**PERGUNTAS FREQUENTES**

**Prontuário Eletrônico SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes**

SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

[O Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes 2](#_Toc535574837)

[1. Como acessar o Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescestes e quem pode acessá-lo? 3](#_Toc535574838)

[2. Quem pode utilizar o sistema do Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes? 3](#_Toc535574839)

[3. Quais são os perfis para acesso no Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes? 3](#_Toc535574840)

[4. Quem deve preencher as informações no Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes? 4](#_Toc535574841)

[5. Existe um Manual para o Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes? Como acessa-lo? 5](#_Toc535574842)

[6. Os(as) técnicos(as) podem acessar o Prontuário Eletrônico com sua própria senha, ou só o(a) coordenador(a) da unidade pode acessar? Como passo a senha para todos os membros da equipe técnica? 5](#_Toc535574843)

[7. O que é o SAA? 5](#_Toc535574844)

[8. Não tenho acesso ao SAA, o que fazer? 6](#_Toc535574845)

[9. Como cadastrar uma Unidade de Acolhimento? 6](#_Toc535574846)

[10. Acessei o sistema, porém não aparece a lista de Unidades de Acolhimento do meu município. O que fazer? 7](#_Toc535574847)

[11. Não tenho acesso ao Prontuário Eletrônico SUAS pois a Unidade em que trabalho é constituída na modalidade consórcio. O que devo fazer? 7](#_Toc535574848)

[12. A Unidade de Acolhimento não está sendo listada. Por quê? 8](#_Toc535574849)

[13. Como buscar uma Unidade de Acolhimento? 8](#_Toc535574850)

[14. Como buscar uma pessoa? 8](#_Toc535574851)

[15. Como atualizar os dados de registro de uma pessoa? 9](#_Toc535574852)

[16. Como atualizar os dados do Registro de Acolhimento? 9](#_Toc535574853)

[17. Como cadastrar novos(as) acolhidos(as)? 9](#_Toc535574854)

[18. Qual a periodicidade do preenchimento das informações no sistema? 10](#_Toc535574855)

[19. Não consigo Cadastrar uma pessoa no Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes, o que fazer? 10](#_Toc535574856)

[20. Existe um prazo para que o município inicie a utilização da atual versão do Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes? 10](#_Toc535574857)

[21. Qual a legislação do Prontuário Eletrônico? 10](#_Toc535574858)

[22. Onde posso acessar a versão física? 11](#_Toc535574859)

[23. Haverá capacitações para utilização do Prontuário Eletrônico do SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes? 11](#_Toc535574860)

[24. Há diferenças entre o Prontuário Eletrônico Simplificado, Prontuário Eletrônico e Prontuário Acolhimento? 11](#_Toc535574861)

[25. Onde posso obter mais informações? 11](#_Toc535574862)

# O Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes

O **Prontuário Eletrônico SUAS**, ainda está em construção, porém, gradativamente, novas funcionalidades estão sendo inseridas para incorporar todas as informações. Neste momento, ele é uma ferramenta de registro simples, rápida e fácil que permite aos operadores da política de Assistência Social a capacidade de analisar, de forma sistematizada, as informações sobre o território e a população atendida nas unidades de acolhimento.

Agora, as **Unidades de Acolhimento** (para serviços de acolhimento institucional ou em família acolhedora)poderão utilizar o Prontuário Eletrônico do SUAS para registrar as informações sobre crianças e adolescentes em medida protetiva, acolhidas nesses serviços da Assistência Social.

O **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes** foi baseado no modelo do prontuário físico disponibilizado pelo Ministério da Cidadania, lançado no **dia 07 de dezembro de 2018**, no evento em comemoração aos 25 anos da LOAS.

Se a versão física visa abarcar a totalidade de informações necessárias para o adequado acompanhamento das crianças e adolescentes nos nossos serviços, incluindo acompanhamento escolar, de saúde, desenvolvimento infantil, relações familiares, entre muitas outras fichas, a versão eletrônica, neste momento, foca apenas nas informações essenciais para **identificação, motivos de acolhimento e situação jurídicas** das crianças e adolescentes que estão em medida protetiva nos serviços de acolhimento do SUAS no Brasil.

