conforme escolaridade. Caso não haja profissionais exclusivos, digite “0” (zero).

profissionais de nível superior

profissionais de nível médio

quantidade total (*nível superior mais nível médio*)

31. O(s) contador(es) responsável(is) pelas contas do Fundo Municipal de Assistência Social está(ão) lotado(s): (admite múltiplas respostas, exceto se marcar a primeira opção)

Indique a lotação dos Contadores **responsáveis** pelas contas do Fundo Municipal de Assistência Social.

Se houver mais de um Contador responsável pelas contas do Fundo, marque todas as alternativas que se apliquem.

Exemplo: *Existem dois contadores responsáveis pelas contas do Fundo, um deles lotado no próprio Fundo, outro na Secretaria de Fazenda. Nesse caso, marque as opções “No próprio Fundo Municipal de Assistência Social” e também a “Em outro órgão/secretaria do município”. São os contadores responsáveis, caso a Secretaria da Fazenda, faça a revisão do processo, mas não se responsabiliza não marcar.*

Para responder a essa questão, considere as seguintes definições:

Contador é o profissional de nível superior, bacharel em Ciências Contábeis, registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade (Decreto-Lei 9295/46 e alterações posteriores; Resolução CFC nº 1.372/2011;)

Não há contadores responsáveis pelas contas do Fundo Municipal de Assistência Social no município (*siga para a questão 32*)

Marque essa opção se não houver Contadores responsáveis pelas contas do FMAS.

No próprio Fundo Municipal de Assistência Social

Marque essa opção se o contador for lotado no FMAS.

No órgão gestor da Assistência Social

Marque essa opção se o contador for lotado no órgão gestor da Assistência Social

Em outro órgão/secretaria do município

Marque essa opção se o contador for lotado em outro órgão ou secretaria do município, exceto se for diretamente vinculado à prefeitura. Essa opção deve ser marcada se o Contador for lotado na Secretaria de Fazenda, Planejamento, Finanças, outras autarquias, e assim por diante.

Diretamente vinculado à Prefeitura

Marque essa opção se o contador for lotado diretamente na prefeitura, sem estar vinculado a nenhuma secretaria municipal.

Em assessoria externa (entidade privada paga para tal)

Marque essa opção se o contador responsável pelas contas do FMAS for contratado através de assessoria externa ou como profissional liberal autônomo, especificamente para tal fim.

Outro

Marque essa opção se o contador responsável pelas contas do FMAS for lotado e/ou contratado em outra forma/opção que não as descritas acima.

32. Os recursos aplicados na Assistência Social no município são alocados na unidade Orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social? (Resposta única)

Para responder este item considere as definições abaixo.

Embora não exista percentual mínimo para o cofinanciamento da política de assistências social, o parágrafo único do art. 30 da LOAS estabelece a necessidade da comprovação orçamentária dos recursos próprios alocados no respectivo FMAS, como condição legal para o recebimento dos repasses dos recursos federais aos Municípios, Estados e Distrito Federal. Ao determinar a constituição dos Fundos de Assistência Social como Unidade Orçamentária, a NOB objetivou propiciar aos conselhos e à sociedade, condições de verificar e comprovar a execução dos recursos financeiros destinados à política de assistência social. Desta forma, a NOB contribui para a efetivação do comando constitucional de organização da assistência social de forma democrática e participativa.

Entretanto, pode ocorrer que a gestão municipal aloque recursos próprios, sem registrá-los à conta do FMAS.

Sim, a totalidade dos recursos próprios é registrada no FMAS.

Responda "sim" se os recursos próprios revertidos para a assistência social são totalmente registrados no FMAS;

Sim, a maior parte dos recursos próprios é registrada no FMAS.

Responda "sim" se os recursos próprios revertidos para a assistência social são na sua maioria registrados no FMAS;

Sim, a metade dos recursos próprios é registrada no FMAS.

Responda "sim" se metade dos recursos próprios revertidos para a assistência social são registrados no FMAS;

Sim, a menor parte dos recursos próprios é registrada no FMAS.

Responda "sim" se a menor parte dos recursos próprios revertidos para a assistência social é registrada no FMAS;

Não, os recursos próprios do município não são registrados no FMAS

Responda "não" para os casos em que os recursos próprios revertidos para assistência social não são registrados no FMAS, mesmo que ocorra a alocação.

33. O ordenador de despesa do FMAS é? (Resposta única)

Para responder este item considere as definições abaixo.

Ordenador de despesa é todo e qualquer agente público de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento ou dispêndio de recursos do Estado. É pessoa investida legalmente de competência para assumir obrigações em nome de ente da Federação. A ordenação de despesa poderá ser objeto de delegação de competência mediante ato específico, (art. 21, § 2º, LRF).

Informe quem é o ordenador de despesas na esfera municipal.

O Prefeito.

O Secretário (a) Municipal de Assistência Social.

Outro Funcionário da Secretaria de Assistência Social.

Secretário ou técnico de outra área.

34. No ano de 2013, com que frequência o órgão gestor apresentou ao Conselho Municipal de Assistência Social o relatório de execução dos recursos do FMAS? (Resposta única)

Os recursos do cofinanciamento aos municípios para o financiamento da Assistência Social são alocados nos Fundos Municipais de Assistência Social, constituídos como unidades orçamentárias, com o objetivo de apoiar a execução dos serviços socioassistenciais de caráter continuado da PNAS nos municípios. Periodicamente os Conselhos Municipais de Assistência Social apreciam o relatório de execução dos recursos encaminhado pela Gestão Municipal.

É solicitado que identifique a periodicidade desse encaminhamento **no ano de 2013**. Marque a opção que se aplica (mensalmente, bimestralmente, trimestralmente, quadrimestralmente, semestralmente) Se o relatório foi encaminhado apenas uma vez, marque “anualmente”, e se não foi encaminhado nenhuma vez, marque “não apresentou”

- Mensalmente.
- Bimestralmente.
- Trimestralmente.
- Quadrimestralmente.
- Semestralmente.
- Anualmente.
- Não apresentou.

35. O recurso do IGD-SUAS foi utilizado para: (Admite múltipla escolha, exceto se marcar “Não recebeu ou não executou recursos do IGD-SUAS”)

O Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS é o instrumento de aferição da qualidade da gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, bem como da articulação intersetorial, no âmbito dos municípios, DF e estados. Conforme os resultados alcançados, a União apoiará financeiramente o aprimoramento da gestão como forma de incentivo.

O IGDSUAS foi instituído pela Lei n.º 12.435/2011, que altera a Lei n.º 8.742/1993 (LOAS), regulamentado pelo [Decreto n.º 7.636 de 07 de dezembro de 2011/2011](#), pela [Portaria n.º 337 de 15 de dezembro de 2011](#) e [Portaria nº 7, de 30 de janeiro de 2012](#).

Trata-se de um índice que varia de 0 (zero) a 1 (um) e mostra a qualidade da gestão do SUAS. Quanto mais próximo de 1 estiver o índice, maior é o valor do apoio financeiro repassado aos entes como forma de incentivo ao aprimoramento da gestão, considerando o teto orçamentário e financeiro. Com base nos resultados apurados, os entes que apresentarem bom desempenho, considerando os critérios das normativas do SUAS, receberão os recursos para investir em atividades voltadas ao aprimoramento da gestão do SUAS.

Os recursos do IGDSUAS são incentivos financeiros destinados a apoiar o aprimoramento da:

- I. Gestão de serviços;
- II. Gestão e organização do SUAS;
- III. Gestão articulada e integrada dos serviços e benefícios socioassistenciais;
- IV. Gestão articulada e integrada com o Programa Bolsa Família e com o Plano Brasil Sem Miséria;
- V. Gestão do trabalho e educação permanente na assistência social;
- VI. Gestão da informação do SUAS;
- VII. Implementação da vigilância socioassistencial;
- VIII. Apoio técnico e operacional aos conselhos de assistência social, observado o percentual mínimo fixado;
- IX. Gestão financeira dos fundos de assistência social;
- X. Gestão articulada e integrada com os Programas BPC na Escola e BPC Trabalho;
- XI. Gestão e organização da rede de serviços assistenciais; e
- XII. Monitoramento do SUAS;

Informe em quais ações o recurso do IGD-SUAS foi utilizado

- Não recebeu ou não executou recursos do IGD-SUAS (**siga para a questão 36**)
- Contratação de estudos, diagnósticos, pesquisas e demais serviços técnicos especializados

- Capacitações, encontros, seminários e oficinas
- Pagamentos de diárias e passagens
- Campanhas, ações de divulgação e esclarecimento da população
- Desenvolvimento de sistemas informatizados
- Aquisição de equipamentos eletrônicos de informática
- Aquisição de outros equipamentos eletrônicos
- Aquisição de *softwares* (programas de computador)
- Aquisição de materiais de consumo e expediente
- Impressão de materiais
- Reforma de unidades públicas
- Aquisição de mobiliário
- Aquisição de veículos
- Manutenção de veículos
- Atividades de custeio do Conselho Municipal de Assistência Social
- Outros

36. O município utiliza recursos do cofinanciamento federal de serviços (pisos dos serviços) para pagamento de servidores públicos (estatutário, empregado público celetista ou concursado temporário) que integram as Equipes de Referência, conforme disposto no artigo 6ºE da Lei Orgânica da Assistência Social?

O Sistema Único de Assistência Social (Suas) organiza a execução da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) de forma descentralizada e cofinanciada pela União, Distrito Federal, Estados e Municípios.

Esse cofinanciamento é definido com base na divisão de competências entre as três esferas de governo – ou seja, na responsabilidade de cada ente federado na execução da PNAS, levando em conta seu porte, a complexidade dos seus serviços prestados e as diversidades regionais. A Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/Suas) estabelece [procedimentos de pactuação](#) entre as esferas de governo, por meio dos quais são firmadas as competências, atribuições e responsabilidades sobre a destinação dos aportes financeiros.

De acordo com a Lei Orgânica de Assistência Social (Loas), nos municípios onde a demanda não justifica a oferta de serviços continuados, é possível o estabelecimento de parcerias com municípios vizinhos, no formato de consórcio público. No âmbito dessa parceria, são desenvolvidos serviços de referência regional, com cofinanciamento federal, estadual e dos municípios parceiros. Além disso, os municípios que não têm condições para a gestão individual das ações de assistência social podem ofertar os serviços em parceria com seus estados.

Informe se o recurso proveniente do cofinanciamento federal é utilizado para pagamento de servidores públicos, sejam estatutários, empregados públicos celetistas ou concursados temporários.

- Sim Não *(Pule para a questão 38)*

37. Caso sim, informe qual percentual dos recursos do cofinanciamento federal de serviços (pisos dos serviços) tem sido destinado ao pagamento de servidores públicos das Equipes de Referência do SUAS? (Resposta única)

Informe qual o percentual de gasto do recurso proveniente do cofinanciamento federal com pagamento de servidores públicos. Segundo as normatizações, o valor máximo que pode ser gasto do cofinanciamento federal com pagamento de servidores é 60%.

- Até 20%
- De 21 a 40%
- De 41 a 60%
- Não sabe

38. Quais são as principais dificuldades enfrentadas em relação à gestão dos recursos do FMAS? (admite múltiplas respostas)

Informe as principais dificuldades enfrentadas em relação à gestão dos recursos do FMAS. Marque todas as opções que se apliquem.

- Não possui dificuldades *(siga para a questão 39)*

Marque essa opção se o órgão gestor/município não enfrenta dificuldades em relação à gestão dos recursos do FMAS.

Gestão centralizada na Prefeitura

Marque essa opção se a centralização da gestão dos recursos do FMAS na prefeitura for identificada como uma dificuldade enfrentada.

Resistência por parte do administrativo/jurídico para execução dos recursos

Marque essa opção se a resistência por parte dos setores administrativo e jurídico para a execução dos recursos for identificada como uma dificuldade.

Ausência de estrutura física para o FMAS

Marque essa opção se a ausência de estrutura física para o FMAS (ausência de sede, equipamentos, etc.) for identificada como uma dificuldade.

Falta de apoio técnico para operacionalizar os recursos

Marque essa opção se a dificuldade enfrentada for falta de apoio técnico para operacionalizar os recursos.

Dificuldade no entendimento da tipificação dos serviços da Assistência Social

Marque essa opção se houver dificuldade no entendimento da tipificação dos serviços da Assistência Social.

Complexidade na aplicação das normas

Marque essa opção se a dificuldade identificada for a complexidade na aplicação das normas.

Outros. Qual? _____

Marque essa opção se houver outra dificuldade enfrentada. Nesse caso, especifique qual.

39. Atualmente o município recebe recursos estaduais para o cofinanciamento da Assistência Social? (Resposta única)

Existem duas modalidades de transferência de recursos públicos entre os entes federados: a “convenial” (transferências voluntárias) e a “fundo a fundo” (transferências legais, regular e automática).

