



## **MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME**

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



# **CENSO SUAS GESTÃO MUNICIPAL 2015**

**MANUAL DE PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO  
GESTÃO MUNICIPAL  
Secretaria Municipal de Assistência Social**

**RECOMENDAMOS A LEITURA DESTE MANUAL PARA O CORRETO  
PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO**



## ERRATA

08/10/2015 – **Questão 50** – inclusão da opção “|\_\_| Este município possui CREAS *(pule para a questão 52).*”

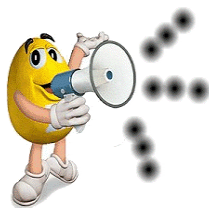
14/10/2015 – **Questão 7** – inclusão da opção “|\_\_| Não realiza” **em todas as linhas**

## APRESENTAÇÃO

O questionário eletrônico da Gestão Municipal deverá ser preenchido pelos municípios no período de **13 de outubro a 20 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](mailto:vigilanciasocial@mds.gov.br), ou pelos telefones 61 2030-3000/3001/3118/3131/3132/3236, 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/sagi/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 2015 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 7072003.

## ACESSO AO CENSO SUAS 2015 – GESTÃO MUNICIPAL

Antes da apresentação das questões do Censo SUAS 2015 – 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 2015, 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

O Bloco I – Identificação do órgão gestor no Censo SUAS 2015 será extraído das informações já preenchidas nas abas 'Identificação' e 'Endereço' do Sistema de Cadastro do SUAS (CADSUAS).



### **ATENÇÃO!**

**Os dados de identificação do órgão gestor serão exibidos na página inicial do Censo, extraídos diretamente do CadSUAS.**

**Caso haja qualquer alteração de endereço, e-mail ou composição de RH, atualize no CADSUAS.**

## CASO SEJA NECESSÁRIO ATUALIZE ESTES DADOS 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.

Exemplos:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação; Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Assistência Social; Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Assistência; Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança Alimentar; e etc.

**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.

**Setor/Coordenadoria/Assessoria subordinado diretamente ao Gabinete do(a) Prefeito(a) (pule para a questão 3).**

O órgão gestor da assistência social encontra-se diretamente subordinado ao gabinete do(a) prefeito(a), não se constituindo em uma Secretaria autônoma.

Portanto, marque 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 à instância de assessoramento do executivo.

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

Informe a qual (ou quais) secretaria(s) ou setor o órgão gestor da assistência social está vinculado ou subordinado. Ele pode estar vinculado a mais de uma política, nesse caso assinale todas às quais se aplique. 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, 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:**

Marque essa opção quando a área 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**

Marque essa opção quando a área em questão é uma subdivisão administrativa 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 de Benefícios Assistenciais (Bolsa Família, BPC, Benefícios Eventuais)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Áreas ligadas à Gestão:

### Sim, na estrutura formal do órgão gestor:

Marque essa opção quando a área 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

Marque essa opção quando a área em questão é uma subdivisão administrativa 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.

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 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

#### 5. 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 para a questão 7)*

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

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.

**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 5, 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 5.

**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. Assinale os locais do município onde são realizados o cadastramento e a atualização cadastral do CadÚnico: (resposta única por linha)**

Informe qual o local em que é feito o cadastramento e 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”

Locais	Cadastramento	Atualização Cadastral	Em ambos	Não realiza
Na sede do órgão gestor/Secretaria de Assistência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nos CRAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Em unidades/postos fixos exclusivos para cadastramento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Em unidades móveis ou postos temporários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Em outras unidades da Assistência Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Em unidades de outras políticas públicas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No domicílio das famílias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Outros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**8. Em quantos locais (unidades ou postos, incluindo CRAS, CREAS, Centro POP) é realizado o cadastramento/atualização cadastral do CadÚnico ?**

Informe a quantidade de locais (unidades ou postos) em que é realizado o cadastramento e/ou atualização dos dados do Cadastro Único, seja **no sistema ou em papel**.