O objetivo é padronizar todas as informações sobre crianças e adolescentes acolhidos(as) e auxiliar no seu acesso às unidades, bem como facilitar o trabalho dos(as) profissionais desta área. Outro documento trará o manual da versão física do prontuário para crianças e adolescentes em acolhimento.

# Como acessar o Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescestes e quem pode acessá-lo?

O acesso pode ser realizado pelo endereço [http://aplicacoes.mds.gov.br/prontuario](http://aplicacoes.mds.gov.br/prontuario%20) ou pela página da Rede SUAS através do link [http://blog.mds.gov.br/redesuas/](http://blog.mds.gov.br/redesuas/%20) clicando em “Prontuário Eletrônico”. O sistema do **Prontuário Eletrônico do SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes** está disponível na aplicação do Prontuário Eletrônico SUAS.

# Quem pode utilizar o sistema do Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes?

Em sua versão eletrônica, o **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes** pode ser utilizado pelos profissionais de **nível superior da equipe técnica de referência** das unidades de acolhimento **e/ou** pelo **Diretor/Coordenador das unidades de Acolhimento**.

Em municípios onde o órgão gestor da Assistência Social realiza a gestão das vagas das unidades de acolhimento, este também pode realizar o preenchimento do sistema.

Para ter acesso ao **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes** é preciso ter ***login*** e **senha** no Sistema de Autorização e Autenticação (SAA). Quem disponibiliza este *login* é o(a) Gestor(a) Municipal no caso de Unidades de Acolhimento Municipal; e o Gestor(a) Estadual no caso de Unidades de Acolhimento Estadual.

**O(a) Gestor(a) Municipal de Assistência Social** é quem responde pela política de Acolhimento do município, independentemente da unidade ser governamental ou uma Organização da Sociedade Civil e, portanto, ele(a) **é quem define os acessos para preenchimento**.

# Quais são os perfis para acesso no Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes?

Gestores(as) e técnicos(as) das Unidades de Acolhimento têm acesso no Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

O(a) Administrador(a) Titular ou Adjunto(a) do Órgão Gestor também possui a prerrogativa de criar novos usuários(as) e de delegar/vincular perfis de acesso ao sistema do Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Informações de como fazer estão disponíveis no blog da Rede SUAS, no Manual do SAA (<http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/Manual-SAA-v-2.pdf>). (O que é o SAA? no item 7)

O sistema do Prontuário Eletrônico do SUAS disponibiliza os seguintes perfis de acesso:

# Quem deve preencher as informações no Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes?

Preferivelmente os(as) **profissionais de nível superior** da equipe técnica de referência das unidades de acolhimento e/ou Diretor(a)/Coordenador(a) das unidades de Acolhimento (para serviços de acolhimento institucional ou em família acolhedora); os(as) profissionais a quem foram delegados os perfis de acesso **prontuario.acolhimento\_uf e prontuario.acolhimento.**

# ****Existe um Manual para o**** ****Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes? Como acessa-lo?****

Sim, o manual pode ser obtido pelo link: <http://blog.mds.gov.br/redesuas/vigilancia-socioassistencial/prontuario-suas/>

# Os(as) técnicos(as) podem acessar o Prontuário Eletrônico com sua própria senha, ou só o(a) coordenador(a) da unidade pode acessar? Como passo a senha para todos os membros da equipe técnica?

O acesso ao Prontuário Eletrônico deverá ser liberado de acordo com a necessidade das unidades, e tanto o(a) coordenador(a) quanto o técnico podem ter acesso. A liberação deve ser realizada no sistema SAA (dúvidas podem ser esclarecidas neste link -  <http://blog.mds.gov.br/redesuas/?page_id=169>)

Vale lembrar que para o Prontuário Eletrônico existem algumas especificidades em relação ao perfil e ao cadastro do profissional na relação de Recursos Humanos; para acesso no Acolhimento é preciso ter um perfil de acesso prontuário.acolhimento\_uf ou prontuário.acolimento.

# O que é o SAA?

O Sistema de Autorização e Autenticação (SAA) é responsável pela gestão do acesso à Rede SUAS e de outros aplicativos que vierem a ser alocados sob o seu gerenciamento. Trata-se da implantação de uma Política de senhas para os Sistemas da Rede SUAS, por meio de *login* e senhas individualizados e vinculados ao nome e ao CPF, de acordo com o perfil selecionado pelo gestor. O objetivo é aumentar a segurança e o melhor gerenciamento dos processos de admissão de usuários e atribuição de “perfis de acesso”.