Os recursos federais são repassados automaticamente para o fundo estadual, do Distrito Federal ou municipal, independentemente de celebração de convênio, ajuste, acordo ou contrato, e serão aplicados segundo as prioridades estabelecidas nos planos de assistência social aprovados pelos respectivos Conselhos.

Pode ocorrer também o repasse dos Estados aos Municípios.

Convênio é acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Indique se o Estado cofinancia e a modalidade em que esta transferência se dá.

Sim, fundo-a-fundo.

Sim, via convênio.

Sim, por convênio e fundo-a-fundo.

Não recebe.

40. O órgão gestor municipal faz transferência de recursos por convênio para ONG's ou Entidades de Assistência Social no município? (Resposta única)

Indique se o órgão gestor faz transferências voluntárias (convenial) **para entidades da rede socioassistencial privada** e qual a fonte dos recursos utilizados para estas transferências.

Não. **(Pule para a questão 42).**

Sim, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

- Sim, com recursos de outras fontes.
 Sim, com recursos do FMAS e de outras fontes.

41. Quantas entidades recebem recurso do órgão gestor municipal por convênio?

Caso o órgão gestor transfira recursos por convênio para entidades privadas da rede de assistência social do município, indicar a quantidade de entidades receptoras.

entidades.

BLOCO 5 – GESTÃO DO TRABALHO

42. O órgão gestor municipal da assistência social tem Mesa de Gestão do Trabalho, instalada em seu âmbito, conforme previsto na Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-RH/SUAS)?

A NOB-RH/SUAS estabelece que órgãos gestores federal, estaduais e municipais devem instituir uma mesa de negociação permanente entre gestores, prestadores de serviços, trabalhadores da área da assistência do setor público e privado.

A Mesa de Negociação deve ser constituída com o objetivo de discutir, negociar e definir ações para promover melhorias nas relações e condições de trabalho para os profissionais da rede socioassistencial.

- Sim Não **(Pule para a questão 44).**

43. Ano de instalação da Mesa de Negociação Permanente do SUAS em seu âmbito:

Indique o ano de realização das primeiras reuniões da Mesa de Negociação Permanente já constituída como tal pelo órgão gestor municipal, no formato numérico sem pontuação (aaaa).

44. Os servidores do órgão gestor de assistência social possuem Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)?

A NOB-RH/SUAS sugere que o órgão gestor municipal i) nomeie comissão paritária entre governo e representantes dos trabalhadores para a discussão e elaboração do respectivo Plano de Carreira, Cargos e Salários; ii) encaminhe projeto de lei de criação do respectivo Plano de Carreira, Cargos e Salários ao Poder Legislativo e; iii) garantir o cofinanciamento para a implementação da gestão do trabalho para o SUAS, especialmente para a implementação de PCCS.

Indique se os servidores do órgão gestor municipal da assistência social possuem Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS). Em alguns casos, pode ocorrer que uma parte dos servidores possua PCCS, enquanto outros permanecem vinculados a outra carreira ou forma de contratação, sem PCCS.

- Sim, para a totalidade dos servidores
 Sim, para a maioria dos servidores
 Sim, para a metade dos servidores
 Sim, para a minoria dos servidores
 Não **(pule para a questão 47)**

45. O plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do órgão gestor da assistência social (PCCS) pertence a qual órgão do município?

Os servidores do órgão gestor da assistência social podem pertencer à carreira específica da assistência social no município, a carreiras vinculadas à secretaria de planejamento, ou diretamente à prefeitura municipal. Indique a qual órgão pertence o PCCS dos servidores do órgão gestor da assistência.

- Do próprio órgão gestor da Assistência Social
 Centralizado da prefeitura
 Do órgão responsável pelo planejamento
 De outro órgão. Qual? _____

46. Qual o ano da última atualização deste PCCS?

Indique o ano da última revisão do PCCS que culminou em alteração na legislação referente ao Plano, no formato numérico sem pontuação (aaaa). |_|_|_|_|.

Atenção! Para responder as questões 47 a 50 considere as instruções abaixo:

As Secretarias Municipais que são responsáveis pela gestão de outras políticas públicas, além da Política de Assistência Social, devem computar da seguinte maneira a quantidade de trabalhadores:

- **Trabalhadores que exercem exclusivamente funções/atividades ligadas à Assistência Social, MAIS (somado a);**
- **Trabalhadores cujas funções/atividades estão ligadas tanto à assistência social como a outras políticas geridas pela Secretaria (Por exemplo: trabalhadores de áreas administrativas, financeiras ou contábeis que dão apoio ao conjunto de atividades das diversas políticas geridas pela Secretaria).**

NÃO DEVEM SER COMPUTADOS os trabalhadores que exercem funções/atividades ligadas exclusivamente a outras políticas públicas geridas pela Secretaria

NÃO DEVEM SER COMPUTADOS os trabalhadores que exercem suas atividades em instituições de internação de adolescentes que cumprem medidas socioeducativas em meio fechado.

Atenção! Entende-se como profissionais ligados a Políticas de Assistência Social aqueles que executam atividades que estão sob responsabilidade da Assistência Social, conforme Lei Orgânica de Assistência Social (Lei 8742/1993), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), as Normas Operacionais Básicas (NOB/SUAS 2012) e Normas Operacionais Básicas de Recursos Humanos (NOB/RH), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009).

Outras ações que estão ligadas à Assistência Social do município, mas que estão fora do escopo nacional da Assistência Social, não devem ser incluídas. Por exemplo, se o órgão de Defesa Civil do município está ligado à Assistência Municipal, seus profissionais não devem ser contabilizados. Outros exemplos: Conselheiros Tutelares, Conselhos Municipais de outras políticas públicas, entre outras.

47. Considerando apenas os trabalhadores lotados na sede do Órgão Gestor Municipal da Assistência Social (e nas administrações regionais, caso existam), indique o quantitativo de acordo com o vínculo e escolaridade (NÃO considerar os trabalhadores que estão lotados nas unidades públicas que ofertam serviços socioassistenciais**):**

Indique a quantidade de trabalhadores da Secretaria Municipal Assistência Social que desenvolvem suas atividades na sede do órgão gestor, considerando os setores administrativos (área de gestão do SUAS, financeira, gestão do trabalho), e as áreas técnicas (Proteção Social Básica), (Proteção Social Especial), (Benefícios Socioassistenciais).

Especifique o tipo de vínculo trabalhista, escolaridade e quantidade de trabalhadores do quadro de funcionários do órgão gestor da assistência social, inclusive trabalhadores de férias ou licença. **Vale ressaltar que deve ser considerada a escolaridade da pessoa e não a escolaridade da função que o trabalhador desempenha.**

Nesta questão devem ser considerados profissionais que são originalmente de outras secretarias e órgãos públicos municipais, mas que estejam cedidos para o órgão gestor de Assistência Social.

Atenção! Caso a Secretaria de Assistência Social do Município atue em conjunto com outro setor governamental, deve-se contar os trabalhadores que atuam EXCLUSIVAMENTE na assistência social e àqueles que atuam em áreas

COMUNS aos dois setores (Ex. Setor de Pessoal, Setor Financeiro, Setor Contábil, etc.). Os trabalhadores que atuam exclusivamente para o outro setor NÃO devem ser contados.

- **Formação**

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.

Total

Informar a soma de todos os funcionários, servidores, profissionais da Secretaria Municipal/do DF de Assistência Social informados nas colunas anteriores, conforme o vínculo, ou seja, quantos estatutários, celetistas, somente comissionados e outros vínculos o órgão gestor possui.

Tipo de vínculo:

Estatutários

O regime estatutário é regido por um estatuto, instituído por uma lei, em sentido amplo, emanada da própria esfera de poder que irá contratar o serviço, conforme seja ela federal, estadual ou municipal. Esse regime é próprio da Administração Pública direta e adequado para relações de trabalho com ocupantes de cargos públicos, chamados servidores públicos, como são exemplos os policiais, os fiscais de tributos, etc.

Empregados públicos Celetistas (não deverão ser contabilizados, nesta opção, os terceirizados celetistas)

O regime celetista recebe esse nome porque emana da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e é o regime típico das relações privadas, como as de qualquer empresa existente no mercado. Esse regime é também utilizado pela Administração Pública indireta, como ocorre com as empresas públicas e as sociedades de economia mista, tais como, por exemplo, o Banco do Brasil, a Petrobras e tantas outras.

Somente Comissionados

Cargo em Comissão ou cargo comissionado é de livre nomeação do agente público, não necessitando ser ocupado por servidores ocupantes de cargos de carreira.

Outros vínculos.

Nesta opção deverá ser considerado os consultores, servidores cedidos por outros órgãos públicas, terceirizados, estagiários, etc

Exemplo:

Se a Secretaria é composta por quatro (04) estatutários de nível fundamental, sete (07) estatutários de nível médio, dez (10) estatutários de nível superior; três (03) celetistas de fundamental, seis (06) celetistas de nível médio, nove (09) celetistas de nível superior; um (01) somente comissionado de nível fundamental, cinco (05) somente comissionado de nível médio, (08) somente comissionado de nível superior; um (01) com outros vínculos de nível fundamental, dois (02) com outros vínculos de nível médio, dois (02) com outros vínculos de nível superior, o quadro ficaria da seguinte forma:

Tipo de Vínculo por formação	Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Superior	Total
Estatutários	_ _ _0_ _4_	_ _ _0_ _7_	_ _ _1_ _0_	_ _ _2_ _1_
Empregados públicos Celetistas	_ _ _0_ _4_	_ _ _0_ _4_	_ _ _0_ _4_	_ _ _0_ _4_
Somente Comissionados	_ _ _0_ _1_	_ _ _0_ _5_	_ _ _0_ _8_	_ _ _1_ _4_
Outros Vínculos	_ _ _0_ _1_	_ _ _0_ _2_	_ _ _0_ _2_	_ _ _0_ _5_

48. Especifique o TOTAL de trabalhadores da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando inclusive os trabalhadores que estão lotados nas unidades públicas que ofertam serviços socioassistenciais (Atenção! Devem ser somados os trabalhadores lotados no órgão gestor e os que estão lotados nas unidades públicas que ofertam serviços socioassistenciais):

Para responder esta questão devem ser somados os trabalhadores informados na questão 47 com os trabalhadores que desenvolvem suas atividades nas UNIDADES PÚBLICAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, tais como CRAS, CREAS, Centro POP, Unidade PÚBLICAS de Acolhimento, etc.

Nesta questão devem ser considerados profissionais que são originalmente de outras secretarias e órgãos públicos municipais, mas que estejam cedidos para o órgão gestor de Assistência Social.

Exemplo: Considere os 10 trabalhadores estatutários com escolaridade de ensino superior informados no exemplo da questão 37 e some-os aos trabalhadores estatutários com escolaridade de ensino superior que prestam serviços nos CRAS, CREAS e demais unidades públicas existentes no município e o resultado da soma é o valor a ser informado no campo específico.

Atenção! Se um trabalhador desenvolver suas atividades na sede do órgão gestor E AO MESMO TEMPO em uma unidade pública (por exemplo, o CRAS), considerá-lo no local em que forem desenvolvidas as atividades com maior carga horária ou prioridade.

Especifique o tipo de vínculo trabalhista, escolaridade e quantidade de trabalhadores do quadro de funcionários do órgão gestor da assistência social, inclusive trabalhadores de férias ou licença. **Vale ressaltar que deve ser considerada a escolaridade da pessoa e não a escolaridade da função que o trabalhador desempenha.**

- **Formação**

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.

Total

Informar a soma de todos os funcionários, servidores, profissionais da Secretaria Municipal/do DF de Assistência Social informados nas colunas anteriores, conforme o vínculo, ou seja, quantos estatutários, celetistas, somente comissionados e outros vínculos que o órgão gestor possui.

Tipo de vínculo:

Estatutários

O regime estatutário é regido por um estatuto, instituído por uma lei, em sentido amplo, emanada da própria esfera de poder que irá contratar o serviço, conforme seja ela federal, estadual ou municipal. Esse regime é próprio da Administração Pública direta e adequado para relações de trabalho com ocupantes de cargos públicos, chamados servidores públicos, como são exemplos os policiais, os fiscais de tributos, etc.

Empregados públicos Celetistas (não deverão ser contabilizados, nesta opção, os terceirizados celetistas)

O regime celetista recebe esse nome porque emana da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e é o regime típico das relações privadas, como as de qualquer empresa existente no mercado. Esse regime é também utilizado pela Administração Pública indireta, como ocorre com as empresas públicas e as sociedades de economia mista, tais como, por exemplo, o Banco do Brasil, a Petrobras e tantas outras.