Esta questão refere-se basicamente à questão do **espaço físico onde são realizados**. É preciso contabilizar cada Unidade Socioassistencial que realize cadastramento/atualização, como CRAS, CREAS, Centro POP, e também postos exclusivos de cadastramento, ou postos na sede do órgão gestor, entre outros.

quantidade de locais

**9. Destes locais de atendimento, informe quantos: (Atenção! A soma dos itens 9a e 9b deve ser igual à quantidade de locais informados na questão 8)**

9a)  Acessam a versão on line do CadÚnico e realizam a digitação das informações (Sistema V7 – CAIXA)



Informe quantos postos (locais) acessam a versão on line do CadUnico e realizam a digitação das informações no sistema.

**9b) |\_\_|\_\_| Registram as informações exclusivamente no Formulário de papel e enviam para digitação em outro local**

Informe quantos postos (locais) registram apenas e exclusivamente no Formulário em papel e encaminham os formulários para digitação em outro local.



**ATENÇÃO! A soma dos itens 9a e 9b deve ser igual à quantidade de locais informados na questão 8)**

**10. Em média, após a entrevista, quanto tempo leva para que os dados coletados no formulário em papel sejam inseridos no sistema? (Caso seja digitado no mesmo dia, informe "zero no número de dias)**

Após o preenchimento do formulário em papel, os dados precisam ser inseridos no sistema on line. Informe quantos dias, em média, são necessários para que os dados coletados no formulário em papel sejam inseridos no sistema.

Se os dados forem sempre digitados no mesmo dia, informe o valor 0 (zero).

|\_\_|\_\_| dias

**11. Existe Conselho Tutelar no município?**

Informe se existe Conselho Tutelar no município.

Sim       Não *(pule para a questão 14)*

O **Conselho Tutelar** é um órgão permanente, autônomo, não jurisdicional (não julga, não faz parte do judiciário, não aplica medidas judiciais) e é encarregado pela garantia de direitos da criança e do adolescente.

Caso exista no município, informe sim. Caso contrário, além de marcar "não", pule para a questão 14.

**12. O Conselho Tutelar é vinculado administrativamente ao Órgão Gestor de Assistência Social?**

Caso o(s) conselho(s) tutelar(es) seja(m) vinculado administrativamente ao órgão gestor da Assistência Social marque a opção **sim** abaixo.

Na ocorrência de ser vinculado a outras estruturas da administração municipal, marque **não**.

Sim       Não

**13. Caso sim, informe:**

**13.1. Quantidade de Conselhos Tutelares existentes no município**

Marque no formato numérico de dois dígitos (99) o número total de conselhos tutelares existentes no município.

|\_\_|\_\_| Conselhos Tutelares

**13.2. Quantidade Total de Conselheiros**

Marque no formato numérico de três dígitos (999) o número de conselheiros existentes no município. Caso haja mais de um conselho tutelar no município some os conselheiros de todos os conselhos tutelares existentes e informe o número total.

|\_\_|\_\_| Conselheiros

**14. O município é sede de comarca?**

Informe se o município é sede de comarca.

Comarca é o território ou circunscrição territorial em que o juiz de direito de primeira instância exerce sua jurisdição. Para a criação e a classificação das comarcas são considerados os números de habitantes e de eleitores, a receita tributária, o movimento forense e a extensão territorial dos municípios do estado, conforme legislação estadual. Cada comarca compreenderá um ou mais municípios, com uma ou mais varas.

Sim *(pule para a questão 16)*

Não

**15. Caso o município não seja sede de comarca, qual o município sede da Comarca a qual está vinculado? (Atenção! Caso o município seja vinculado a mais de uma sede de Comarca, para diferentes Varas, informe a Sede de mantém maior relação com a Assistência Social no município)**

Se o município não for sede de comarca, informe o município sede. Considere a sede de comarca que mantém maior vínculo com a assistência social, caso haja mais de um.

\_\_\_\_\_

**BLOCO 3 – GESTÃO DO SUAS**

**16. Existe Lei Municipal de regulamentação do Sistema Único da Assistência Social – SUAS?**

Existindo no município um marco regulatório legal do SUAS aprovado na Câmara Municipal, marque a opção **Sim**. Caso negativo, ou mesmo que ainda esteja em tramitação uma proposta de lei municipal neste sentido, mas ainda não aprovada e sancionada, marque a opção **não** e pule para a questão 18.

Sim

Não *(pule para a questão 20)*

**17. De que ano é esta lei?**

Caso o órgão gestor tenha informado **Sim** na questão anterior, deve ser informado **o ano de publicação** dessa Lei, independente do ano em que a lei foi revista.