**Manual do SAA**: <http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/Manual-SAA-v-2.pdf>

E como isso funciona? O órgão gestor possui um responsável (Secretários Estaduais ou Municipais de Assistência Social ou congêneres) para fazer a gestão e autorização do acesso dos profissionais do SUAS em diversos sistemas. Ele é identificado como “Administrador(a) Titular” ou “Administrador Adjunto(a)”, que cria novos usuários(as) e delega/vincula perfis de acesso no sistema do **Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes**. Isso significa que, apenas o(a) Administrador(a) Titular ou Adjunto(a) pode autorizar profissionais em seu território para utilizar o prontuário eletrônico.

**O acesso ao Acolhimento só será permitido se o profissional estiver, também, cadastrado no CadSUAS – sistema que reconhece e identifica os profissionais da Assistência Social que trabalham na gestão e Unidades.**

# Não tenho acesso ao SAA, o que fazer?

O(a) Administrador(a) Titular ou Adjunto(a) do Órgão Gestor é quem pode criar novos usuários(as) e de delegar/vincular perfis de acesso ao sistema do Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

Contate o(a) Administrador(a) Titular (o(a) Gestor(a) de Assistência Social do seu município), que já possui perfil de acesso ao sistema. Ele(a) deve preencher o perfil para o seu CPF através do SAA.

# Como cadastrar uma Unidade de Acolhimento?

Apenas unidades de acolhimento cadastradas no CADSUAS poderão iniciar o preenchimento do **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes.** Por isso, o cadastro deve ser realizado pelo Sistema de Cadastro do SUAS.

* CADSUAS: <http://aplicacoes.mds.gov.br/cadsuas>
* Manual do CADSUAS: <http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/Manual-CadSUAS-v-2-0.pdf>.

No CADSUAS, você deverá buscar a UF, município e o tipo de unidade – Unidades de Acolhimento (para serviços de acolhimento institucional ou em família acolhedora) - e verificar se a sua unidade já está cadastrada. Se ela já está cadastrada, então a Unidade já pode preencher o **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes.**

Caso não esteja, é preciso acessar a “Área Restrita” para efetivar o registro da Unidade. A “Área Restrita” é de responsabilidade do(a) Gestor(a) Municipal da Assistência Social ou para quem for delegada esta tarefa. Só ele poderá efetivar o cadastro da unidade.

**IMPORTANTE:** Entre o preenchimento das informações no CADSUAS e a mesma unidade aparecer no **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes** pode levar entre 15 e 45 dias para aparecer no sistema.

O **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes** destina-se a unidades que realizam acolhimento por medida protetiva, portanto, no CADSUAS devem ser cadastradas com os públicos “Criança e/ou Adolescentes” ou “Exclusivamente criança e/ou adolescente com deficiência”, independentemente da modalidade “Casa-lar”, “Abrigo Institucional”, “Família Acolhedora” ou outros. Se a sua unidade está cadastrada no CADSUAS com outros públicos, ela não será migrada para o **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes.**

**ATENÇÃO!!**

**Não envie por e-mail ou divulgue informações sobre acolhidos(as) em outros meios que não sejam o Prontuário Eletrônico SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes.**

# Acessei o sistema, porém não aparece a lista de **U**nidades **de Acolhimento** do meu município. O que fazer?

A lista de unidades para os(as) profissionais de Acolhimento será apresentada de acordo com o vínculo do Recursos Humanos do profissional no CadSUAS. Ou seja, somente serão listadas as unidades **ativas** no Sistema de Cadastros do SUAS. Se pertencer à equipe do Órgão Gestor, informamos que para visualizar as informações, este(a) profissional deverá possuir APENAS o perfil **prontuario.municipio** vinculado a ele(a) no SAA.

# Não tenho acesso ao Prontuário Eletrônico SUAS pois a Unidade em que trabalho é constituída na modalidade consórcio. O que devo fazer?