Somente Comissionados

Cargo em Comissão ou cargo comissionado é de livre nomeação do agente público, não necessitando ser ocupado por servidores ocupantes de cargos de carreira.

Outros vínculos.

Nesta opção deverá ser considerado os consultores, servidores cedidos por outros órgãos públicas, terceirizados, estagiários, etc.

Exemplo: Se a Secretaria é composta por quatro (04) estatutários de nível fundamental, sete (07) estatutários de nível médio, dez (10) estatutários de nível superior; três (03) celetistas de fundamental, seis (06) celetistas de nível médio,

nove (09) celetistas de nível superior; um (01) somente comissionado de nível fundamental, cinco (05) somente comissionado de nível médio, (08) somente comissionado de nível superior; um (01) com outros vínculos de nível fundamental, dois (02) com outros vínculos de nível médio, dois (02) com outros vínculos de nível superior, o quadro ficaria da seguinte forma:

Tipo de Vínculo por formação	Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Superior	Total
Estatutários	_ _ _ 0_ 4_	_ _ _ 0_ 7_	_ _ _ 1_ 0_	_ _ _ 2_ 1_
Empregados Públicos Celetistas	_ _ _ 0_ 3_	_ _ _ 0_ 6_	_ _ _ 0_ 9_	_ _ _ 1_ 8_
Somente Comissionados	_ _ _ 0_ 1_	_ _ _ 0_ 5_	_ _ _ 0_ 8_	_ _ _ 1_ 4_
Outros Vínculos	_ _ _ 0_ 1_	_ _ _ 0_ 2_	_ _ _ 0_ 2_	_ _ _ 0_ 5_

49. Dos trabalhadores de nível superior da Assistência Social, indique a quantidade de profissionais segundo as áreas de formação abaixo listadas:

Indique a quantidade de trabalhadores na Gestão segundo a formação acadêmica.

Atenção! Se dentre os trabalhadores existirem algum (uns) cujas formações não estejam listadas abaixo, não informá-los nesta questão 49. Por exemplo, se houver trabalhadores com formações em comunicação social, história, engenharia, e assim por diante, nenhum deles deverá ser lançado nesta questão.

Atenção: Somente devem ser contados os trabalhadores que **concluíram** o ensino superior. A soma de trabalhadores de Ensino Superior na questão 48 deve ser igual ou superior a soma de trabalhadores em todas as categorias de formação.

Exemplo: na coluna “ensino superior” do exemplo da questão 48, utilizado acima, a soma totaliza 29 trabalhadores de ensino superior na secretaria. Assim, nesta questão 49 devem ser apontados dentre os 29 trabalhadores de ensino superior quantos são das formações listadas.

- | | | |
|---------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 43a) _ _ _ _ Assistente Social | 43e) _ _ _ _ Antropólogo(a) | 43i) _ _ _ _ Administrador (a) |
| 43b) _ _ _ _ Psicólogo (a) | 43f) _ _ _ _ Sociólogo (a) | 43j) _ _ _ _ Economista |
| 43c) _ _ _ _ Pedagogo (a) | 43g) _ _ _ _ Terapeuta Ocupacional | 43k) _ _ _ _ Economista Doméstico |
| 43d) _ _ _ _ Advogado (a) | 43h) _ _ _ _ Contador (a) | 43l) _ _ _ _ Estatístico (a) |
| | | 43m) _ _ _ _ Musicoterapeuta |

50. Dos trabalhadores de nível médio da Assistência Social (sede e unidades públicas), indique a quantidade de profissionais segundo principal área de atuação, conforme Resolução CNAS nº9/2014: *Atenção! Cada trabalhador deve ser contabilizado uma única vez. Se o trabalhador exerce mais de uma função, escolher a principal.*

Indique a quantidade e a principal área de atuação dos **trabalhadores de nível médio**, contabilizando cada trabalhador apenas uma única vez.

_ _ _ _ Cuidador Social	<i>Atividades: apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais; de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; (extraído da Resolução CNAS nº9/2014)</i>
-----------------------------	---

<p>_____ Orientador Social ou Educador Social</p>	<p><i>Atividades: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; (Resolução CNAS nº9/2014)</i></p>
<p>_____ Funções administrativas</p>	<p><i>Atividades: desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social. (Resolução CNAS nº9/2014)</i></p>
<p>_____ Funções de gestão financeira e orçamentária</p>	<p><i>Atividades: desempenhar atividades de apoio à gestão financeira e orçamentária do SUAS; organizar documentos e efetuar sua classificação contábil, sob orientação de contador; levantar junto a cada unidade e serviço a demanda/necessidades por materiais e serviços de terceiros; apoiar na elaboração de informações sobre atos e fatos administrativos e movimentação financeira do órgão e unidade socioassistencial; apoiar na função de lançamento contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e de solicitações; apoiar na realização de empenhos de acordo com o orçamento anual da assistência social; apoiar na movimentação financeira dos fundos de assistência Social, na elaboração de fluxos de caixa e programação financeira; auxiliar na captação de dados necessários à elaboração de relatórios da situação econômica-financeira da Secretaria e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) e plano de assistência social; organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes; apoiar no preenchimento do plano de ação e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle (Resolução CNAS nº9/2014)</i></p>
<p>_____ Funções de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial, de benefícios, transferência de renda e CadÚnico</p>	<p><i>Atividades: desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos. (Resolução CNAS nº9/2014)</i></p>

51. No ano de 2014, o município realizou (ou realizará) concurso público para contratação de trabalhadores para a Secretaria Municipal de Assistência Social? (Atenção! Devem ser informados apenas os concursos que já possuíam, pelo menos, a autorização formal por parte do poder executivo municipal. Devem ser contabilizados, os concursos em andamento em 2014, mesmo que iniciados em anos anteriores)

Informar se no ano de 2014 houve (ou haverá) concurso público no município/DF para contratação de trabalhadores para a Secretaria Municipal de Assistência Social. Considerar apenas os concursos que já foram autorizados formalmente pelo poder executivo municipal, informando a etapa atual do processo seletivo e o nível de escolaridade exigido para o concurso.

Os concursos iniciados em 2013, mas com resultado final homologado em 2014, devem ser considerados apenas nesta questão.

Ao marcar a opção “Não”, significa que o município não realizou concurso para tal nível de escolaridade, e não deve responder as demais questões que se encontram na mesma linha.

Se o concurso for realizado para o preenchimento de vagas de **nível superior e de nível médio**, assinale “Sim” para as duas linhas.

Nível de Escolaridade	Realizou, ou realizará concurso no ano de 2014	Caso "SIM" assinale a etapa atual do processo				
		Autorização concedida	Edital Publicado	Prova(s) realizada(s)	Resultado Homologado	Candidatos nomeados
Nível Superior	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nível Médio	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Realizou, ou realizará concurso no ano de 2014?

Não, para trabalhadores de Nível Superior.

Indicar esta opção caso não tenha sido realizado concurso público para preenchimento de cargos de nível superior para o órgão gestor da Assistência Social no ano de 2014. **Nesse caso não responda as demais questões que constam nesta linha.**

Sim, para trabalhadores de Nível Superior.

Indicar esta opção caso o(s) concurso(s) realizados no ano de 2014 tenha(m) previsto o preenchimento de vagas para o cargo de nível superior. Ao preencher esta opção, siga respondendo as seguintes, na mesma linha.

Realizou, ou realizará concurso no ano de 2014?

Não, para trabalhadores de Nível Médio.

Indicar esta opção caso não tenha sido realizado concurso público para preenchimento de cargos de nível médio para o órgão gestor da Assistência Social no ano de 2013. **Nesse caso não responda as demais questões que constam nesta linha.**

Sim, para trabalhadores de Nível Médio.

Indicar esta opção caso o(s) concurso(s) realizados no ano de 2013 tenha(m) previsto o preenchimento de vagas para o cargo de nível médio. Ao preencher esta opção, siga respondendo as seguintes, na mesma linha:

Caso "SIM", assinale a etapa atual do processo

Autorização concedida

Marque essa opção se o concurso foi autorizado formalmente pelo poder executivo municipal, restando apenas a contratação da empresa organizadora do certame ou a publicação do Edital de abertura.

Edital Publicado

Marque essa opção se o concurso foi autorizado e teve Edital de abertura publicado, restando outras fases do processo.

Prova(s) realizada(s)

Marque essa opção se o concurso se encontra em andamento, na fase de realização de provas.

Resultado Homologado

Marque essa opção se o concurso teve seu resultado final publicado e homologado.

Candidatos nomeados

Marque essa opção se os candidatos aprovados no concurso foram nomeados, após a homologação do concurso.

52.No ano de 2013, o município realizou concurso público para contratação de trabalhadores (nível superior ou médio) para a Secretaria Municipal de Assistência Social? (Se marcar a opção "não", não responder as demais colunas).

Informar se no ano de 2013 houve concurso público no município/DF para contratação de trabalhadores para a Secretaria Municipal de Assistência Social. **Considerar apenas os concursos com resultado homologado em 2013**, informando a data de homologação e o número de trabalhadores que tomaram posse.

Caso o município tenha realizado concurso ao longo do ano de 2013, mas a homologação do resultado final tenha ocorrido em 2014, marque a opção **“Realizou concurso? Não”**. Nesse caso, o concurso deve ser considerado apenas na questão anterior, referente à realização de concurso no ano de 2014.

Se o concurso realizado foi destinado a cargos dos dois níveis, superior e médio, preencha as duas linhas.

Nível de Escolaridade	Realizou Concurso?		Quantidade de Vagas	Data da Homologação do Concurso	Quantidade de trabalhadores que tomaram posse
	Sim	Não			
<i>Nível Superior</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> /2013	<input type="text"/>
<i>Nível Médio</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> /2013	<input type="text"/>

Realizou concurso?

Não, para trabalhadores de Nível Superior.

Indicar esta opção caso não tenha sido realizado concurso público para preenchimento de cargos de nível superior para o órgão gestor da Assistência Social no ano de 2013. Neste caso não responda as demais questões que constam nesta linha.

Sim, para trabalhadores de Nível Superior.

Indicar esta opção caso o(s) concurso(s) realizados no ano de 2013 tenha(m) previsto o preenchimento de vagas para cargo de nível superior. Ao preencher esta opção siga respondendo as seguintes:

Quantidade de Vagas.

Assinale a quantidade de vagas para nível superior previstas no edital de abertura.

Data de Homologação do Concurso /2013.

Indicar a data do instrumento legal, seja Lei, Decreto ou Portaria, que homologou o concurso, no formato dd/mm. Só são permitidas datas no ano de 2013. Conforme descrito acima, caso o concurso não tenha tido seu resultado homologado em 2013, preencha a opção “Não realizou concurso”

Quantidade de Trabalhadores que tomaram posse .

Responder numericamente a quantidade no limite até 999. Caso nenhum trabalhador tenha tomado posse, responder “0” (zero).

Realizou concurso?

Não, para trabalhadores de Nível Médio.

Indicar esta opção caso não tenha sido realizado concurso público para preenchimento de cargos de nível médio para o órgão gestor da Assistência Social no ano de 2013. Neste caso não responda as demais questões que constam nesta linha.

Sim, para trabalhadores de Nível Médio.

Indicar esta opção caso o(s) concurso(s) realizados no ano de 2013 tenha(m) previsto o preenchimento de vagas para cargo de nível médio. Ao preencher esta opção siga respondendo as seguintes:

Quantidade de Vagas.

Assinale a quantidade de vagas para nível médio previstas no edital de abertura.

Data de Homologação do Concurso /2013.

Indicar a data do instrumento legal, seja Lei, Decreto ou Portaria, que homologou o concurso, no formato dd/mm. Só são permitidas datas no ano de 2013. Conforme descrito acima, caso o concurso não tenha tido seu resultado homologado em 2013, preencha a opção “Não realizou concurso”.

Quantidade de Trabalhadores que tomaram posse .

Responder numericamente a quantidade no limite até 999.

53.No ano de 2013 os trabalhadores da Assistência Social do município tiveram acesso a cursos presenciais de capacitação?

Entende-se por capacitação as atividades que visam a aquisição de conhecimentos, capacidades, atitudes e formas de comportamento exigidos para o exercício das funções próprias de uma profissão ou grupo de profissões.

Informar se no ano de 2013 os trabalhadores da Assistência Social do município tiveram acesso a curso(s) de capacitação presencial e indicar qual ente federativo promoveu o curso. A pergunta admite mais de uma marcação, tendo em vista que a possibilidade de realização de mais de um curso de capacitação nesse período, promovido por mais de um ente federado.

Considere para a resposta, os trabalhadores do SUAS, ou seja, os trabalhadores da gestão do SUAS, os trabalhadores dos serviços socioassistenciais, tais como trabalhadores dos CRAS, CREAS e demais unidades públicas da assistência social.