Informar o ano, no formato “aaaa”.

|\_|\_|\_|.

**18. Qual o último ano de atualização desta lei?**

Informe o último ano em que a Lei Municipal que regulamentou o SUAS no município foi atualizada.

|\_|\_|\_|

**19. 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? \_\_\_\_\_

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

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;

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.

**21. 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.

\_\_\_\_\_.

**22. Algum representante do município participou das reuniões da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) em 2014?**

Informe se algum representante do município participou das reuniões da Comissão Intergestores Bipartite (CIB) ao longo do ano de 2014 (independente do município ter ou não cadeira na CIB).

- Sim
- Não *(pule para a questão 24)*

**23. 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

**24. 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 26).**

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.

**25. 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 alicerçadas 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.

**26. 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.

**27. Quais formas de apoio técnico o município recebeu do estado, nos últimos 12 meses? (admite múltiplas respostas)**

O apoio técnico do Estado pode ocorrer por meio de várias formas. Assinale aquelas que o município tenha recebido do estado nos últimos 12 meses.

- Produção e distribuição de material técnico;  
 Elaboração, pelo Estado, de normativas e instruções operacionais para orientação dos municípios;  
 Capacitações presenciais;  
 Capacitações à distância;  
 Assessoramento técnico de forma presencial no município;  
 Assessoramento técnico à distância;  
 Outras formas. Especifique: \_\_\_\_\_.

**28. 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).

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

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

**29. 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 30)

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.

**30. 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.

**31. 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 33)**

**32. 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 “convênial” (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.

**33. Especifique as receitas e despesas do município na área de Assistência Social nos anos de 2013 e 2014, informando o valor total de recursos próprios alocados, o valor total repassado pelo governo estadual (Fundo a Fundo e Convênios), o valor total das despesas executadas com recursos próprios municipais e o valor total das despesas executadas com os recursos repassados pelo estado. (Atenção! O VALOR DAS TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS PELO GOVERNO FEDERAL NÃO DEVE SER INFORMADO) (Atenção! Considerar despesas do Fundo e do Órgão Gestor, incluindo somente as que são relacionadas aos serviços, programas, projetos, Incentivo financeiro para Gestão do SUAS e benefícios socioassistenciais) (Atenção! Considerar despesas efetivamente pagas, no quadro de despesa)**

Informe no quadro abaixo, para os anos de 2013 e 2014:

**33.1. Valor alocado referente aos recursos próprios do município** – Trata-se do valor dos recursos próprios do município que foi alocado no Fundo Municipal de Assistência Social.

**33.2. Valor repassado pelo governo estadual (Fundo a Fundo e Convênios)** – Trata-se do valor dos recursos repassados pelo governo estadual para a área de assistência social. Considere tanto as transferências fundo a fundo quanto as transferências mediante convênios.

Previsão de recursos:	2013	2014
33.1. Valor alocado referente aos recursos próprios do município		
33.2. Valor repassado pelo governo estadual (Fundo a Fundo e Convênios)		

**33.3. Valor da despesa realizada com recursos próprios do município** – Trata-se do valor da despesa realizada com recursos próprios do município.

Considere o valor total das despesas na assistência social, incluindo despesas com folha de pagamento de pessoal e com benefícios (como, por exemplo, benefícios socioassistenciais, como programas próprios de transferência de renda ou benefícios eventuais).

**33.4. Valor da despesa realizada com recursos repassados pelo governo estadual** – Trata-se do valor da despesa realizada com recursos repassados pelo estado.

Despesa:	2013	2014
33.3. Valor da despesa realizada com recursos próprios do município		
33.4. Valor da despesa realizada com recursos repassados pelo governo estadual		

**34. 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 36).**
- 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.

**35. 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 4 – GESTÃO DO TRABALHO**

**Atenção! Para responder as questões 36 e 37 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 Socioassistencial (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.

**36. 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 essa questão considere o TOTAL de trabalhadores, tanto aqueles que **trabalham no órgão gestor** (na sede ou em gerências regionais da secretaria) **quanto aqueles que trabalham nas unidades públicas** (como CRAS, CREAS, Unidades de Acolhimento, etc.)

Especifique o total de trabalhadores da Secretaria Municipal de assistência social, detalhando o tipo de vínculo e a escolaridade.