Normalmente, as unidades da modalidade consórcio são formadas por mais de 1 município, portanto não estão subordinadas hierarquicamente a apenas um município. No entanto, em termos de **sistema**, tanto para o CadSUAS, quanto para o Censo SUAS e para o Prontuário SUAS, a Unidade deve estar vinculada ao **município sede do endereço da unidade**. Entre em contato com o(a) Gestor(a) Municipal da sede do município para fornecer o perfil de acesso ao Prontuário.

# A Unidade de Acolhimento não está sendo listada. Por quê?

**Para os(as) profissionais do Órgão Gestor**, o Prontuário Eletrônico SUAS – Acolhimento para Crianças e Adoescentes apresentará a relação de todos as Unidades ativas no CadSUAS. Preencha o campo “Pesquisar” e clique no botão “Pesquisar”.

**Para os(as) profissionais das Unidades de Acolhimento** serão listadas apenas as unidades ativas nas quais este(a) **profissional está vinculado** ao quadro de Recursos Humanos no CadSUAS.

Se ainda assim a unidade não estiver listada, solicitamos que entre em contato informando o Estado, Município e o ID/Nome da unidade para que possamos verificar o motivo da não apresentação dela.

**Salientamos que no Prontuário são aparesentadas apenas as unidades ativas no CadSUAS.**

# Como buscar uma Unidade de Acolhimento?

A busca por UF e Município depende do perfil do(a) profissional; na tela de início seus campos são preenchidos automaticamente, de acordo com o seu perfil. No caso do(a) gestor(a) estadual é possível buscar por município; busca-se uma unidade inserindo o município, a natureza da Unidade (se Governamental ou Organização da Sociedade Civil – OSC), pelo nome da Unidade ou pelo seu número identificador.

E no caso do(a) gestor(a) municipal a busca pode ser realizada por Unidade, ao inserir o nome da unidade, sua natureza, seu nome ou seu número identificador.

# Como buscar uma pessoa?

A busca por usuário(a) poderá ser realizada caso o(a) acolhido(a) não esteja listado na Unidade. Para tanto, o(a) técnico(a) deve clicar em “Vincular Usuário(a)” (na página da Unidade) e então o sistema o direcionará para a tela de busca. A busca pode ser realizada através do preenchimento das seguintes informações:

* Nome
* NIS
* Número de Beneficiário (BPC)
* CPF
* Data de Nascimento

**Lembramos que os resultados das buscas serão mais ágeis e acurados quando mais de um campo de busca for preenchido!**

# Como atualizar os dados de registro de uma pessoa?

É possível preencher novas informações para um(a) usuário(a) já registrado(a) no sistema – mesmo que não seja acolhido(a). É preciso, primeiro, buscar o registro de uma pessoa em “Buscar Pessoa”, e quando encontrada, na lista de resultados, clicar no ícone . O sistema direcionará para o Cadastro de Usuário(a) onde algumas das informações já virão preenchidas; os outros campos, vazios, poderão ser preenchidos. Após preenchidos os campos obrigatórios, é preciso clicar em “Próxima” para registrar as novas informações e salvar as que já foram incluídas.

# Como atualizar os dados do Registro de Acolhimento?

O Registro do Acolhimento é a continuação do Registro de Usuário(a), que pode estar em situação de acolhimento ou não. Nela serão inseridas as informações imprescindíveis para o acolhimento, re-acolhimento ou atualização das informações.

Neste registro, o nome da pessoa acolhida é apresentado no cabeçalho e alguns campos são apresentados para que sejam registrados, tais como:

* Data em que a pessoa foi acolhida na instituição:
* Guia de acolhimento e data da Guia:
* Data da Guia:
* Motivo do acolhimento:
* Situação Jurídica e data da situação jurídica:
* Cadastro Nacional:
* Acolhimento:

Após preenchidas as informações, é preciso clicar em “Concluir”, para que as informações sejam registradas.

# Como cadastrar novos(as) acolhidos(as)?

O Cadastro de um(a) Novo(a) Usuário(a) só poderá ser realizado **depois de uma busca**. Isso se dá com o intuito de diminuir os riscos de se cadastrar uma única pessoa mais de uma vez.