Sim

Indique esta opção caso para os trabalhadores da Assistência Social do município/DF que tenham participado presencialmente de cursos para capacitação.

Não (Pule para a questão 56)

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social do município/DF não tenham participado de capacitação presencial

54. Caso sim, informe qual (is) o(s) ente(s) federado(s) promoveu(eram) os cursos presenciais de capacitação realizados pelos trabalhadores da Assistência Social do município: (admite múltipla marcação).

Realizado/promovido pelo município.

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social do município/DF tenham sido capacitados presencialmente por curso promovido com recursos financeiros, apoio e iniciativa da gestão do município/DF.

Realizado/promovido pelo gestor estadual.

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social do município/DF tenham sido capacitados presencialmente por curso promovido com recursos financeiros, apoio e iniciativa da gestão estadual.

Realizado/promovido pelo gestor federal (MDS).

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social do município/DF tenham sido capacitados presencialmente por curso promovido com recursos financeiros, apoio e iniciativa da gestão federal (MDS).

55. Qual o número aproximado de trabalhadores capacitados nos cursos presenciais?

Em caso de resposta positiva à pergunta anterior, informe quantos trabalhadores da Assistência Social do município foram capacitados em curso(s) presenciais.

Atenção: Se o mesmo trabalhador foi capacitado em mais de um curso, por exemplo, participou de capacitação promovida pelo município e de capacitação promovida pelo estado, contá-lo apenas como um (01) trabalhador, não somando, dessa forma, os públicos das capacitações, mas identificando quantos trabalhadores passaram por cursos de capacitação.

Por exemplo:

Curso de capacitação promovido pelo município = 50 trabalhadores capacitados

Curso de capacitação promovido pelo estado = 30 trabalhadores capacitados

Nesse caso é preciso identificar quantos trabalhadores participaram dos dois processos de capacitação. Caso todos os 30 trabalhadores que foram capacitados pelo estado tenham sido capacitados também pelo município no curso que ofereceu 50 vagas, considere que são 50 trabalhadores capacitados.

_____|

56. No ano de 2013 os trabalhadores da Assistência Social do município tiveram acesso a cursos à distância (EAD) de capacitação?

Educação a distância é o processo de ensino-aprendizagem, mediado por tecnologias, onde professores e alunos estão separados espacial e/ou temporalmente.

Informar se no ano de 2013 os trabalhadores da Assistência Social do município tiveram acesso a curso(s) de capacitação à distância e indicar qual ente federativo promoveu o curso. A pergunta admite mais de uma marcação, tendo em vista a possibilidade de realização de mais de um curso de capacitação nesse período, promovido por mais de um ente federado.

A Política Nacional de Capacitação do SUAS – PNC/SUAS estabelece patamares formativos que fundamentam as estratégias de execução dos planos de capacitação dos municípios. Esses patamares formativos visam a promover o despertar de habilidades funcionais na carreira dos trabalhadores do SUAS. Os patamares são: capacitação introdutória (nivelamento); capacitação para atender agendas pactuadas; atualização; aperfeiçoamento; especialização (latu sensu); mestrado profissional (stricto sensu).

Considere para a resposta, os trabalhadores do SUAS, ou seja, os trabalhadores da gestão do SUAS, os trabalhadores dos serviços socioassistenciais, tais como trabalhadores dos CRAS, CREAS e demais unidades públicas da assistência social.

Sim

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social tenham sido capacitados por meio de curso à distância.

Não (pule para a questão 59)

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social do município não tenham recebido capacitação à distância de nenhuma esfera governamental no ano de 2013.

57. Caso sim, informe qual(is) o(s) ente(s) federado(s) que promoveu(eram) os cursos à distância (EAD) de capacitação para os trabalhadores da Assistência Social do município: (Admite múltipla marcação).

Realizado/promovido pelo município.

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social do município tenham sido capacitados à distância por curso promovido com recursos financeiros, apoio e iniciativa do município.

Realizado/promovido pelo gestor estadual.

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social do município tenham sido capacitados à distância por curso promovido com recursos financeiros, apoio e iniciativa do gestor estadual.

Realizado/promovido pelo gestor federal (MDS).

Indique esta opção caso os trabalhadores da Assistência Social do município tenham sido capacitados à distância por curso promovido com recursos financeiros, apoio e iniciativa da gestão federal (MDS).

58. Qual o número aproximado de trabalhadores capacitados nos cursos à distância?

Em caso de resposta positiva a pergunta anterior, informe quantos trabalhadores da Assistência Social do município foram capacitados em curso(s) à distância.

Atenção! Se o mesmo trabalhador foi capacitado em mais de um curso, por exemplo, participou de capacitação promovida pelo município e de capacitação promovida pelo estado, contá-lo apenas como um (01) trabalhador, não somando, dessa forma, os públicos das capacitações, mas identificando quantos trabalhadores passaram por cursos de capacitação.

Por exemplo: Curso de capacitação promovido pelo município = 50 trabalhadores capacitados

Curso de capacitação promovido pelo estado = 30 trabalhadores capacitados

Nesse caso é preciso identificar quantos trabalhadores participaram dos dois processos de capacitação. Caso todos os 30 trabalhadores que foram capacitados pelo estado tenham sido capacitados também pelo município no curso que ofereceu 50 vagas, considere que são 50 trabalhadores capacitados, tendo em vista que o segundo curso não ofereceu capacitação a trabalhador que não havia sido capacitado.

_____|.

59. Indique as áreas temáticas dos cursos de capacitação realizados pelos trabalhadores da Assistência Social do município: (Admite múltipla marcação).

De acordo com as opções abaixo identifique as áreas temáticas dos cursos realizados pelos trabalhadores da Assistência Social do município **no ano de 2013**.

Caso tenha ocorrido algum curso cujo tema não esteja integralmente exposto nas opções abaixo, a gestão municipal poderá: a) marcar a área temática que mais se aproxima do curso ocorrido, ou; b) marcar a opção "Outras" e identificar qual foi o tema no campo em aberto "Especifique". Deverão ser marcadas quantas opções forem necessários, bem como, especificados outros temas de acordo com as necessidades da gestão municipal para a representação dos temas dos cursos oferecidos aos trabalhadores do SUAS no município.

Responda com o preenchimento das seguintes opções:

- Metodologias do trabalho social com famílias
- Metodologias para desenvolvimento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- Atendimento a situações de violência e violação de direitos
- Atendimento à População em situação de Rua
- Atendimento a Pessoas com Deficiência
- Medidas Socioeducativas para adolescentes em conflito com a lei
- Acolhimento (*abrigamento*) de Crianças e Adolescentes
- Acolhimento (*abrigamento*) de Idosos
- Acolhimento (*abrigamento*) de pessoas em situação de rua
- Estrutura, normas e funcionamento do SUAS
- Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS
- Cadastro Único de Programas Sociais – CadÚnico
- Bolsa Família
- Sistemas de Informação do SUAS
- Vigilância Socioassistencial
- Monitoramento e Avaliação
- Gestão do Território
- Álcool e Drogas
- Ações da Assistência Social para lidar com situações de emergência e calamidade pública
- Outras. Especifique: _____

BLOCO 6 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

60. Quais serviços de proteção social básica são ofertados pelo município? (Admite múltiplas respostas, exceto se marcar "não realiza")

Indique quais serviços, programas e projetos de proteção social básica o município oferta conforme a descrição abaixo, elaborada com base na Resolução CNAS N.º 109 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Posteriormente, indique a unidade em que o serviço, programa ou projeto é desenvolvido. A tipificação pode ser obtida pelo site: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/publicacoes-para-impressao-em-grafica/tipificacao-nacional-de-servicos-socioassistenciais>

Observando, quanto aos serviços, programas e projetos, que:

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF

O PAIF é um serviço socioassistencial de prestação continuada que deve ser ofertado obrigatoriamente em todo CRAS, independentemente da fonte de financiamento. Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças de 0 a 6 anos

É a oferta de ações continuadas de caráter complementar à proteção às famílias, devendo prever atividades conjuntas com crianças e familiares, de forma a fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de risco social. Contribui no cuidado das crianças pequenas e crianças com deficiência trabalhando suas potencialidades e prevenindo

situações de risco como negligência, abandono, violência doméstica e trabalho infantil, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF.

☐ Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos

É a oferta de atividades continuadas com foco na constituição de espaço de convivência, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social. As unidades de prestação deste serviço são: o CRAS ou Centros da criança, adolescente, juventude e idosos, referenciados ao CRAS

☐ Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para adolescentes e jovens de 15 a 17

É a oferta de atividades de convivência complementar a proteção social básica à família, que tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio de atividades que estimulam a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. O público-alvo constitui-se, em sua maioria, de jovens cujas famílias são beneficiárias do Bolsa Família, estendendo-se também aos jovens em situação de risco pessoal e social, encaminhados pelos serviços de Proteção Social Especial do Suas ou pelos órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente. Os jovens são organizados em grupos, denominados coletivos, acompanhados por um orientador social e supervisionado por um profissional de nível superior do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), também encarregado de atender as famílias dos jovens, por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. As unidades de prestação deste serviço são: o CRAS ou Centros da criança, adolescente, juventude e idosos, referenciados ao CRAS.

☐ Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para idosos

É a oferta de atividades continuadas com foco no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem realizar atividades conjuntas entre idosos, suas famílias e profissionais com foco na troca de informações sobre questões relativas ao envelhecimento e com ações que valorizem as experiências dos idosos e familiares estimulando e potencializando a condição de escolher e decidir, bem como a participação social destes usuários. As unidades de prestação deste serviço são: o CRAS ou Centros da criança, adolescente, juventude e idosos, referenciados ao CRAS

☐ Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos

É a oferta de atendimento as pessoas com deficiência ou idosos objetivando prevenir agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais desses usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento. O serviço deve contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e a toda a rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial e programas de desenvolvimento de acessibilidade, serviços setoriais e de defesa de direitos e programas especializados de habilitação e reabilitação. Desenvolve ações extensivas aos familiares, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço. A unidade de prestação deste serviço é o Domicílio do Usuário.

Serviço da Proteção Social Básica	Em que unidade o serviço é ofertado?				
	Na própria sede do órgão gestor	No CRAS	Em Outra Unidade Pública	Em Entidade Conveniada	Não realiza
Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF		☐			☐
Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças de 0 a 6 anos	☐	☐	☐	☐	☐
Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescente de 6 a 15 anos	☐	☐	☐	☐	☐
Serviços de convivência e fortalecimento de	☐	☐	☐	☐	☐

Serviço da Proteção Social Básica	Em que unidade o serviço é ofertado?				Não realiza
	Na própria sede do órgão gestor	No CRAS	Em Outra Unidade Pública	Em Entidade Conveniada	
vínculos para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos					
Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para idosos	□□	□□	□□	□□	□□
Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas	□□	□□	□□	□□	□□

61. Indique a quantidade de Unidades, governamentais e não-governamentais, que compõem a rede socioassistencial de Proteção Social Básica do município. (Atenção, cada Unidade deve ser contada uma única vez!)

Indique a quantidade de Unidades públicas e de unidades não governamentais conveniadas que compõem a rede Socioassistencial de **Proteção Social Básica** no município.

Para essa questão, considere as seguintes definições:

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social – unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social sendo responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social dos municípios e DF.

Centros de Convivência – Por Centros de Convivência entende-se a unidade que oferta Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) fora do espaço físico do CRAS, e com equipe própria, distinta da equipe do CRAS. Pode ser uma unidade pública ou privada, conveniada ou não, inclusive entidades filantrópicas, organizações da sociedade civil, entre outras. Apesar de algumas unidades possuírem o nome “Centro de Convivência”, a classificação nessa categoria não depende do nome da unidade, mas da oferta do SCFV.

Previnem a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos e oportunizam o acesso às informações sobre direitos e participação cidadã. Ocorrem por meio do trabalho em grupos ou coletivos e organizam-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

Outras unidades de Proteção Social Básica – Nessa categoria devem ser classificadas todas as outras unidades de proteção social básica que não sejam CRAS nem executem exclusivamente SCFV.

Rede de Proteção Social Básica	Quantidade de unidades públicas	Quantidade de unidades não governamentais conveniadas
CRAS	□□□□	
Centros de Convivência (Unidades que ofertam Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)	□□□□	□□□□
Outras unidades de Proteção Social Básica	□□□□	□□□□

62. Informe como está organizado o atendimento das crianças em situação do trabalho infantil que frequentam os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. (resposta única)

O Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente (2004) define trabalho infantil como “atividades econômicas e/ou atividades de sobrevivência, com ou sem finalidade de lucro, remuneradas ou não, realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, ressalvada a condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, independentemente da sua condição ocupacional”.