Para calcular o total, considere:

- **os trabalhadores da Secretaria Municipal de Assistência Social que trabalham na sede** do órgão gestor, considerando todos os setores administrativos (área de gestão do SUAS, financeira, gestão do trabalho) e as áreas técnicas (Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Benefícios Socioassistenciais).
- **os trabalhadores das gerências ou coordenações regionais**, se houver;
- **os trabalhadores das UNIDADES PÚBLICAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, tais como CRAS, CREAS, Centro POP, Unidade PÚBLICAS de Acolhimento, Centros de Convivência Públicos, e etc.
- **os trabalhadores que estão de férias ou de licença**;
- **os trabalhadores** 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.

**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.

**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 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 deverão ser considerados 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_

### **37. Dos trabalhadores de nível superior da Assistência Social (sede e unidades públicas) indique a quantidade de profissionais segundo as áreas de formação abaixo listadas:**

Indique a quantidade de trabalhadores de nível superior **com as seguintes formações acadêmicas.**

**Atenção! Nesta questão aparecem apenas algumas formações.** Se dentre os trabalhadores existirem algum (uns) cujas formações não estejam listadas abaixo, não os considere nesta questão. 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 anterior deve ser igual ou superior a soma de trabalhadores em todas as categorias de formação.

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

- 37.1.    Assistente Social  
 37.2.    Psicólogo (a)  
 37.3.    Pedagogo (a)  
 37.4.    Advogado (a)  
 37.5.    Antropólogo (a)  
 37.6.    Sociólogo (a)  
 37.7.    Terapeuta Ocupacional  
 37.8.    Contador (a)  
 37.9.    Administrador (a)  
 37.10.    Economista  
 37.11.    Economista Doméstico  
 37.12.    Estatístico  
 37.13.    Musicoterapeuta

**38. No ano de 2015, 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 possuam, pelo menos, a autorização formal por parte do poder executivo municipal. Devem ser contabilizados, os concursos em andamento em 2015, mesmo que iniciados em anos anteriores)**

Informar se no ano de 2015 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 2014, mas com resultado final homologado em 2015, 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 2015	Caso “SIM” assinale a etapa atual do processo				
		Autorização concedida	Editais Publicados	Prova(s) realizada(s)	Resultado Homologado	Candidatos nomeados
<b>Nível Superior</b>	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Nível Médio</b>	<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 2015?**

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 2015. **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 2015 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 2015?**

**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 2015. **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 2015 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.

**39. No ano de 2014, 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 2014 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 2014**, informando a data de homologação e o número de trabalhadores que tomaram posse.

Caso o município tenha realizado concurso ao longo do ano de 2014, mas a homologação do resultado final tenha ocorrido em 2015, 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 2015.

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"/>	____	____/____/2014	____
<i>Nível Médio</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	____	____/____/2014	____

**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 2014. 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 2014 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** |\_|\_|\_|/|\_|\_|\_|/2014.

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 2014. Conforme descrito acima, caso o concurso não tenha tido seu resultado homologado em 2014, 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 2014. 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 2014 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** |\_|\_|\_|/|\_|\_|\_|/2014.

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 2014. Conforme descrito acima, caso o concurso não tenha tido seu resultado homologado em 2014, preencha a opção “Não realizou concurso”.

**Quantidade de Trabalhadores que tomaram posse** |\_|\_|\_|\_|.

Responder numericamente a quantidade no limite até 999.

**40.O município possui Plano de Capacitação e Educação Permanente?**

Informe se o município possui Plano de Capacitação e Educação Permanente.

O Plano de Capacitação e Educação Permanente está previsto no Capítulo VIII da NOB SUAS, e compreende o planejamento da oferta das ações de formação e capacitação, compreendendo:

- I. Elaboração de diagnósticos de necessidades de formação e capacitação;
- II. Desenho de planos de cursos e matrizes pedagógicas;
- III. Pactuação e validação de conteúdos;
- IV. Disseminação de conteúdos produzidos e sistematizados;
- V. Capacitação dos integrantes da rede socioassistencial do SUAS

Sim

Não



**41.No ano de 2014 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 2014 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 44)**

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

**42. 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).

**43. 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.



\_|\_|\_|\_|\_|

**44. No ano de 2014 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 2014 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 47)**

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.

