ORIENTAÇÕES PARA A DESATIVAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, LOCAIS DE EXECUÇÃO, ORGANIZAÇÕES E UNIDADES PÚBLICAS NO SISTEMA PMASweb 2018/2021

SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL

GRUPO ESTADUAL DE GESTÃO DO SUAS

São Paulo – SP
Setembro de 2020

Índice

(Para consultar qualquer tópico, clique sobre ele no índice abaixo)
(Para retornar a este índice, clique na palavra Índice à direita de qualquer página do documento)

Introdução	3
Desativação de serviços socioassistenciais	4
Como iniciar a desativação	4
Preenchimento da tela de desativação	5
Como consultar as informações após a desativação	9
Desativação de locais de execução, incluindo CRAS, CREAS e Centro Pop	11
Como iniciar a desativação	11
Preenchimento da tela de desativação	12
Como consultar as informações após a desativação	14
Desativação de organizações da sociedade civil	16
Como iniciar a desativação	16
Preenchimento da tela de desativação	16
Como consultar as informações após a desativação	18
Desativação das unidades públicas	19
Como iniciar a desativação	19
Preenchimento da tela de desativação	20
Como consultar as informações após a desativação	21

Índice

Introdução

Para o adequado funcionamento do sistema PMAS 2018/2021, em seu novo formato quadrienal, é de grande importância o registro das datas em que ocorrem os eventos.

Neste sentido, foi implementado um mecanismo de funcionamento fundamental para preservarmos as informações e podermos extraí-las a qualquer tempo através de relatórios: quando o registro de um serviço socioassistencial, um local de execução, um CRAS, CREAS, Centro Pop ou uma organização deixar de compor a rede socioassistencial do município, será necessário registrar a data e o motivo que ocasionou tal fato.

Importante destacar que um serviço socioassistencial, local de execução ou organização que for desativado no sistema não poderá voltar a ser ativado em momento nenhum. Outro ponto importante sobre a desativação é que, ao realiza-la, deverão ser editados todos os valores financeiros referentes aos Fundos de Assistência Social, adequando-os ao período em que o serviço esteve ativo.

Assim como era com a exclusão de serviços, a desativação obedecerá a ordem de vinculação entre serviços, locais de execução e unidades, ou seja, para desativar um local de execução é necessário antes desativar todos os serviços ali cadastrados; para desativar uma organização, é necessário antes desativar todos os locais de execução vinculados a ela, e assim por diante.

Seguem, então, as orientações, passo a passo, para o correto preenchimento das informações que serão requisitados pelo sistema.

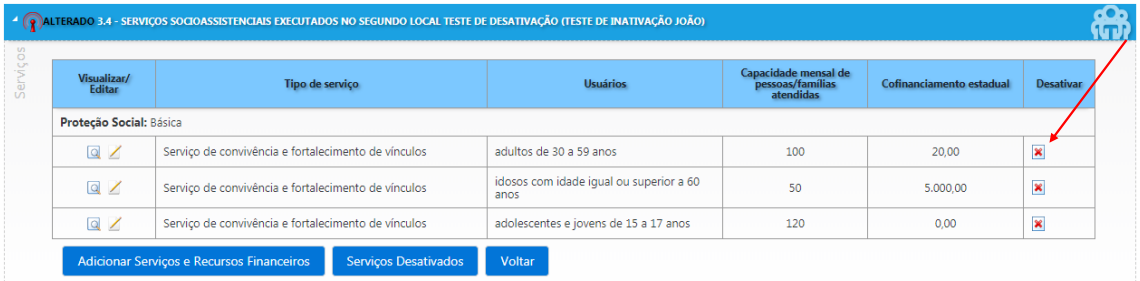
1) Desativação de serviços socioassistenciais

Índice

a) Como iniciar a desativação

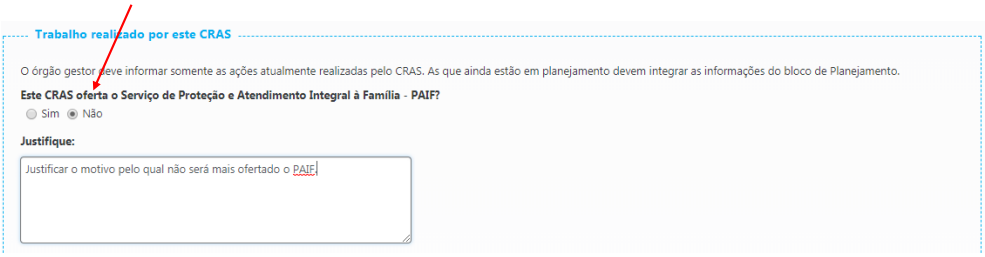
A pré-condição para que sejam apresentadas as telas de desativação dos serviços é que o PMAS 2018/2021 já tenha sido aprovado pelo CMAS pela primeira vez. Como todos os municípios já cumpriram esta condição na versão do PMAS 2018/2021, a partir de agora toda vez que um serviço for desativado no sistema será necessário registrar as informações como descrito a seguir.