O SCFV organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. São considerados Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, o serviço para crianças até 6 anos, o serviço para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, o serviço para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos. **Caso o município não possua Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) selecionar a segunda opção, ou seja, “Em grupos mistos de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e outras crianças e adolescentes”.**

Informe se as crianças em situação de trabalho infantil são atendidas:

- Em grupos exclusivos para crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil
 Em grupos mistos de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e outras crianças e adolescentes

ou se

- Não há oferta de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 6 a 15 anos

BLOCO 7 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

63. O órgão gestor da Assistência Social possui equipe de gestão da Proteção Social Especial de Média Complexidade?

Informe se a Secretaria Municipal de Assistência Social possui equipe de gestão da Proteção Social Especial de Média Complexidade. Entende-se por serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade aquele que oferta atendimento especializado a famílias e indivíduos que vivenciam situações de vulnerabilidade, com direitos violados, geralmente inseridos no núcleo familiar. A convivência familiar está mantida, embora os vínculos possam estar fragilizados ou até mesmo ameaçados.

Estes serviços demandam maior especialização no acompanhamento familiar e maior flexibilidade nas soluções protetivas. Requerem, ainda, intensa articulação em rede para assegurar efetividade no atendimento às demandas da família e sua inserção em uma rede de proteção necessária para a potencialização das possibilidades de superação da situação vivida.

São exemplos desses serviços: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e Suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

- Sim, possui equipe**
 Não possui equipe
 Não há Serviço de Média Complexidade no Município (Pule para a questão 66)

64. Quais serviços de Proteção Social Especial de média complexidade são ofertados pelo município? (Admite múltiplas respostas, exceto se marcar “não realiza”)

Indique quais serviços de proteção social especial de média complexidade o município oferta conforme a descrição abaixo, elaborada com base na Resolução CNAS N.º 109 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Posteriormente, indique a unidade em que o serviço é desenvolvido. Observando, quanto aos serviços, que:

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Famílias e Indivíduos (PAEFI/CREAS)

O PAEFI é um serviço socioassistencial de prestação continuada que deve ser ofertado obrigatoriamente em todo CREAS. O PAEFI oferta apoio, orientação e acompanhamento especializado a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas à promoção de direitos, à preservação e ao fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e o fortalecimento da função de proteção das famílias diante do conjunto de condições que causam fragilidades ou as submetem a situações de risco pessoal e social. Nessa direção, o PAEFI oferece atendimento a indivíduos e famílias em diversas situações de violação de direitos, como violência (física, psicológica e negligência, abuso e/ou exploração sexual), afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção; tráfico de pessoas; situação de rua;

mendicância; abandono; vivência de trabalho infantil; discriminação em decorrência da orientação sexual ou raça/etnia e outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações ou submissões.

Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua

Ofertado nos Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua este serviço dedica-se a atender pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. Tem como finalidade assegurar o atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de relações sociais e habilidades pessoais, com o intuito de fortalecer vínculos interpessoais ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida. O atendimento volta-se à análise das fragilidades dos usuários, acompanhamento individual e grupal e encaminhamentos a rede socioassistencial e das demais políticas públicas, tendo em vista a inclusão em uma rede de proteção social. Essa atenção ofertada deve contribuir para ações de reinserção familiar ou comunitária e construção de novos projetos de vida de pessoas em situação de rua, pautada na postura de respeito às escolhas individuais de cada sujeito.

Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

O serviço tem a finalidade de potencializar a autonomia, a independência e a inclusão social da pessoa com deficiência e pessoa idosa, com vistas à melhoria de sua qualidade de vida. Para tanto, deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação dos serviços especializados a pessoas em situação de dependência que necessitem de cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe deverá estar pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, apoiando estes no exercício da função. É possível realizar o atendimento no domicílio do usuário, ofertando atendimento especializado a famílias das pessoas com deficiência e dos idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos. O serviço pode ser ofertado em centros-dia, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas) ou unidade a ele referenciada e as ações devem possibilitar ainda a ampliação das redes sociais de apoio e o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços socioassistenciais, políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos, quando for o caso.

Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

Ofertado obrigatoriamente no Centro de Referência Especializada de Assistência Social (Creas), o Serviço de Proteção a Adolescentes em Cumprimento de Medida atende adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pelo juiz da Infância e da Juventude. O serviço tem como objetivo a oferta de atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Esse Serviço deve contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens. É importante ressaltar que os direitos e obrigações dos jovens devem ser assegurados de acordo com as legislações específicas para o cumprimento da medida.

Serviço Especializado em Abordagem Social

É um serviço ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique nos territórios a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Nessa direção, o serviço oferta atendimento a crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência. O Serviço busca a resolução de necessidades imediatas e promover o acesso do indivíduo ou família à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas, na perspectiva da garantia dos direitos. Pode ser ofertado tanto no Creas como em unidade específica a ele referenciada. Unidade que presta este serviço: CREAS ou Unidade Específica referenciada ao CREAS.

Serviço da Proteção Social Especial de Média Complexidade	Em que unidade o serviço é ofertado?				
	Na própria sede do órgão gestor	No CREAS	Em Outra Unidade Pública	Em Entidade Conveniada	Não realiza
Serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos – PAEFI/CREAS		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Serviço especializado para pessoas em situação de rua	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviço de proteção especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviço especializado em abordagem social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

65. Indique a quantidade de Unidades, governamentais e não-governamentais, que compõem a rede socioassistencial de Proteção Social de Média Complexidade do município. (Atenção, cada Unidade deve ser contada uma única vez!)

Indique a quantidade de unidades públicas e não governamentais de serviços de proteção social especial de média complexidade, que compõem a rede socioassistencial do município, com base na Resolução CNAS N.º 109 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Considere as seguintes definições:

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social – Unidade pública estatal, que oferta serviços especializados e continuados, na área da Assistência Social, à famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, etc.).

Unidades para atendimento a pessoas em situação de rua (Não considerar Unidades de Acolhimento/Abrigos) – O Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, é a unidade pública e estatal, de referência e atendimento especializado à população adulta em situação de rua, no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade do SUAS.

Todo Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua deve ofertar o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Além dessa unidade, pode haver unidades não governamentais que prestam este tipo de atendimento

Centro-Dia (Centros para Pessoas com Deficiência em situação de dependência de cuidado) - O Centro-dia é uma unidade do SUAS que oferta serviço às pessoas com deficiência, que devido à situação de dependência de terceiros, necessitam de apoio para a realização de **cuidados básicos da vida diária**, como os autocuidados: arrumar-se, vestir-se, comer, fazer higiene pessoal, locomover-se e outras e, também de apoios para o desenvolvimento pessoal e social, como levar a vida da forma mais independente possível, favorecendo a integração e a participação do indivíduo na família, no seu entorno, em grupos sociais, incentivo ao associativismo, dentre outros apoios.

Unidades exclusivas de acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) ou Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

Informe o quantitativo de unidades públicas e/ou não-governamentais que realizam exclusivamente acompanhamentos de medidas socioeducativas de LA e/ou PSC

Outras Unidades de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Assinale esta opção caso haja outras unidades de Proteção Social Especial de Média Complexidade que não estão relacionadas as opções apresentadas.

Rede de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Quantidade de unidades públicas	Quantidade de unidades não governamentais conveniadas
CREAS	□□□□	
Unidades para atendimento a pessoas em situação de rua (Não considerar Unidades de Acolhimento/Abrigos)	□□□□	□□□□
Centro-Dia (Centros para Pessoas com Deficiência em situação de dependência de cuidado)	□□□□	□□□□
Unidades exclusivas de acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) ou Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)	□□□□	□□□□
Outras Unidades de Proteção Social Especial de Média Complexidade	□□□□	□□□□

66. Caso o município não possua CREAS, como o município atende questões de violações de direitos: (admite múltipla marcação).

Caso o município não possua CREAS, indique como são atendidas questões de violações de direitos, como violência (física, psicológica e negligência, abuso e/ou exploração sexual), afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção; tráfico de pessoas; situação de rua; mendicância; abandono; vivência de trabalho infantil; discriminação em decorrência da orientação sexual ou raça/etnia e outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações ou submissões.

Encaminha para o CRAS

Marque essa opção se as questões são encaminhadas para o CRAS do próprio município

Encaminha para o CREAS de outro município

Marque essa opção se as questões são encaminhadas para o CREAS de outro município

Encaminha para o CREAS Regional ao qual está vinculado

Marque essa opção se as questões são encaminhadas para o CREAS Regional ao qual está vinculado. CREAS Regionais são unidades de abrangência Regional, coordenadas pelo órgão gestor estadual, localizadas em um município sede e atendem à população de municípios vinculados.

Encaminha para alguma entidade conveniada no município

Marque essa opção se as questões são encaminhadas para entidades privadas de assistência social, conveniadas ao município.

Outro. Qual? _____

Marque essa opção se o município atenda essas questões em outra unidade, ou de outra forma que não as descritas acima. Neste caso, especifique.

67. Onde está localizada a gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI na estrutura do município? (resposta única)

Informe onde está localizada a gestão do PETI na estrutura organizacional do município:

Na Proteção Social Especial

Na Proteção Social Básica

Vinculada diretamente ao gabinete do(a) Secretário(a)

Outro. Qual? _____

Não há equipe/pessoa de referência responsável pela gestão do PETI

68. Indique as ações realizadas pela política de Assistência Social no município para enfrentamento do Trabalho Infantil? (admite múltipla marcação, exceto se marcar "Não realiza").

Assinale quais as ações realizadas pelas unidades governamentais de Assistência Social em relação ao trabalho infantil.

Segundo a Resolução CIT nº8/2013, "As ações estratégicas do PETI no âmbito do SUAS estruturam-se a partir de cinco eixos: I – informação e mobilização nos territórios de incidência do trabalho infantil para propiciar o desenvolvimento de ações de prevenção e erradicação do trabalho infantil; II – identificação de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil; III – proteção social para crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e suas famílias; IV – apoio e acompanhamento das ações de defesa e responsabilização; e V – monitoramento das ações do PETI.

Esta questão tem por objetivo monitorar a implantação destas ações estratégicas do PETI.

Não realiza (siga para a questão 69)

Realiza campanhas, mobilização e sensibilização

Realiza atividades de abordagem social em espaços públicos

Realiza busca Ativa de famílias com situação de trabalho infantil para inclusão no CadÚnico

Encaminha/inclui crianças e adolescentes em trabalho infantil para os Serviços de Convivência

Encaminha/inclui famílias com situação de trabalho infantil para o PAIF/CRAS

Encaminha/inclui famílias com situação de trabalho infantil para o PAEFI/CREAS

Encaminha famílias e indivíduos para a aplicação de medidas protetivas à família

- Encaminha famílias com situação de trabalho infantil para programas e projetos de capacitação profissional
- Encaminha famílias com situação de trabalho infantil para programas e projetos de inclusão produtiva e/ou geração de trabalho e renda
- Encaminha famílias com situação de trabalho infantil para atendimento em outras políticas públicas
- Encaminha famílias com situação de trabalho infantil para os órgãos de defesa e responsabilização.
- Elabora estudos e diagnósticos sobre o trabalho infantil no município

BLOCO 8 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

69. O órgão gestor da Assistência Social possui equipe de gestão da Proteção Social Especial de Alta Complexidade?

Informe se a Secretaria Municipal de Assistência Social possui equipe de gestão da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Entende-se por serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade aqueles que garantem a proteção integral a indivíduos e famílias que se encontram sem referência ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar ou comunitário. São exemplos desses serviços: serviço de acolhimento institucional, serviço de acolhimento em repúblicas e serviço de acolhimento em família acolhedora.

Sim, possui equipe

Não possui equipe

Não há unidades de acolhimento no Município **(Pule para a questão 81)**

70. Indique a quantidade de Unidades, governamentais e não-governamentais, que compõem a rede socioassistencial de Proteção Social de Alta Complexidade do município. **(Atenção! Cada Unidade deve ser contada uma única vez!)**

Indique quais modalidades de serviços de proteção social especial de alta complexidade que o município oferta, conforme descrição abaixo, com base na Resolução CNAS N.º 109 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Posteriormente, indique em que tipo de unidade o serviço é desenvolvido. Observando, quanto aos serviços, que:

Unidade de Acolhimento para crianças e adolescentes

É a oferta de acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinados as crianças e adolescentes com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário. Deve funcionar em unidades inseridas na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, oferecendo condições de habitabilidade, higienização, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Unidade de Acolhimento para jovens (maiores de 18 anos) egressos dos serviços de acolhimento de crianças e adolescentes

O Serviço trabalha através da oferta de proteção, apoio e moradia a grupos de pessoas maiores de 18 anos em situação de abandono, vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustento. O atendimento apoia a construção e o fortalecimento de vínculos comunitários, a integração e a participação social e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. O serviço deve ser desenvolvido em sistema de autogestão ou cogestão, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores. Sempre que possível, a definição dos moradores da república ocorrerá de forma participativa entre estes e a equipe técnica, de modo que, na composição dos grupos, sejam respeitados afinidades e vínculos previamente construídos.