**45. 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).

**46. 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.

\_|\_|\_|\_|\_|.

**47. 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 2014.

Caso tenha ocorrido algum curso cujo tema não esteja integralmente expresso 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 5 – SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS**

**48. Dos serviços socioassistenciais listados abaixo, quais são ofertados pelo município? (Admite múltiplas respostas, exceto se marcar "não realiza")**

Indique se o município oferta os serviços abaixo, conforme a descrição da Resolução CNAS N.º 109 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Posteriormente, indique a unidade em que o serviço, programa ou projeto é desenvolvido.

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

**Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas**

É a oferta de atendimento as pessoas com deficiência ou idosas 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 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 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.

Serviços	Em que unidade o serviço é ofertado?						Não realiza
	Na própria sede do órgão gestor	No CRAS	No CREAS	No Centro POP	Em Outra Unidade Pública	Em Entidade Conveniada	
Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas	<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"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>

**49. Das unidades listadas abaixo, indique qual a quantidade de unidades, governamentais e não governamentais, que compõem a rede socioassistencial do município. *(Atenção! cada Unidade deve ser contada uma única vez!)***

Indique a quantidade de Unidades governamentais e não governamentais que compõem a rede Socioassistencial no município.

Para essa questão, considere as seguintes definições:

**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.

**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 Socioassistencial	Quantidade de unidades públicas	Quantidade de unidades não governamentais conveniadas
Outras unidades de Proteção Social Básica	_ _ _	_ _ _
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	_ _ _	_ _ _

**50. 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.

**Este município possui CREAS *(pule para a questão 52).***

Caso este município possua CREAS, pular as questões 50 e 51.

**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.

**É atendido pela equipe de referência da proteção social especial do município**

Marque essa opção se o município possui uma equipe de referência da proteção social especial que atenda a essas questões.

**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.

**51. Caso o município não possua CREAS, como o município atende adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de LA e PSC: (admite múltipla marcação, exceto se marcar “Não atende”).**

Caso o município não possua CREAS, indique como são atendidas os adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de LA e PSC.

**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.

**Não atende**

Marque essa opção se o município não atende essas questões.

**52. 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 públicas e pela gestão da Assistência Social em relação ao trabalho infantil.

Com base na Resolução CIT nº8/2013, podemos dividir as possíveis ações em 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”.

Não realiza ( *siga para a questão 53*)

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

**53. O órgão gestor da Assistência Social possui equipe de gestão exclusiva da Proteção Social Especial de Alta Complexidade? (resposta única)**

Informe se a Secretaria Municipal de Assistência Social possui equipe exclusiva 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 exclusiva**

Marque essa opção se houver uma equipe de gestão, responsável exclusivamente para a proteção social especial de alta complexidade.

**Não possui equipe exclusiva**

**54. 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 crianças/adolescentes acolhidos e sua família de origem, com vistas à reintegração familiar.

**Sim**                       **Não (pule para a questão 51)**

**55. 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**

**56. 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.

|\_|\_|\_|\_|

**57. 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: \_\_\_\_\_

**58. 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

**59. 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.

|\_|\_|\_|

**60. 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.

|\_|\_|\_|

**61. 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

**62. 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

**63. Nos últimos 12 (doze) meses a Assistência Social do Município necessitou abrigar em alojamentos provisórios pessoas atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública?**

De acordo com os incisos III e IV do [Decreto 7.257, de 04 de Agosto de 2010](#), devem ser consideradas nesta questão as situações anormais provocadas por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial (situações de emergência) ou substancial (calamidade) da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

- Sim  Não (Pule para a questão 66)

**64. Caso sim, indique a quantidade de pessoas desabrigadas que foram acolhidas em alojamentos provisórios nos últimos 12 (doze) meses:**

Considere pessoa desabrigada aquela cuja habitação foi afetada por dano ou ameaça de dano e que necessita de abrigo provido pelo poder público.

Desabrigados

**65. 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? \_\_\_\_\_

**66. 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.

**67. 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 71*)

**68. 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? \_\_\_\_\_

**69. 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 CadÚnico 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

**70. 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 instituiu 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.

**Sim, para atender Quilombolas**

São grupos étnico-raciais segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotados de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade negra relacionada com a resistência à opressão histórica sofrida. (Decreto nº 4887/2003).