O acesso para a desativação de um serviço se dará clicando no ícone da coluna "Desativar" na lista de serviços de um determinado local de execução da rede direta ou indireta, ou ainda de um CRAS, CREAS ou Centro Pop:

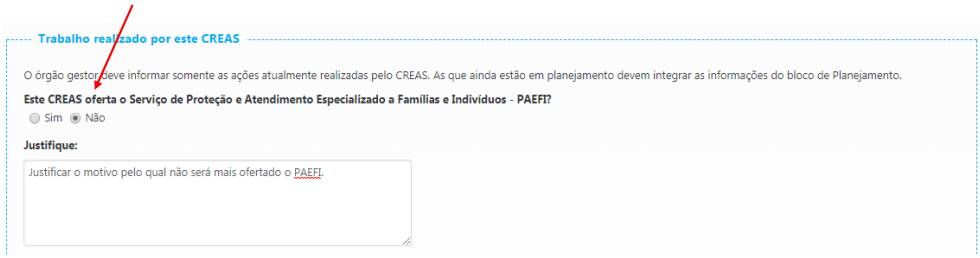


Nos casos específicos do Serviço de proteção e atendimento integral à família – PAIF, Serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos – PAEFI, e do Serviço especializado para pessoas em situação de rua, o acesso para a desativação se dará, como sempre, nas telas de registro dos CRAS, CREAS e Centros Pop, respectivamente:

- Para o PAIF/CRAS, respondendo-se "Não" à questão: "Este CRAS oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF?":

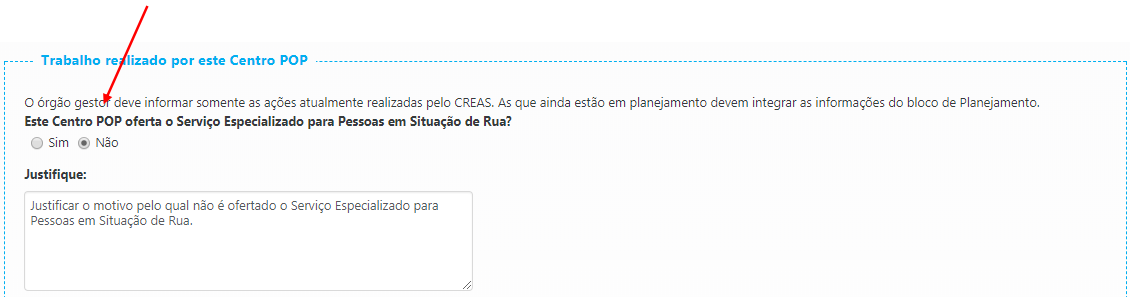


- Para o PAEFI/CREAS, respondendo-se "Não" à questão: "Este CREAS oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI?":



Índice

- Para o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua?/CENTRO Pop, respondendo-se "Não" à questão: "Este Centro POP oferta o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua?":



- Nestes casos, será necessário preencher uma justificativa do motivo que ocasiona a falta de oferta destes serviços imediatamente depois de ser selecionada a opção "Não".

b) Preenchimento da tela de desativação

Ao se desativar o registro de um serviço como explicado no item anterior, será apresentada ao usuário uma tela para preenchimento de alguns campos de informações, como segue:

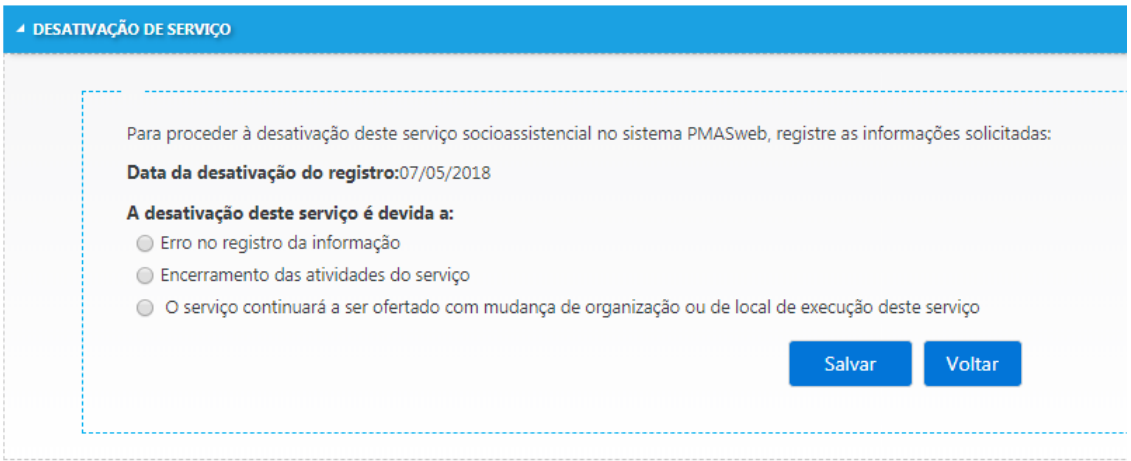
- Data da desativação do registro

  Campo de preenchimento automático pelo sistema, que determinará a data em que foi realizada a ação de desativar o registro.