Unidade de Acolhimento para Idosos

É a oferta de acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinados a idosos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário. Deve funcionar em unidades inseridas na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, oferecendo condições de habitabilidade, higienização, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Unidade de Acolhimento para pessoas em situação de rua

Rede de Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Quantidade de unidades públicas	Quantidade de unidades não governamentais conveniadas
Unidade de Acolhimento para crianças e adolescentes	_ _ _	_ _ _
Unidade de Acolhimento para jovens (maiores de 18 anos) egressos dos serviços de acolhimento de crianças e adolescentes	_ _ _	_ _ _
Unidade de Acolhimento para idosos	_ _ _	_ _ _
Unidade de Acolhimento para pessoas em situação de rua	_ _ _	_ _ _
Unidade de Acolhimento para pessoas com deficiência	_ _ _	_ _ _
Unidade de Acolhimento para mulheres vítimas de violência	_ _ _	_ _ _
Outras Unidades de Acolhimento	_ _ _	_ _ _

É a oferta de acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinados a pessoas em situação de rua com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral.

Unidade de Acolhimento para pessoas com deficiência

É a oferta de acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinados a jovens e adultos com deficiência, maiores de 18 anos, em situação de violência com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário. Deve funcionar em unidades inseridas na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, oferecendo condições de habitabilidade, higienização, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Unidade de Acolhimento Institucional para mulheres vítimas de violência

É a oferta de acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinados a mulheres em situação de violência com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário. Deve funcionar em unidades inseridas na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, oferecendo condições de habitabilidade, higienização, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Outras unidades de acolhimento

Esta opção deverá ser marcada caso o município ofereça serviços de acolhimento em outras unidades que não as identificadas acima.

71. O município possui Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Criança e Adolescente?

O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora corresponde ao serviço que organiza o acolhimento, em residências de famílias acolhedoras cadastradas, de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva apresentada pelo Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio familiar ou, quando não for possível, encaminhamento para adoção. O serviço é responsável por selecionar, capacitar, cadastrar e acompanhar as famílias acolhedoras, as criança/adolescentes acolhidos e sua família de origem, com vistas à reintegração familiar.

Sim Não (pule para a questão 80)

72. Caso sim, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é regulamentado por lei municipal?

Indique, nesta questão, se há legislação específica para organizar o serviço de acolhimento de crianças e adolescentes em família acolhedora no município. A lei municipal, dentre outros aspectos, organiza o acolhimento familiar no município. Para tanto, destaca o perfil das famílias acolhedoras, os documentos necessários para o seu cadastramento, os pré-requisitos para a seleção, o tempo máximo de permanência da criança/adolescente na família acolhedora e o valor do subsídio financeiro destinado a cada família acolhedora.

Sim Não

73. Em que ano o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora foi implantado no município?

Informe em que ano o serviço de acolhimento em família acolhedora para crianças e adolescentes foi incluído como serviço de proteção social especial de alta complexidade no município. Nesta questão deve ser considerado o ano de implementação, mesmo que nesta data não tenha tido famílias acolhedoras cadastradas e selecionadas pela equipe técnica do serviço.

|_|_|_|_|

74. Este programa/serviço possui inscrição: (admite múltipla marcação).

Indique se o programa/serviço de acolhimento em Família Acolhedora possui inscrição nos seguintes Conselhos:

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

75. A gestão do Programa/Serviço de Família Acolhedora no município é executado pelo(a): (resposta única)

Informe qual o órgão responsável pela gestão do Programa/Serviço de Família Acolhedora no município

- Secretaria Municipal de Assistência Social
 Outra secretaria do município
 Diretamente pelo gabinete da Prefeitura
 Organização Não Governamental – ONG
 Outro. Especifique: _____

76. Existe repasse de subsídio financeiro para as famílias acolhedoras?

Mesmo sendo voluntárias, as famílias acolhedoras devem receber um subsídio financeiro do governo para suprir os gastos da manutenção da criança e do adolescente. Informe abaixo se o Órgão Gestor realiza repasse de subsídio financeiro para as famílias acolhedoras.

- Sim Não

77. Atualmente, quantas famílias aptas a receber as crianças/adolescentes com medidas protetivas estão cadastradas pelo Programa/Serviço?

Deve ser considerado como “famílias acolhedoras aptas a receber crianças e adolescentes” aquelas que passaram pela avaliação inicial e documental, bem como pelo processo de seleção, capacitação e cadastramento. Nesta questão devem ser incluídas as famílias acolhedoras que já estão acolhendo crianças/adolescentes e, também, aquelas que, mesmo não estando acolhendo crianças/adolescentes, neste momento, podem receber crianças/adolescentes a qualquer momento. Caso não exista famílias aptas a receber crianças/adolescentes, insira 0 (zero) nesta questão.

|_|_|_|_|

78. Atualmente, quantas crianças/adolescentes estão sendo acolhidas por meio do Serviço de Família Acolhedora no Município?

Informe o número de crianças/adolescentes que, neste momento, estão sendo acolhidas pelo serviço de família acolhedora no município. Caso não exista crianças/adolescentes sendo acolhidas neste momento, insira 0 (zero) nesta questão.

|_|_|_|_|

79. O Serviço possui equipe técnica formada por assistentes sociais e psicólogos para realizar atividades relacionadas ao cadastramento, preparação e acompanhamento das Famílias Acolhedoras?

Informe se a equipe técnica do serviço de acolhimento em família acolhedora para crianças e adolescentes no município é composta por assistentes sociais e/ou psicólogos que, dentre as atividades elencadas no documento “Orientações Técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes”, realizam o cadastramento das famílias acolhedoras, sua preparação e todo o acompanhamento até o desligamento das crianças/adolescentes acolhidos.

- Sim, possui equipe com Assistente Social e Psicólogo.
- Sim, possui equipe apenas com Assistente Social.
- Sim, possui equipe apenas com Psicólogo.
- Não possui equipe técnica vinculada ao Programa/Serviço

80. Nos casos de acolhimento de crianças e adolescentes, quais atividades de gestão, monitoramento e supervisão são realizadas pelo órgão gestor da Assistência Social? (Admite múltiplas respostas)

Dentre as atividades de gestão, monitoramento e supervisão descritas abaixo, informe aquelas que são desenvolvidas pelo órgão gestor da Assistência Social e que estão relacionadas ao acolhimento de crianças e adolescentes. Para esta questão deve ser considerado o acolhimento institucional ou o acolhimento em serviço de acolhimento em família acolhedora para crianças e adolescentes. Admite-se múltipla marcação nesta questão.

- Controla o acesso às vagas (controle da porta de entrada), sendo responsável por indicar a Unidade de Acolhimento que receberá a criança/adolescente.
- Acompanha/monitora o fluxo de entradas e saídas de crianças e adolescentes nas Unidades
- Centraliza as informações das medidas de acolhimento determinadas pelo poder Judiciário
- Centraliza as informações dos acolhimentos emergenciais realizados pelo Conselho Tutelar
- Promove a articulação dos serviços de acolhimento com os demais serviços da rede socioassistencial
- Promove a articulação dos serviços de acolhimento com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos
- Realiza supervisão e suporte técnico aos serviços de acolhimento
- Monitora o tempo de permanência das crianças e adolescentes nos serviços de acolhimento
- Fiscaliza a qualidade dos serviços
- Não realiza nenhuma das atividades listadas acima

81. A Assistência Social do município tem programa/serviço de apoio e proteção a pessoas e famílias afetadas por situação de emergência ou de calamidade pública?

Programa/serviço de apoio e proteção assegura apoio e proteção à população atingida por situações de emergências e calamidades públicas, com a oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, conforme as necessidades detectadas. Oferece atendimento a famílias e indivíduos atingidos por incêndios, desabamentos, deslizamentos, alagamentos, etc. Atende famílias que tiveram perdas parciais ou totais de moradia, objetos ou utensílios pessoais e se encontram temporária ou definitivamente desabrigadas. Também são atendidos indivíduos de áreas consideradas de risco, em ações de prevenção ou por determinação do Poder Judiciário. Neste serviço, as famílias são encaminhadas aos abrigos através de notificação de órgãos da administração pública municipal, Defesa Civil, ou caso os profissionais da assistência social identifiquem a presença dessas pessoas nas ruas.

- Sim Não

82. Em 2013, o município decretou situação de emergência ou de calamidade pública?

Informe se o município decretou situação de emergência ou de calamidade pública no ano de 2013.

Para essa questão, considere as definições do [Decreto 7.257, de 04 de Agosto de 2010](#):

Situação de emergência: situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido;

Estado de calamidade pública: situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido;

- Sim Não

88. Quais os tipos de alojamentos provisórios foram ofertados pelo município para vítimas de desastres e calamidades nos últimos 12 meses? (admite múltipla marcação).

Informe o(s) tipo(s) de alojamento provisório que foram ofertados para vítimas de desastres e calamidades nos últimos doze meses:

- Alojamento específico para este fim
- Albergues ou Unidades de Acolhimento já existentes
- Tendões e Barracas
- Aluguel Social
- Locais designados para outras atividades (igrejas, escolas, quadras). Qual? _____
- Outros. Qual? _____

89. A Assistência Social do município tem articulação com o Órgão Municipal de Defesa Civil? (Resposta única)

As atividades da Defesa Civil, pela sua característica de ação emergencial, muitas vezes requerem uma articulação nas ações operacionais com os serviços da Assistência Social. Marque abaixo a opção que melhor corresponde à realidade do município:

- Sim.
- Não.
- Não há Órgão de Defesa Civil no município.

BLOCO 9 – GESTÃO DE BENEFÍCIOS

90. A Assistência social desenvolve ações relativas ao Benefício de Prestação Continuada (BPC)?

Segundo a LOAS, artigo 20, o benefício de prestação continuada (BPC) é a garantia de 1 (um) salário mínimo mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso com 70 (setenta) anos ou mais e que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção e nem de tê-la provida por sua família. O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, é um benefício da assistência social, integrante do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pago pelo Governo Federal, cuja a operacionalização do reconhecimento do direito é do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e assegurado por lei.

Sim

Marque esta opção caso o município realize pelo menos uma das ações a seguir: a) Encaminhar possíveis beneficiários ao INSS; b) Inserir os beneficiários nos serviços socioassistenciais; c) Orientar a população beneficiária sobre seus direitos e procedimentos para acesso; d) Realizar estudos sobre as condições de vulnerabilidade das famílias com idosos e deficientes; e) Acompanhar o processo de concessão do BPC; f) Realizar o cadastramento dos beneficiários do BPC no cadúnico; g) Distribuir aos CRAS e CREAS do município listas, territorializadas, das famílias com beneficiários do BPC; h) Articular com outros setores a inserção dos beneficiários nas diversas políticas sociais.

Não (Pule para a questão 92)

Marque esta opção caso o município não realize nenhuma das ações listadas na alternativa anterior.

91. Caso sim, especifique quais as ações relativas ao Benefício de Prestação Continuada (BPC) são desenvolvidas pela Assistência Social no município: (Admite múltiplas respostas)

Segundo a LOAS, artigo 20, o Benefício de Prestação Continuada (BPC) é a garantia de 1 (um) salário mínimo mensal à pessoa com deficiência e a pessoa idosa com 65 (sessenta e cinco) anos ou mais e que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção e nem de tê-la provida por sua família. O Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social é um benefício da assistência social, integrante do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pago pelo Governo Federal, e a operacionalização do reconhecimento do direito é responsabilidade do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e assegurado por lei.

QUEM TEM DIREITO AO BPC:

- **Pessoa Idosa:** deverá comprovar que possui 65 anos de idade ou mais, que não recebe nenhum benefício previdenciário, ou de outro regime de previdência e que a renda mensal familiar per capita seja inferior a ¼ do salário mínimo vigente.

- **Pessoa com Deficiência:** deverá comprovar que a renda mensal do grupo familiar per capita seja inferior a ¼ do salário mínimo, deverá também ser avaliado se a sua deficiência o incapacita para a vida independente e para o trabalho, e esta avaliação é realizada pelo Serviço Social e pela Perícia Médica do INSS. Indique quais ações o órgão gestor da Assistência Social desenvolve em relação ao BPC.

Realizar estudos sobre as condições de vulnerabilidade das famílias com idosos e pessoas com deficiência.
Marque esta opção para os casos em que o órgão gestor da assistência social do município/DF realiza estudos e/ou pesquisas que buscam conhecer as situações de vulnerabilidade e risco social das famílias de pessoas idosas e pessoas com deficiência.

