



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AGRÁRIO - MDSA



CENSO SUAS 2016

GESTÃO MUNICIPAL 2016

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO
Gestão Municipal
Secretaria Municipal de Assistência Social

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

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

Brasília, 2016.

APRESENTAÇÃO

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

O questionário eletrônico da Gestão Municipal deverá ser preenchido pelos municípios no período de **17 de outubro a 02 de dezembro**.

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

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

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

Atenção!

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



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

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

0800 707 2003

Caso o município tenha alguma dúvida e/ou necessite de algum apoio ou esclarecimento, ele deverá entrar em contato com a respectiva Secretaria Estadual ou, se necessário, contatar o MDS por meio do e-mail vigilanciasocial@mds.gov.br ou pelos telefones 61 2030-3133/ 3236/ 3118/ 3131/ 3132, ou ainda pelo 0800 707 2003.

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

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.


 Por favor, evite usar 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.

 Por favor, evite usar abreviações.

Complemento: _____

O complemento se refere a alguma informação adicional relativa ao endereço, que seja importante informar para melhor localização.

 Por favor, evite usar abreviações. **Atenção! Caso não possua nenhuma informação adicional, deixar o item em**

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. Por exemplo: (61) 3433-4444 ramal 238. Caso a Secretaria Municipal de Assistência não tenha telefone, informe o da Prefeitura Municipal.

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

Informe o número do FAX da Secretaria 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 a Constituição Federal de 1988, a [Lei Orgânica da Assistência Social](#), a [Política Nacional de Assistência Social](#) 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 a assistência social está associada? **(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 e/ou emprego. **Direitos Humanos.** **Outra. Qual? _____.**

3. Indique se as áreas abaixo estão constituídas como subdivisões administrativas (departamentos, gerências, coordenações, etc.) na estrutura do órgão gestor: (resposta única por linha):

Informar se as áreas da Proteção Social Básica, da Proteção Social Especial e da Gestão de Benefícios Assistenciais estão constituídas como subdivisões administrativas do órgão gestor municipal, a exemplo de departamentos, diretorias, gerências, coordenações, etc.

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, <i>Benefícios Eventuais</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 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 (<i>Inclusive áreas de monitoramento e avaliação</i>)	<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"/>

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.

4. 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 a atualização dos dados do Cadastro Único, seja **no sistema eletrônico ou em papel**. Esta questão refere-se basicamente ao **espaço físico onde é realizado** o cadastramento e a atualização cadastral, independente da equipe que o realiza.

Por exemplo, se o Cadúnico é atualizado por uma equipe da Assistência Social, 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"/>

BLOCO 3 – GESTÃO DO SUAS

5. Em que ano ocorreu a última atualização da Lei Municipal de regulamentação do Sistema Único da Assistência Social - SUAS?

|_|_|_|_|

Não possui Lei Municipal de Regulamentação do SUAS

Se o município possui Lei Municipal de Regulamentação do SUAS, informe no campo específico o ano (com 4 dígitos, ex: 2016) em que a lei foi atualizada.

Caso não haja lei municipal, marque a opção “Não possui Lei Municipal de Regulamentação do SUAS”.

6. 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.

|_|_|_|_|.

7. 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.



Indique quantas visitas o Estado realizou ao município nos últimos 12 (doze) meses.

Nenhuma.

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

Uma visita

Duas a três visitas

Quatro a seis visitas

Mais de (6) seis visitas

8. 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.

9. 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.



Atenção! Essa questão admite mais de uma resposta

- 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: _____.

10. Em quantas reuniões da CIB (Comissão Intergestores Bipartite), em 2015, houve participação de algum representante do município? (resposta única)



Atenção! Marque apenas uma opção.

- 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
- Nenhuma

11. 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). [O artigo 21 da não tem parágrafo segundo...]

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.

12. 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 6º 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 da 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

13. 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: via **convênio** ou “convenial” (transferências voluntárias) e via “**fundo-a-fundo**” (transferências legais, regular e automática).

A transferência fundo-a-fundo ocorre quando 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.**

A transferência via **convênio** é fruto de acordo ou ajuste que disciplina a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tem 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. Essas transferências via convênio visam a 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 a Assistência Social do município e a modalidade em que esta transferência se dá. Caso o Município não receba recursos do Estado, marque a opção “**Não recebe**”.