- A desativação deste serviço é devida a:

  Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário com perfil órgão gestor. O usuário deverá escolher apenas uma entre as três alternativas apresentadas para informar o motivo da desativação do serviço. As alternativas são:

  - Erro no registro da informação
  - Encerramento das atividades do serviço
  - O serviço continuará a ser ofertado com mudança de organização ou de local de execução deste serviço



Índice

Dependendo da alternativa escolhida o preenchimento será diferenciado, como segue:

- ✓ Alternativa "Erro no registro da informação"

Se tiver sido selecionada a opção "Erro no registro da informação" para informar o motivo da desativação do serviço, bastará clicar no botão **Salvar**. Feito isto, será apresentado ao usuário um alerta para que ele registre os valores de custeio deste serviço referentes ao período e exercício em que permaneceu em funcionamento:

Fechar

Atenção

Os valores dos recursos financeiros registrados para este serviço serão todos zerados. Considerando que esses valores continuarão a ser migrados para outros locais do sistema, verifique atentamente a necessidade de registro de outros valores neste serviço, condizentes com o período e exercício em que eles estiveram em funcionamento.

Ao clicar na palavra "Fechar", serão disponibilizados todos os campos referentes aos valores dos recursos financeiros deste serviço para que sejam preenchidos, e os valores que forem registrados neste momento continuarão sendo migrados para o respectivo cronograma de desembolso. No caso específico de ter sido um erro ao se registrar a informação no sistema, os valores financeiros deverão permanecer todos zerados para que não interfiram nos cronogramas de desembolso e nos demais quadros que informam os recursos financeiros no bloco 5.

Ao salvar o registro dos recursos financeiros, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem "Tem certeza que deseja desativar o registro deste serviço?". Caso seja confirmada a resposta, este serviço será **definitivamente** desativado no sistema**.**

- ✓ Alternativa "Encerramento das atividades do serviço"

Se tiver sido selecionada a opção "Encerramento das atividades do serviço", será necessário informar outros dois campos, como segue:

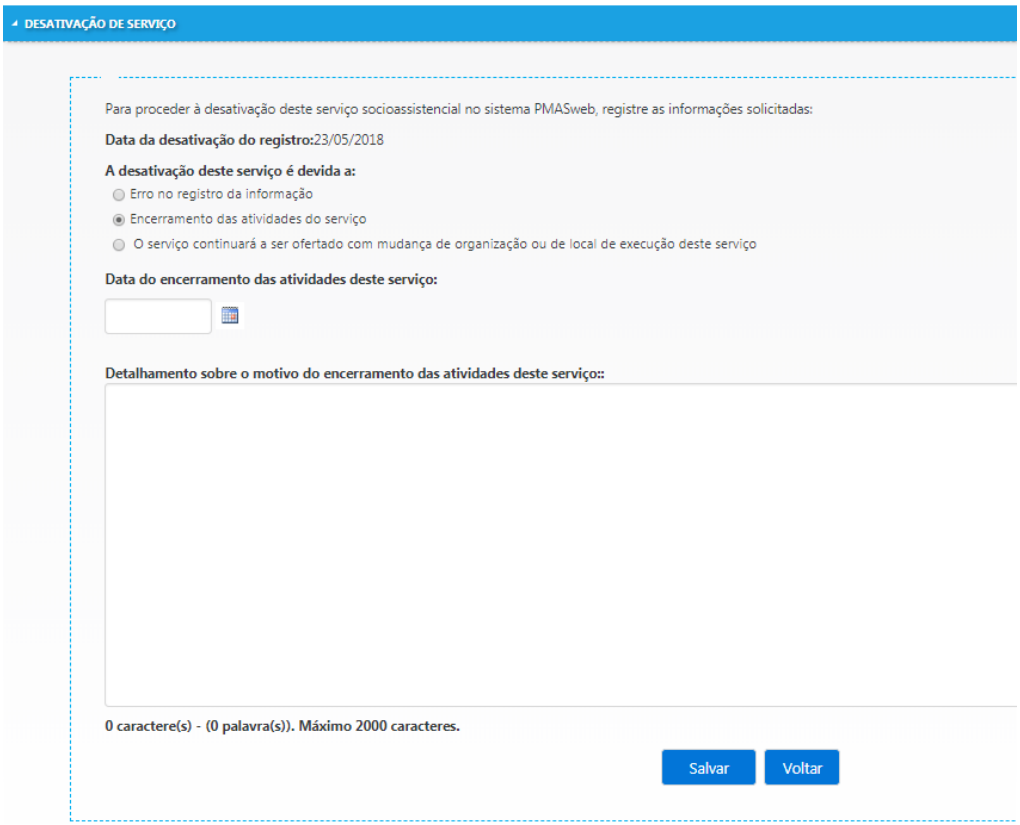
- ○ Data de encerramento das atividades deste serviço:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverá ser informada a data em que o serviço deixou de ser ofertado no município, independente da data em que estiver sendo feita a desativação. Este campo não aceita datas futuras, assim como também não aceita datas anteriores à do início de funcionamento do serviço.