**Sim, para atender Pescadores Artesanais**

Pescador artesanal é o pescador profissional, ou seja, que vive da pesca, e que exerce sua atividade de forma artesanal, individualmente ou em regime de economia familiar, ainda que com o auxílio eventual de parceiros. Os pescadores artesanais costumam ter de paralisar seu trabalho durante o período de defeso, ou seja, o período de reprodução dos peixes. Por isso, têm direito a receber o seguro-defeso, e seu regime de aposentadoria é equiparado ao dos trabalhadores rurais. Em geral, suas famílias vivem nas imediações de rios, lagos ou mares.

**Sim, para atender Extrativistas**

A família extrativista é comumente identificada como aquela que vive da extração sustentável de produtos florestais. Essas pessoas desenvolveram, ao longo de gerações, conhecimentos e habilidades específicas relacionadas às espécies exploradas e ao ambiente onde elas são encontradas. Dessa forma, a atividade extrativista é mais do que uma mera atividade econômica, configurando-se como um costume local, “uma forma de ficar todo mundo junto”. É comum haver áreas de uso comunitário onde o trabalho de extração é feito de forma coletiva. Em diversas regiões do Brasil, em especial na Amazônia, muitas comunidades extrativistas são pressionadas pelo avanço de atividades que implicam na retirada das áreas florestadas para implantação de pastagens e monoculturas de soja, eucalipto, pinus, arroz e banana, dentre outras.

**Sim, para atender Pantaneiros**

Pantaneiros são os habitantes tradicionais da região do Pantanal, que vivem de acordo com as condições naturais do seu território, adaptando sua existência ao regime de períodos de chuva (cheias) e secas, alagamentos e vazantes.

**Sim, para atender Outros. Quais? \_\_\_\_\_**

Indicar qual (is) outro (s) povos e comunidades tradicionais existentes no território de abrangência deste município e atendidos pela lancha/embarcação e que não foram citados nem descritos nesta questão.

## **BLOCO 6 – GESTÃO DE BENEFÍCIOS**

### **71. 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 73)**

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

### **72. 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.

### **73. 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

### **Local onde o Benefício é concedido**

#### **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.

	<b>Se o Benefício é concedido no município</b> <i>(Se marcar a opção "não", pular a próxima linha)</i>	<b>Se o Benefício é regulamentado</b>	<b>Local onde o Benefício é concedido</b> <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"/> 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"/> 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"/> 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"/> Na sede do órgão gestor <input type="checkbox"/> Em unidades da rede socioassistencial <input type="checkbox"/> Em ambas
---	--	--	---

**74. O município possui programa PRÓPRIO de transferência de renda (transferência de recursos municipais de forma constante a um público específico)?**

Programa de Transferência de Renda: Visa o repasse direto de recursos dos fundos da Assistência Social aos beneficiários, como forma de acesso à renda, visando o combate à fome, à pobreza e outras formas de privação de direitos, que levem à situação de vulnerabilidade social, criando possibilidades para a emancipação, o exercício da autonomia das famílias e indivíduos atendidos e o desenvolvimento local.

**Sim**

Marque esta opção caso o município possua algum programa PRÓPRIO de transferência de renda, ou seja, que os recursos para o programa não sejam oriundos do Governo Federal.

**Não (pule para a questão 78)**

Marque esta opção caso o município não possua nenhum programa PRÓPRIO de transferência de renda.

**75. O Programa próprio de transferência de renda do município está sob gestão do órgão gestor da assistência social?**

Considerando as definições da questão anterior, marque “Sim” caso o programa próprio de transferência de renda do município esteja sob a coordenação, execução, ou seja, sobre a gestão do órgão gestor da assistência social do município.

Sim

Não

**76. Existe lei municipal que regulamente o programa de transferência de renda do município?**

Marque a opção que corresponda à existência, ou não, de marco regulatório legal em vigor no município.

Sim

Não

**77. Quantas famílias receberam o benefício do programa de transferência de renda do município no último mês em que ele foi concedido?**

Indicar o número de **FAMÍLIAS** que receberam o benefício do programa **PRÓPRIO** de transferência de renda no mês anterior ao mês de preenchimento deste questionário. Caso não tenha essa informação, marque a alternativa “Não sabe”. Se possuir a informação, a resposta a ser preenchida é em valor numérico sem pontuação, no formato “99999”.