Orientar a população usuária sobre seus direitos e procedimentos para acesso ao BPC
Marque esta opção para os casos em que a Secretaria de Assistência do município desenvolva ações permanentes no âmbito dos serviços socioassistenciais que divulgue o BPC como direito do cidadão, conforme prevê a Lei 8.724 (LOAS), e oriente o público em potencial e a população beneficiária sobre os critérios e procedimentos para acesso ao BPC.

Encaminhar possíveis beneficiários ao INSS.
Marque esta opção para os casos em que haja no município serviços socioassistenciais que encaminhem e acompanhem possíveis beneficiários do BPC para as agências do INSS.

Apoiar e acompanhar o processo de concessão do BPC.
Marque esta opção se o órgão gestor da assistência social apoia e orienta permanentemente a coordenação e equipes dos serviços socioassistenciais a realizar o acompanhamento continuado dos usuários em processo de concessão do BPC.

Distribuir aos CRAS e CREAS do município listas territorializadas das famílias com beneficiários do BPC.
Marque esta opção se o órgão gestor da assistência social sistematiza e encaminha periodicamente aos serviços socioassistenciais listas territorializadas das famílias que possuem beneficiários do BPC.

Inserir os beneficiários nos serviços socioassistenciais.
Marque esta opção para os casos em que os beneficiários do BPC são frequentemente identificados e a eles possibilitada a inserção nas ações desenvolvidas na rede socioassistencial pública e privada.

Realizar o cadastramento dos beneficiários do BPC no CadÚnico.
Marque esta opção se o órgão gestor da assistência social orienta permanentemente a coordenação e equipes dos serviços socioassistenciais a realizar o cadastramento dos beneficiários do BPC no CadÚnico.

Articular com outros setores a inserção dos beneficiários nas diversas políticas sociais.
Marque esta opção se há no âmbito da gestão dos serviços socioassistenciais articulação com as demais políticas sociais para atendimento dos beneficiários do BPC.

92. Informe quais e como são concedidos os benefícios eventuais no município:

Informe quais são e como são concedidos os benefícios eventuais, conforme as definições seguintes:

Benefícios Eventuais: são aqueles que visam ao pagamento de auxílio por natalidade ou morte às famílias cuja renda mensal per capita seja inferior a ¼ (um quarto) do salário mínimo.

Auxílio Funeral

O artigo 4º do Decreto [6.307/2007](#) estabelece que o auxílio por morte atende prioritariamente:

I - a despesas de urna funerária, velório e sepultamento;

II - a necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros; e

III - a ressarcimento, no caso da ausência do benefício eventual no momento em que este se fez necessário.

Auxílio Natalidade

O artigo 3º do Decreto 6.307/2007 estabelece que o auxílio por natalidade atenderá, preferencialmente, aos seguintes aspectos:

- I - necessidades do nascituro;
- II - apoio à mãe nos casos de natimorto e morte do recém nascido; e
- III - apoio à família no caso de morte da mãe.

Benefício Eventual para situação de calamidade pública

Em parágrafo único do artigo 8º, o [Decreto 6.307/2007](#) estabelece que:

“Para os fins deste Decreto, entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.”

Outros benefícios eventuais para as famílias em situação de vulnerabilidade temporária

Indicar caso seja oferecido qualquer outro benefício para situação de vulnerabilidade temporária decorrente de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos: I - riscos: ameaça de sérios padecimentos; II - perdas: privação de bens e de segurança material; e III - danos: agravos sociais e ofensa

Para definição de Lei, Portaria, Decreto e Outro – conferir as definições na **questão 27** deste Manual.

Na sede do órgão gestor

Refere-se a situações em que o benefício é concedido diretamente em órgãos administrativos, como a sede do órgão gestor ou unidades descentralizadas do órgão gestor.

Atenção! Se no município, o benefício é concedido na prefeitura ou outras unidade ou órgão administrativo, marcar esta opção.

Em unidades da rede socioassistencial

Marque esta opção se o benefício é concedido diretamente pelos CRAS, CREAS ou outras unidades da rede socioassistencial.

Em ambas

Marque esta opção se o benefício é concedido em ambas as opções, tanto na sede do órgão gestor (ou outros órgãos administrativos) quanto nas unidades da rede socioassistencial.

	Se o Benefício é concedido no município <i>Se marcar a opção "não", pular a próxima linha</i>	Se o Benefício é regulamentado	Instrumento que regulamenta o Benefício? <i>(resposta única)</i>	Ano do Instrumento	Local onde o Benefício é concedido <i>(resposta única)</i>
Auxílio Funeral	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Lei <input type="checkbox"/> Portaria <input type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Outro	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Na sede do órgão gestor <input type="checkbox"/> Em unidades da rede socioassistencial <input type="checkbox"/> Em ambas
Auxílio Natalidade	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Lei <input type="checkbox"/> Portaria <input type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Outro	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Na sede do órgão gestor <input type="checkbox"/> Em unidades da rede socioassistencial <input type="checkbox"/> Em ambas
Benefício Eventual para situação de calamidade pública.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Lei <input type="checkbox"/> Portaria <input type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Outro	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Na sede do órgão gestor <input type="checkbox"/> Em unidades da rede socioassistencial <input type="checkbox"/> Em ambas
Outros benefícios eventuais para famílias em situação de vulnerabilidade temporária	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Lei <input type="checkbox"/> Portaria <input type="checkbox"/> Decreto <input type="checkbox"/> Outro	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Na sede do órgão gestor <input type="checkbox"/> Em unidades da rede socioassistencial <input type="checkbox"/> Em ambas

- Já utiliza modelo próprio de prontuário em meio físico (em papel)
- Já utiliza modelo próprio de prontuário em meio eletrônico (prontuário eletrônico)
- Considera que modelo do Prontuário SUAS disponibilizado pelo MDS não é adequado
- Recebeu quantidade insuficiente do Prontuário SUAS
- Resistência ou oposição dos profissionais
- Outros motivos. Especifique: _____

99. Nos últimos 12 meses, o órgão gestor promoveu reunião/capacitação com os técnicos dos CRAS e CREAS para implantação do Prontuário SUAS?

Informe se o órgão gestor promoveu reunião/capacitação/treinamento com os técnicos das unidades de assistência Social para implantação do Prontuário SUAS nos últimos 12 meses

- Sim
- Não

100. Indique quais atividades relacionadas à Vigilância Socioassistencial são realizadas pelo Órgão Gestor: (Admite múltiplas respostas)

A Vigilância Socioassistencial é caracterizada como uma das funções da política de assistência social, realizada por intermédio da produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas: I - sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e dos eventos de violação de direitos em determinados territórios; II - relativas ao tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial.

Podem ser atividades executadas pelas áreas de Vigilância Socioassistencial dos municípios:

- I - elaborar e atualizar, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS e CREAS;
- II – colaborar com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;
- III - fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- IV - fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionais do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades e o registro do acompanhamento que possibilita a interrupção dos efeitos do descumprimento sobre o benefício das famílias;”
- V - fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC e dos benefícios eventuais, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
- VI - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;
- VII - coordenar, em âmbito municipal ou do Distrito Federal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

Nesse caso o órgão gestor deve marcar quais itens abaixo atualmente são executados em seu município, admitindo múltiplas respostas;

- Produção de indicadores ou análises relativas à demanda por serviços e benefícios socioassistenciais
- Produção de indicadores ou análises relativas à oferta de serviços e benefícios socioassistenciais
- Produção de indicadores ou diagnósticos relativos à incidência de situações de violência e violação de direitos
- Definição de instrumentos e fluxos de Notificação Compulsória das situações de violência e violação de direitos atendidos
- Produção de indicadores ou análises de vulnerabilidades sociais a partir de dados do CADÚnico
- Produção de indicadores ou análises baseados em microdados (dados dos setores censitários ou das áreas de ponderação) do Censo 2010 – IBGE.
- Elaboração ou atualização de diagnóstico socioterritorial do município
- Elaboração ou atualização de diagnósticos socioterritoriais das áreas de abrangência dos CRAS
- Concepção de sistemas de informação
- Desenvolvimento de sistemas de informação
- Desenvolvimento de instrumentos de coleta de dados para levantamento de informações junto aos serviços

- Monitoramento dos padrões de qualidade dos serviços prestados pela rede pública e/ou conveniada
- Coordenação, acompanhamento e apoio ao processo de preenchimento do Censo SUAS
- Gestão local e atualização do CadSUAS – Sistema de Cadastro Nacional do SUAS
- Gestão e análise das informações do sistema de Registro Mensal de Atendimentos dos CRAS e CREAS
- Fornecimento sistemático de informações territorializadas sobre as famílias do BPC para os CRAS e CREAS, objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento da Unidade.
- Fornecimento sistemático de informações territorializadas sobre as famílias do Cadastro Único para os CRAS e CREAS, objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento da Unidade.
- Planejamento e/ou coordenação de ações de busca ativa voltadas a públicos prioritários
- Monitoramento de ações de busca ativa voltadas a públicos prioritários
- Não desenvolve nenhuma das atividades acima.

101. O órgão gestor possui levantamento ou pesquisa que aponte o número de pessoas em situação de rua no município?

Sim

Marque essa opção caso o órgão gestor possua levantamento ou pesquisa sobre o número de pessoas em situação de rua no município, quaisquer que seja a instituição que tenha realizado a pesquisa. Nesse item, considere as pesquisas realizadas pelas equipes do próprio município, aquelas realizadas por instituição contratada para esse fim, e também aquelas realizadas por outra instituição.

Não (pule para a questão 105)

Marque essa opção caso o órgão gestor não possua nenhum levantamento ou pesquisa sobre o número de pessoas em situação de rua no município.

102. Caso sim, quantas pessoas?

Indique a quantidade de pessoas em situação de rua no município, de acordo com o levantamento ou pesquisa realizada.

103. Em que ano foi realizada o levantamento ou pesquisa?

Indique o ano de realização do levantamento/pesquisa.

104. Como foi realizado este levantamento ou pesquisa? (resposta única)

O levantamento ou pesquisa foi realizado pela equipe do próprio órgão gestor ou pela equipe de outra unidade do poder público municipal

Marque essa opção caso o levantamento ou pesquisa tenha sido realizado pela equipe do órgão gestor da assistência ou por equipe de outra unidade do poder público municipal.

O órgão gestor e/ou outra unidade do poder público municipal contratou instituição para este fim

Marque essa opção caso o município tenha contratado instituição para realizar este levantamento.

O órgão gestor obteve esta informação através de levantamento ou pesquisa já realizada por outra instituição

Marque essa opção caso o levantamento tenha sido realizado por outra instituição (órgãos ou institutos públicos estaduais, institutos de pesquisa, ONGs, etc.)

Atenção! Para responder as questões 105 e 106 considere as instruções abaixo:

Segundo a NOB/SUAS 2012, as atividades de monitoramento e avaliação integram o escopo de atividades da Vigilância Socioassistencial, portanto, os profissionais que atuam nestas atividades devem ser computados como profissionais envolvidos nas atividades de Vigilância Socioassistencial.

105. O município possui profissional(s) exclusivamente dedicado(s) às atividades de Vigilância Socioassistencial?

Informe se o município possui profissional exclusivamente dedicado às atividades de Vigilância Socioassistencial, incluindo as atividades de monitoramento e avaliação.

Sim Não *(pule para a questão 107)*

106. Caso sim, informe a quantidade de profissionais exclusivo(s) da área de Vigilância Socioassistencial:

Informe o quantitativo de profissionais com dedicação exclusiva na área de Vigilância Socioassistencial.

|| profissionais de nível superior
|| profissionais de nível médio
|| quantidade total (nível superior mais nível médio)

107. O órgão gestor utiliza sistema de informação próprio para gerenciar a política de Assistência Social?

Apenas devem ser considerados sistemas desenvolvidos ou adquiridos pelo município como ferramenta de gestão pelo órgão gestor, envolvendo a coordenação da política e a gestão dos serviços socioassistenciais. *(Não considerar sistemas do MDS)*

Caso o município possua sistema(s) de informação(ões) próprio(s), com uso de aplicativos informatizados, deve informar todos os tipos de gerenciamento de informações que esse(s) sistema(s) permite(m).

Sim Não *(pule para a questão 109)*

108. O(s) sistema(s) utilizado(s) permite(m): *(Admite múltiplas respostas)*

Registrar repasses de recursos para entidades.

O município possui sistema ou aplicativo informatizado, vinculado ao órgão de gestão orçamentária e financeira, com os registros periódicos dos repasses dos recursos para as entidades de assistência social do município, datas de repasse, valores, conta(s), entre outros dados.

Registrar prestação de contas das entidades.

O município possui sistema ou aplicativo informatizado, vinculado ao órgão de gestão orçamentária e financeira, onde conste de forma periódica o registro da prestação de contas das entidades em relação aos recursos recebidos.