Sim, fundo-a-fundo.

Sim, via convênio.

Sim, por convênio e fundo-a-fundo.

Não recebe.

15. 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 (convênial) para entidades da rede socioassistencial privada e qual a fonte dos recursos utilizados para estas transferências.

Não. *(Pule para a questão 17)*

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.

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

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

|| entidades.

Atenção! Para responder as questões 17 e 18 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 8.742/1993), 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

17. 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:

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).

Trabalhadores das gerências ou coordenações regionais, se houver;


Trabalhadores das UNIDADES PÚBLICAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, tais como CRAS, CREAS, Centro POP, Unidade PÚBLICAS de Acolhimento, Centros de Convivência Públicos, e etc.


Trabalhadores que estão de férias ou de licença;

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.



 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 necessária ao exercício da função que o trabalhador desempenha.

ESCOLARIDADE:

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_

IMPORTANTE!

A soma de todas as áreas de formação da questão 18 deverá ser igual ao total de trabalhadores com Ensino Superior informado na questão 17.

Se um trabalhador possuir mais de uma formação superior, indique apenas aquela considerada como a principal.

18. 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.

- 18a) |_|_|_|_| Assistente Social
- 18b) |_|_|_|_| Psicólogo (a)
- 18c) |_|_|_|_| Pedagogo (a)
- 18d) |_|_|_|_| Advogado (a)
- 18e) |_|_|_|_| Antropólogo (a)
- 18f) |_|_|_|_| Sociólogo (a)
- 18g) |_|_|_|_| Terapeuta Ocupacional
- 18h) |_|_|_|_| Contador (a)
- 18i) |_|_|_|_| Administrador (a)
- 18j) |_|_|_|_| Economista
- 18k) |_|_|_|_| Economista Doméstico

- 18l) |_|_|_|_| Estatístico
- 18m) |_|_|_|_| Musicoterapeuta
- 18n) |_|_|_|_| Geógrafo
- 18o) |_|_|_|_| Administrador Público/Gestão Pública
- 18p) |_|_|_|_| Profissional de Educação Física
- 18q) |_|_|_|_| **OUTROS**

18_Total) |_|_|_|_| TOTAL de trabalhadores de Ensino Superior

19. No ano de 2015, o município realizou concurso público para contratação de trabalhadores (nível superior ou médio) para a Secretaria Municipal de Assistência Social? (Devem ser contabilizados concursos finalizados em 2015).

Informar se no ano de 2015 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 2015**, informando a data de homologação e o número de trabalhadores que tomaram posse.

Caso o município tenha realizado concurso ao longo do ano de 2015, mas a homologação do resultado final tenha ocorrido em 2016, marque a opção "**Realizou concurso? Não**".

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"/>	_ _ _	_ _ / _ _ /2015	_ _ _
<i>Nível Médio</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_ _ _	_ _ / _ _ /2015	_ _ _

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 2015.



Se não foi realizado concurso para trabalhadores o Nível Superior não responda as demais questões que constam nesta linha.

Sim, para trabalhadores de **Nível Superior**.

Indicar esta opção caso o(s) concurso(s) realizado(s) no ano de 2015 tenha(m) previsto o preenchimento de vagas para cargo de nível superior.

Quantidade de Vagas. |_|_|_|_|

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

Data de Homologação do Concurso |_|_|_|/|_|_|_|/2015.

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 2015. Conforme descrito acima, caso o concurso não tenha tido seu resultado homologado em 2015, 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 2015.



Se não foi realizado concurso para trabalhadores o Nível Médio 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 cargo de nível médio.

Quantidade de Vagas. |_|_|_|_|

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

Data de Homologação do Concurso |_|_|/|_|_|/2015.

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 2015. Conforme descrito acima, caso o concurso não tenha tido seu resultado homologado em 2015, preencha a opção “Não realizou concurso”.

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

Responder numericamente a quantidade no limite até 999.