\_\_\_\_\_.

Não sabe.

**78. 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.

## BLOCO 7 – VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

**Atenção! Para responder as questões 79 e 80 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 computados como profissionais envolvidos nas atividades de Vigilância Socioassistencial

**79. 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 81*)

**80. 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*)

**81. O órgão gestor possui diagnóstico socioterritorial do município?**

O Diagnóstico Socioterritorial é uma ferramenta para conhecer a realidade, identificando as dinâmicas sociais do território e reconhecendo suas demandas e potencialidades.

Conforme o capítulo III da NOB SUAS 2012, o diagnóstico é parte constitutiva do Plano de Assistência Social: “a estrutura do plano é composta por, dentre outros: I – diagnóstico socioterritorial”, e “a realização de diagnóstico socioterritorial, a cada quadriênio, compõe a elaboração dos Planos de Assistência Social em cada



esfera de governo”. Apesar de o Diagnóstico Socioterritorial ser obrigatório por ocasião da elaboração do Plano de Assistência Social, ele não pode se limitar a esse momento. .

O diagnóstico socioterritorial permite olhar para as particularidades do território em que estamos inseridos e detectar as características desse território, ou seja, mapear a rede de proteção social no território, seja a rede referenciada da Assistência Social ou a rede das demais políticas públicas, verificando quantas e quais famílias estão sendo atendidas, para cada um dos serviços. Além do mapeamento dessa rede, que significa mapear a oferta de serviços e programas, o diagnóstico também identifica a demanda por serviços socioassistenciais, ou seja, onde estão e quais são as pessoas e famílias que demandam os serviços socioassistenciais, mapear as situações de precarização que vulnerabilizam e trazem riscos e danos aos cidadãos, à sua autonomia, socialização e ao convívio familiar.

Sim  Não (pule para a questão 84)

#### 82. Qual o ano de atualização do diagnóstico?

Informe o ano em que o Diagnóstico Socioterritorial foi realizado/atualizado pela última vez.

|\_|\_|\_|\_|

#### 83. O diagnóstico socioterritorial do município possui: *(admite múltiplas respostas)*

Informe quais dos itens abaixo compõe o último diagnóstico socioterritorial do município:

- Quantidade de famílias vulneráveis no território
- Perfil da população (composição etária, perfil socioeconômico, etc)
- Indicadores relativos à demanda da população aos serviços socioassistenciais
- Mapeamento das unidades de atendimento socioassistencial
- Mapeamento de unidades de outras políticas públicas
- Informações sobre o território de abrangência dos CRAS

#### 84. 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, qualquer 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 88)

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

#### 85. Caso sim, quantas pessoas?

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

|\_|\_|\_|\_|

**86. Em que ano foi realizada o levantamento ou pesquisa?**

Indique o ano de realização do levantamento/pesquisa.

|\_|\_|\_|\_|

**87. 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.)

**88. O órgão gestor possui levantamento ou pesquisa que aponte a existência de locais de exploração sexual de crianças e adolescentes no município?**

A exploração sexual de crianças e adolescentes corresponde às situações que envolvem a **prática de ato sexual mediante pagamento em dinheiro ou não (“favores”, bens materiais e alimentícios etc.)**. Diferentemente do abuso sexual, este tipo de violência sexual envolve interesses econômicos, além do interesse do agressor em sua satisfação sexual. Este tipo de violência pode envolver intermediários e aliciadores. Existem, também, casos em que o pagamento é feito diretamente à vítima sem a intermediação de terceiros. A exploração sexual de crianças e adolescentes pode envolver redes de crimes organizados.

Marque “Sim” caso o órgão gestor possua levantamento ou pesquisa sobre a existência de locais de exploração sexual de crianças e adolescentes no município, qualquer 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.

**Sim**

**Não (pule para a questão 90)**

**89. 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.)

**90. O órgão gestor possui levantamento ou pesquisa sobre a incidência de Trabalho Infantil no município?**

Trabalho Infantil: “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”. (Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, 2004).

Marque “Sim” caso o órgão gestor possua levantamento ou pesquisa sobre a incidência de trabalho infantil, qualquer 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.