Na tela da Unidade é preciso clicar em “Vincular usuário(a)”, no fim da página. O sistema, então, direcionará para uma tela de busca, onde informações sobre o(a) usuário devem ser inseridas e o botão “Buscar Usuário”. É preciso verificar todos os resultados de busca para que seja possível cadastrar um(a) novo(a) usuário(a). Após realizada a Busca e a verificação dos resultados, é preciso clicar em “Cadastrar novo(a) usuário(a)”, e então o sistema direcionará para a página de cadastro.

# Qual a periodicidade do preenchimento das informações no sistema?

O **Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes** é um sistema de caráter continuado e ininterrupto. As informações devem ser preenchidas com a maior celeridade possível. Isto é, assim que uma criança ou adolescente chegar à unidade, as informações sobre ela devem ser preenchidas. Assim que alguma informação de uma criança ou adolescente muda, o sistema deve ser atualizado.

O sistema também permite o preenchimento histórico da unidade, isto é, crianças e adolescentes que já passaram pela unidade anteriormente podem ter suas informações inseridas no sistema. Isso faz com que seja possível ter uma visão de tudo o que já aconteceu na unidade. No entanto, este preenchimento é uma escolha da unidade/gestor.

# Não consigo Cadastrar uma pessoa no Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes, o que fazer?

Para iniciar o preenchimento de qualquer uma das opções do Prontuário é necessário que tenha sido realizado, primeiro**, a busca por usuário(a),** após clicado “Vincular usuário(a)” na página da Unidade. Caso possua perfil adequado para preenchimento do Prontuário, observe se todos os resultados da busca foram verificados (até a última página de resultados), e clique em “Cadastrar Novo(a) Usuário(a)”.

# Existe um prazo para que o município inicie a utilização da atual versão do Prontuário Eletrônico SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes?

Ainda não. A utilização do Prontuário Eletrônico do SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes ainda está em fase inicial e sua utilização poderá ser feita de acordo com a necessidade e vontade de cada Unidade de Acolhimento. A sua utilização não é obrigatória, mas fortemente recomendada.

# Qual a legislação do Prontuário Eletrônico?

A legislação que dispões do Prontuário Eletrônico é a [Portaria Nº 143, de 8 de agosto de 2017](http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2017/06/Portaria-Prontu%C3%A1rio-eletr%C3%B4nico-08_08_17.pdf) da Secretaria Nacional de Assistência Social/ Ministério da Cidadania publicada no DOU dia 14 de agosto de 2017.

# Onde posso acessar a versão física?

Acesse o site:

<http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/prontuario/Prontu%C3%A1rio_Acolhimento_Vers%C3%A3o_Final_2.2.pdf>

# Haverá capacitações para utilização do Prontuário Eletrônico do SUAS - Acolhimento para Crianças e Adolescentes?

A princípio não há previsão de capacitações para nenhum dos módulos do Prontuário Eletrônico do SUAS, mas poderão ser realizados treinamentos sobre o tema futuramente, quando o sistema estiver mais consolidado, ou seja, próximo de sua versão final. Por enquanto, existe uma central de dúvidas e um manual que podem ser consultados.

# Há diferenças entre o Prontuário Eletrônico Simplificado, Prontuário Eletrônico e Prontuário Acolhimento?

Existe apenas um Prontuário Eletrônico do SUAS. A palavra “simplificado” está sendo utilizada porque o prontuário eletrônico ainda está disponível de maneira simplificada e não na completude de informações de que o prontuário físico disponibiliza. O Prontuário Eletrônico está recebendo, gradativamente, novas funcionalidades para incorporar todos os serviços, programas e projetos do SUAS; e neste momento está sendo incorporadono sistema eletrônico já existente **o serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes** (Prontuário Eletrônico SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes).

# Onde posso obter mais informações?

No site do Ministério da Cidadania, no link:

<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/vigilanciasocioassistencial%20/prontuario-suas>

No blog da Rede SUAS:

<http://blog.mds.gov.br/redesuas/orientacoes/perguntas-frequentes/#1533906326492-009c5fb6-4699>

Dúvidas e sugestões sobre o Prontuário SUAS – Acolhimento para Crianças e Adolescentes também podem ser enviadas para o e-mail: [prontuariosuas@mds.gov.br](mailto:prontuariosuas@mds.gov.br)