Registrar execução física/atendimentos.

Consiste em sistema ou aplicativo informatizado, com registros sistemáticos e periódicos sobre a execução física/atendimento dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais prestados no município.

Registrar unidades da rede socioassistencial pública.

Consiste em sistema ou aplicativo informatizado, com o registro sistemático e permanente das unidades da rede socioassistencial pública e estatal, municipal ou estadual presente no município, com informações sobre os serviços que desenvolvem o volume de atendimento, a localização, coordenação, profissionais, infraestrutura disponível, entre outros dados.

Registrar unidades da rede socioassistencial privada.

Consiste em sistema ou aplicativo informatizado, com o registro sistemático e permanente das unidades da rede socioassistencial privada não-estatal, de entidades de assistência social presentes no município, com informações sobre

os serviços que desenvolvem, sobre o volume de atendimento, localização, coordenação, trabalhadores, infraestrutura disponível, entre outros dados.

Elaborar e armazenar Prontuário Eletrônico dos usuários dos Serviços Socioassistenciais.

O município possui sistema ou aplicativo informatizado de alimentação de informações descentralizada, mas com base de dados centralizado em âmbito municipal, com registros sistemáticos e periódicos que identifiquem os usuários, tipo(s) de atendimento(s) e evolução do acompanhamento em cada CRAS e CREAS.

Outros: _____

Informar caso o(s) sistema(s) existentes permita(m) a gerência de outros tipos de dados. Nesse caso, especifique.

BLOCO 11 – AÇÕES DE INCLUSÃO PRODUTIVA

Inclusão produtiva inclui o estímulo ao desenvolvimento de atividades econômicas de pequenos negócios individuais ou coletivos (associativos ou cooperados) que permitam a emancipação econômica autossustentada pela geração de trabalho e renda, ou a inserção no mercado de trabalho formal. Inclui desde o apoio a elaboração de soluções empreendedoras micro empresariais, até a capacitação e qualificação profissional em atividades já existentes no local.

Atenção! Considere as ações realizadas diretamente pelo órgão gestor da assistência social ou por intermédio de qualquer unidade pública (CRAS, CREAS, etc.) ou privada da assistência social. Considerar também, as ações de inclusão produtiva realizadas por outros órgãos de âmbito municipal.

109. O governo municipal desenvolve ações, programas ou projetos de inclusão produtiva para geração de trabalho e renda?

Caso o município desenvolva ações relativas à inclusão produtiva para geração de trabalho e renda (cursos, capacitações, treinamentos), marque uma das alternativas “sim”, indicando se as atividades são realizadas exclusivamente pela Secretaria de Assistência Social; se pela Secretaria de Assistência Social juntamente com outras secretarias municipais, ou se exclusivamente por outras secretarias municipais. Neste caso as ações são desenvolvidas diretamente pelo município.

Marque não, caso o município não desenvolva atividades de inclusão produtiva, ou caso não saiba a resposta.

Sim, pela Secretaria de Assistência Social e por outras Secretarias Municipais

Sim, exclusivamente por outras Secretarias Municipais.

Sim, exclusivamente pela Secretaria de Assistência Social.

Não desenvolve.

Não sabe.

110. O governo municipal desenvolve ações, programas ou projetos de formação, qualificação ou capacitação profissional?

Caso o município desenvolva ações relativas à formação, qualificação ou capacitação profissional da população em situação de pobreza, pobreza extrema ou, ainda, em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, comunidades tradicionais, etc.

Marque “sim”, indicando se as atividades são realizadas exclusivamente pela Secretaria de Assistência Social; se pela Secretaria de Assistência Social juntamente com outras secretarias municipais, ou se exclusivamente por outras secretarias municipais.

Marque não, caso o município não desenvolva ações, programas ou projetos relativas à formação, qualificação ou capacitação profissional para população em situação de pobreza, pobreza extrema, ou caso não saiba a resposta.

Sim, pela Secretaria de Assistência Social e por outras Secretarias Municipais

Sim, exclusivamente por outras Secretarias Municipais.

Sim, exclusivamente pela Secretaria de Assistência Social.

Não desenvolve.

Não sabe.

111. Para quais oportunidades do mundo do trabalho o município encaminha, de forma rotineira, os usuários da assistência social? (admite múltiplas respostas)

Informe nesta questão para quais oportunidades do mundo do trabalho o município encaminha os usuários da assistência social.

Sistema Nacional do Emprego – SINE

O SINE foi instituído pelo Decreto n.º 76.403, de 08.10.75 e tem como Coordenador e Supervisor o Ministério do Trabalho. Um dos objetivos do SINE é promover a intermediação de mão-de-obra, **implantando serviços e agências de colocação em todo o País (postos de atendimento)**. Outras ações são pagamento do benefício do seguro-desemprego, apoio operacional ao pagamento deste benefício, Qualificação Profissional, geração de informações sobre o mercado de trabalho e apoio operacional ao Programa de Geração de Emprego e Renda.

Marque essa opção se o município encaminha rotineiramente os usuários da Assistência Social para postos do SINE.

Cursos do PRONATEC-BSM

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) foi criado pelo Governo Federal, em 2011, com o objetivo de ampliar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica. Em parceria com o Ministério da Educação (MEC), o Plano Brasil Sem Miséria (BSM) coordena a oferta de vagas de qualificação profissional no âmbito do Pronatec.

Para a oferta de cursos do PRONATEC-BSM, o município precisa ter assinado formulário de adesão ao programa. A execução do programa é desenvolvida junto às prefeituras municipais, por meio da assistência social, que se responsabilizam pela mobilização dos beneficiários, pré-matrícula e acompanhamento dos alunos, e conta com o apoio dos governos estaduais.

Os cursos oferecidos são de formação inicial e continuada voltados para a inserção no mercado de trabalho, com duração mínima de 160 horas, ofertados em instituições como unidades do sistema nacional de aprendizagem (SENAC e SENAI) e a Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. A oferta é gratuita e os beneficiários recebem alimentação, transporte e todos os materiais escolares.

Os pré-requisitos para participação no PRONATEC/Brasil Sem Miséria são:

- Idade a partir dos 16 anos;
- Estar cadastrado ou em processo de cadastramento no CADÚNICO (Cadastro Único) mesmo que o candidato não seja beneficiário do Programa Bolsa Família ou do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Marque essa opção se o município encaminha rotineiramente os usuários da Assistência Social para cursos do PRONATEC - Brasil Sem Miséria.

Demais cursos do PRONATEC

O Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) foi criado pelo Governo Federal, em 2011, com o objetivo de ampliar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica, bem como aumentar as oportunidades educacionais aos trabalhadores por meio de cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional.

Marque essa opção se o município encaminha rotineiramente os usuários da Assistência Social para os demais cursos do PRONATEC.

Cursos técnicos de instituições municipais/estaduais

Marque essa opção se o município encaminha rotineiramente os usuários da Assistência Social para cursos técnicos de instituições municipais ou estaduais.

Cooperativas

Cooperativa é uma associação de pessoas com interesses comuns, economicamente organizada de forma democrática, isto é, contando com a participação livre de todos e respeitando direitos e deveres de cada um de seus cooperados, aos quais presta serviços, sem fins lucrativos. As Sociedades Cooperativas estão reguladas pela [Lei 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), que definiu a Política Nacional de Cooperativismo e instituiu o regime jurídico das Cooperativas.

Marque essa opção se o município encaminha rotineiramente os usuários da Assistência Social para Cooperativas.

Microcrédito

Microcrédito consiste no fornecimento de empréstimos, poupanças e outros serviços financeiros de pequeno valor, em geral com baixo custo financeiro, dirigido para usuários de baixa renda ou pequenos empreendedores, por vezes exercendo atividade econômica informal.

Marque essa opção se o município encaminha rotineiramente os usuários da Assistência Social para serviços de microcrédito.

Micro empreendedorismo individual

Microempreendedor Individual (MEI) é a pessoa que trabalha por conta própria e que se legaliza como pequeno empresário. Para ser um microempreendedor individual, é necessário faturar no máximo até R\$ 60.000,00 por ano e não ter participação em outra empresa como sócio ou titular. O MEI também pode ter um empregado contratado que receba o salário mínimo ou o piso da categoria.

Marque essa opção se o município encaminha rotineiramente os usuários da Assistência Social para serviços/órgãos de apoio ao microempreendedorismo individual (como, por exemplo, o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE;)

Outros. Quais? _____

Marque essa opção se o município encaminha rotineiramente os usuários da Assistência Social para outros órgãos/serviços/oportunidades. Nesse caso, especifique.

112. Atualmente o município executa o programa ACESSUAS Trabalho?

O Programa ACESSUAS Trabalho possui o objetivo de promover a integração dos usuários da assistência social ao mundo do trabalho por meio de ações articuladas e mobilização social. A integração ao mundo do trabalho dar-se-á por meio da integração de ações das diversas políticas públicas, cabendo a Assistência Social viabilizar a promoção do protagonismo, a participação cidadã e a mediação do acesso ao mundo do trabalho Suas ações poderão ser executadas de forma direta pelo município ou DF ou em parceria com entidades e organizações de assistência social.

Possui, ainda, estreita articulação com foco no Plano Brasil Sem Miséria, com a promoção de estratégias, ações e medidas de enfrentamento à pobreza, por meio de mobilização de usuários; monitoramento da execução das ações do Programa e articulação com diferentes parceiros e políticas públicas. O Programa refere-se às ações de articulação, mobilização, encaminhamento e monitoramento dos usuários aos cursos de formação inicial e continuada em parceria com o PRONATEC.

Sim Não *(pule para o bloco 12)*

113. Quem é responsável pela execução do programa ACESSUAS Trabalho no município? *(admite múltiplas respostas)*

Indique qual o órgão/instituição responsável pela execução do programa ACESSUAS Trabalho no município

- Secretaria de Assistência Social
- O CRAS
- Outras unidades públicas
- Entidade conveniada
- Outro. Qual? _____

114. O município possui equipe exclusiva do Programa ACESSUAS Trabalho?

Informe se o município possui equipe exclusiva para o ACESSUAS Trabalho.

Sim Não (*pule para a questão 116*)

115. Caso sim, informe a quantidade de profissionais exclusivos do Programa ACESSUAS Trabalho:

Informe o quantitativo de profissionais com dedicação exclusiva na área do ACESSUAS Trabalho.

profissionais de nível superior
 profissionais de nível médio
 quantidade total (*nível superior mais nível médio*)

116. Assinale as atividades executadas pela equipe do ACESSUAS Trabalho no seu município: (*admite múltiplas respostas*)

Marque dentre os itens abaixo aqueles que são executados **pela equipe do ACESSUAS Trabalho** em seu município, admitindo múltiplas respostas;

- Elaboração de estudo socioeconômico do município
 Identificação do público prioritário para o programa
 Promover/participar de campanhas de mobilização e divulgação do programa
 Mobilização dos profissionais dos serviços socioassistenciais a fim de informá-los a respeito das possibilidades de encaminhamento
 Articulação com a rede de Educação para matricular os alunos em unidades ofertantes
 Acompanhar o número de matrículas efetivadas
 Acompanhar o desempenho dos educandos
 Acompanhar a permanência e evasão dos cursos
 Visitas domiciliares aos beneficiários do BPC
 Outras. Quais? _____

BLOCO 12 – RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DECLARADAS

É preciso informar o nome legível do agente responsável pelas informações declaradas no formulário, seu CPF, telefone, e-mail, cargo ou função. Caso não seja o (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social a preencher o questionário, a pessoa que o preencher deverá ser por ele designada. Por fim, é imprescindível que o responsável pelo preenchimento a data do preenchimento do formulário.

Identificação do agente responsável, no órgão gestor da Assistência Social, pelas informações declaradas neste formulário:

Nome Legível: _____

CPF: _____ Data: ___ / ___ / _____

Cargo/Função: _____

Telefone: (____) _____ Email: _____

Segundo a NOB/SUAS 2012, a Vigilância Socioassistencial é co-responsável pelas informações informadas no Censo SUAS. O contato pode vir a ser acionado após o Censo SUAS 2014 para responder as demandas da Vigilância Socioassistencial, por isso a importância das informações solicitadas.

Independente de o município possuir área/setor/coordenação de Vigilância Socioassistencial ou não, o gestor pode indicar um funcionário que ficará responsável na secretaria para ser o representante, o que implicará estar em contato e responder as demandas relacionadas a Vigilância.

Caso a Vigilância tenha e-mail institucional, favor informá-lo.

Identificação do representante da Vigilância Socioassistencial:

Não há representante da Vigilância designado no município (*finalizar o questionário*)

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Telefone: (____) _____ Email: _____

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

Para demais dúvidas, sugestões de conteúdo e melhora do questionário/manual, encaminhar email para vigilanciasocial@mds.gov.br.