Sim

Não *(pule para a questão 92)*

**91. 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.)

**92. Quais as estratégias de busca ativa são realizadas pelo órgão gestor? (admita múltiplas respostas)**

Assinale quais as estratégias utilizadas para busca ativa.

Elaboração de informações territorializadas (listagens) dos famílias do Cadúnico

Elaboração de informações territorializadas (listagens) dos beneficiários do Programa Bolsa Família

Elaboração de informações territorializadas (listagens) dos beneficiários em situação de descumprimento de condicionalidades

Elaboração de informações territorializadas (listagens) dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada

Estratégias de mobilização como distribuição de panfletos, colagem de cartazes, envio de correspondência, utilização de carros de som, entre outros

Apoio aos serviços socioassistenciais no planejamento da realização de visitas técnicas

Outras. Qual? \_\_\_\_\_

**93. 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

**94. O município possui definição de instrumentos e fluxos de Notificação Compulsória das situações de violência e violação de direitos atendidos? *(resposta única)***

A notificação compulsória ocorre quando unidades de uma ou mais políticas (como assistência, saúde, educação, sistema de garantia de direitos, como conselhos tutelares, defensoria pública, etc.) registram e notificam obrigatoriamente a ocorrência de situações de violência e violação de direitos.

A notificação envolve necessariamente a utilização de **instrumentos** de registro, como fichas de notificação e/ou similares, e a **definição de fluxos**, definindo quais são as unidades competentes para notificar, quem recebe, processa e sistematiza as notificações recebidas, e assim por diante.

Para crianças/adolescentes, a notificação é instituída pelo Estatuto da Criança e Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Para violência contra mulher, a notificação é instituída pela Lei nº 10.778/2003. E para Idosos, a notificação é instituída pelo Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003)

**Sim, sendo que o órgão gestor da Assistência Social é responsável pelo processo**

Marque essa opção se houver Notificação Compulsória em seu município e o órgão gestor da Assistência Social for o responsável pelo processo de Notificação, ou seja, caso a Assistência Social receba e processe as notificações enviadas por suas unidades e por unidades de outras políticas.

**Sim, a Assistência Social notifica, mas outra política pública é o responsável pelo processo**

Marque essa opção se houver Notificação Compulsória em seu município e a Assistência Social não for a responsável pelo processo, ou seja, caso a assistência envie a notificação para outra política (p.ex. saúde, educação, conselho tutelar, etc.) responsável por receber e processar as notificações enviadas.

**Sim, mas as unidades de Assistência Social não notificam**

Marque essa opção se houver Notificação Compulsória de violência e violação em seu município, mas sem a participação da Assistência Social, ou seja, sem que as unidades da assistência notifiquem.

**Não possui**

Marque essa opção se não houver Notificação Compulsória em seu município.

**95. 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 97**)

**96. 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.

**97. O órgão gestor realiza as seguintes atividades de monitoramento da qualidade dos serviços prestados pela rede socioassistencial: (admite múltiplas respostas)**

**Realiza visitas técnicas à rede socioassistencial**

Marque essa opção caso o órgão gestor realize visitas técnicas à rede socioassistencial (pública e privada) para monitorar a qualidade dos serviços

**Realiza a gestão/validação das informações prestadas sobre as unidades, como o preenchimento do Registro Mensal de Atendimento, Censo SUAS e demais instrumentais nacionais, estaduais ou municipais**

Marque essa opção caso o órgão gestor faça a validação das informações preenchidas sobre as unidades em instrumentos como o RMA (Registro Mensal de Atendimento), Censo SUAS e outros instrumentos.

**Possui instrumentos de coleta de dados próprios para levantamento de informações junto aos serviços**

Marque essa opção caso o órgão gestor possua instrumentos próprios de coleta de dados, como questionários, formulários eletrônicos, relatórios, entre outros, desenvolvidos pelo próprio município para levantar informações sobre os serviços executados nas unidades.

**Produção de Indicadores próprios para aferição volume e qualidade dos serviços socioassistenciais**

Marque essa opção caso o órgão gestor produza indicadores próprios para medir o volume e a qualidade dos serviços socioassistenciais.

## BLOCO 8- RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

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 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 congênere)**

Para demais dúvidas, sugestões de conteúdo e melhora do questionário/manual, encaminhar email para [vigilanciasocial@mds.gov.br](mailto:vigilanciasocial@mds.gov.br)