20.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

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

Sim

Não

21. Como o município atende questões de violações de direitos: *(admite múltipla marcação, exceto se marcar a primeira ou a última opção).*

Indique como são atendidas questões de violações de direitos, a exemplo de violências (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.

Atende no CREAS do 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 o CRAS

Marque essa opção se as questões são encaminhadas para o CRAS.

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 órgão gestor

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.

Não atende.

Marque essa opção se o município não atende questões de violações de direitos.

22. O município oferta Serviço Especializado em Abordagem Social?

Informe se o município oferta o Serviço Especializado de Abordagem Social. Caso não haja oferta do serviço no município, pule para a questão 24.

Sim

Não *(pule para a questão 24).*

23. Em qual(is) unidade(s) o serviço é ofertado? (admite múltipla marcação)

Informe a(s) unidade(s) em que é ofertado o Serviço Especializado de Abordagem Social.

No(s) CREAS

Marque essa opção se o serviço de Abordagem Social é ofertado em unidade CREAS.

No(s) Centro POP

Marque essa opção se o serviço de Abordagem Social é ofertado em unidade Centro POP.

Na sede/órgão gestor do município (considerar nesta opção estruturas administrativas descentralizadas, como regionais ou similares)

Marque essa opção se o serviço de Abordagem Social é ofertado na sede/órgão gestor municipal.

Em outra unidade pública. Se sim, quantas unidades? |__|__|__|

Marque essa opção se o serviço de Abordagem Social é ofertado em outra unidade pública do município. Se sim, informe a quantidade das outras unidades públicas em que é ofertado serviço de Abordagem Social.

Em entidade conveniada. Se sim, quantas unidades? |__|__|__|

Marque essa opção se o serviço de Abordagem Social é ofertado em unidade de Entidade Conveniada. Se sim, informe a quantidade das unidades de Entidades Conveniadas em que é ofertado serviço de Abordagem Social.

24. 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.

Atende no CREAS do município

Marque essa opção se adolescentes cumprindo medida socioeducativa de LA e/ou PSC são atendidos em CREAS do próprio município.

Encaminha para o CREAS de outro município

Marque essa opção se adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de LA e/ou PSC são encaminhados para o CREAS de outro município

Encaminha para o CREAS Regional ao qual está vinculado

Marque essa opção se adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de LA e/ou PSC são encaminhados para o CREAS Regional ao qual o município 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 o CRAS

Marque essa opção se adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de LA e/ou PSC são encaminhados para o CRAS do próprio município

Encaminha para alguma entidade conveniada no município

Marque essa opção se adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de LA e/ou PSC são encaminhados para entidades privadas de assistência social, conveniadas ao município.

Se sim, quantas unidades? |__|__|__|

Informe quantas unidades das Entidades Conveniadas ao município atendem adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas de LA e de PSC.

Atende em outra unidade pública (exceto CREAS) de acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa (LA) ou (PSC) do município.



Marque esta opção se os adolescentes são atendidos em outra unidade pública do município que não seja o CREAS.

Se sim, quantas unidades?

Informe quantas unidades de outras políticas públicas do município atendem adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas de LA e de PSC.

É atendido pela equipe de referência da proteção social especial do município (órgão gestor).

Marque essa opção se adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de LA e/ou PSC são atendidos pela equipe da Proteção Social Especial do órgão gestor municipal.

Outro.

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

Não atende

Marque essa opção se o município não atende adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de LA e/ou PSC.

25. 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 CNAS nº 10/2014](#), podemos dividir as possíveis ações do PETI em cinco eixos: "I – informação e mobilização 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 ações de defesa e responsabilização; e V – monitoramento das ações".

Não realiza (*siga para a questão 26*)

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

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

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.

Informe se a Secretaria Municipal de Assistência Social possui equipe exclusiva de gestão da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

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

Marque essa opção se não houver uma equipe exclusiva pela proteção social especial de alta complexidade.

27. O município faz parte de consórcio público com outros municípios para oferta de serviços de acolhimento?

Informe se os serviços de acolhimento são ofertados em consórcio público com outros municípios. Caso o município não participe de consórcio público para a oferta do serviço de acolhimento, marque a opção “Não” e vá para a questão 29.

Sim **Não (pule para a questão 29)**

28. Se sim, para qual(is) público(s)? (admite múltipla marcação)



Atenção! Responda a essa questão apenas se tiver sido marcada a opção “Sim” na questão 27.

Crianças / Adolescentes	Jovens egressos de serviços de acolhimento	Exclusivamente crianças/ adolescentes com deficiência	Exclusivamente pessoas adultas com deficiência	Adultos e Famílias	Mulheres em situação de violência	Pessoas idosas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29. O município possui Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes?

Informe se o município executa o serviço de acolhimento em Família Acolhedora para crianças e adolescentes. Caso o município não possua este serviço, pule para a questão 34.

Sim **Não (pule para a questão 34)**

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

Indique, nesta questão, se o município tem legislação específica para organizar o serviço de acolhimento de crianças e adolescentes em família acolhedora. A lei municipal, entre 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

31. 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 (ou não) repasse de subsídio financeiro para as famílias acolhedoras.

Sim

Não

32. Atualmente, quantas famílias aptas a receber as crianças/adolescentes com medidas protetivas estão cadastradas pelo 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.

Atenção! Caso não exista nenhum caso, neste momento, insira 0 (zero) nesta questão.

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

Informe o número de crianças/adolescentes que, no momento atual, estão acolhidas em famílias acolhedoras, cadastradas no serviço de acolhimento em Família Acolhedora no município.

Atenção! Caso não exista nenhum caso, neste momento, insira 0 (zero) nesta questão.

34. 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)

Entre 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

35. Nos últimos 12 (doze) meses a Assistência Social do município abrigou 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

36. O município utiliza embarcação/lancha para o desenvolvimento de atividades/serviços 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

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

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. Segundo a [Lei Orgânica da Assistência Social](#) - 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 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.

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 (um quarto) do salário mínimo vigente.
- ☞ **Pessoa com Deficiência:** deverá comprovar que a renda mensal do grupo familiar per capita seja inferior a ¼ (um quarto) 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.

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 39)

Marque esta opção caso o município não realize nenhuma das ações listadas na alternativa anterior. E pule para a questão 39.

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

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. Segundo a [Lei Orgânica da Assistência Social](#) - 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.

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.

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

Atenção! Considere “concessão” o ato de decidir sobre o direito de acesso ao Benefício, independente do local da entrega.

	O Benefício é concedido no município? (Se marcar a opção “não”, pular para a próxima linha)	O Benefício é regulamentado?	Local onde o Benefício é concedido (resposta única)
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

TIPO DE BENEFÍCIO EVENTUAL: Informe quais são os benefícios eventuais concedidos no município, se este benefício é regulamentado e o local onde o benefício é concedido. Considera as definições abaixo:

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 nº 6.307, de 14 de dezembro de 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 nº 6.307, de 14 de dezembro de 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: Informe o local onde é concedido o benefício eventual no município.

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.

Marque esta opção se no município, o benefício é concedido na prefeitura ou em outras unidades ou em outro órgão administrativo.

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.

**40. 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 6 – VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Atenção! Para responder as questões 41 e 42 considere as instruções abaixo:

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

41. 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 43*)

42. 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*)



Informe o resultado da soma dos profissionais de nível superior e de nível médio.

43. O órgão gestor possui levantamento ou pesquisa nos últimos doze meses 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 46*)

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

44. Caso sim, quantas pessoas?

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

||||

45. 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.)

46. 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 48)

47. 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.)

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

Trabalho Infantil refere-se às “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](#), 2ª edição, 2011).

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 50*)

Caso o município não tenha levantamento ou pesquisa sobre a incidência de trabalho infantil, marque a opção Não e pule para a questão 50.

49. 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.)

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

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

Sim

Não

51. 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, de 13 de julho de 1990](#)). Para violência contra mulher, a notificação é instituída pela [Lei nº 10.778, de 24 de novembro de 2003](#). E para Idosos, a notificação é instituída pelo Estatuto do Idoso ([Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 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.

52. 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 Atendimentos, 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 Atendimentos), 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 7 – 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(a) designada.



É imprescindível que o responsável pelo preenchimento informe 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: _____

Assinatura: _____

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 à 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: _____

Assinatura: _____

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