- ○ Detalhamento sobre o motivo do encerramento das atividades deste serviço:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverão ser detalhadas as razões que levaram à desativação do serviço.

Índice



Após o preenchimento dessas informações, deve-se clicar no botão “Salvar” no final da página. Feito isto, será apresentado ao usuário um alerta para que ele registre os valores de custeio deste serviço referentes ao período e exercício em que permaneceu em funcionamento:

Fechar

Atenção

Os valores dos recursos financeiros registrados para este serviço serão todos zerados. Considerando que esses valores continuarão a ser migrados para outros locais do sistema, verifique atentamente a necessidade de registro de outros valores neste serviço, condizentes com o período e exercício em que eles estiveram em funcionamento.

Ao clicar na palavra “Fechar”, serão disponibilizados todos os campos referentes aos valores dos recursos financeiros deste serviço para que sejam preenchidos, e os valores que forem registrados neste momento continuarão sendo migrados para o respectivo cronograma de desembolso. No caso específico de ter sido um erro ao se registrar a informação no sistema, os valores financeiros deverão permanecer todos zerados para que não interfiram nos cronogramas de desembolso e nos demais quadros que informam os recursos financeiros no bloco 5.

Ao salvar o registro dos recursos financeiros, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem “Tem certeza que deseja desativar o registro deste serviço?”. Caso seja confirmada a resposta, este serviço será **definitivamente** desativado no sistema**.**

Índice

- ✓ Alternativa "O serviço continuará a ser ofertado com mudança de organização ou local de execução deste serviço"

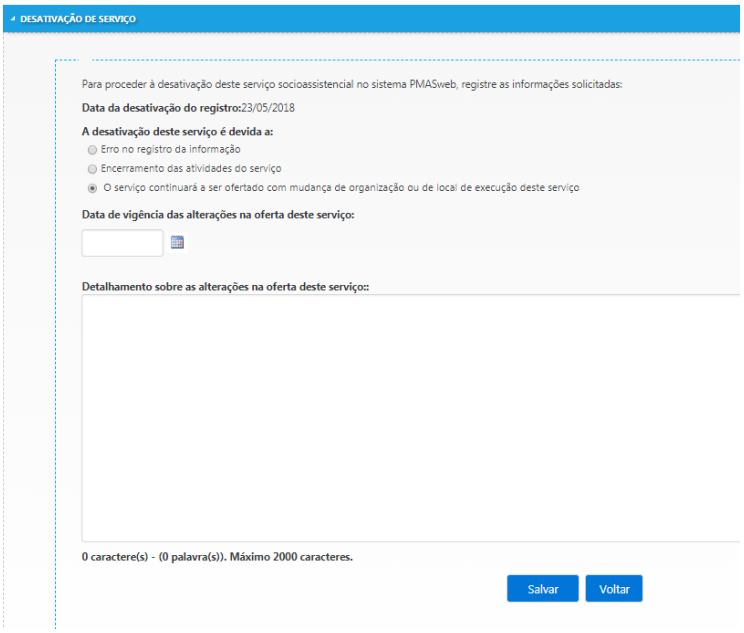
Se tiver sido selecionada a opção "O serviço continuará a ser ofertado com mudança de organização ou local de execução deste serviço", será necessário informar outros dois campos no sistema, como segue:

- Data de vigência das alterações na oferta deste serviço:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverá ser informada a data em que começaram a vigorar as alterações que estão sendo registradas. Este campo não aceita datas futuras, assim como também não aceita datas anteriores à do início de funcionamento do serviço.

- Detalhamento sobre as alterações na oferta deste serviço:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverão ser detalhadas as alterações na oferta do serviço, como: mudança do tipo de rede (direta ou indireta), troca de organizações na oferta do serviço devido a chamamento público, impossibilidade de a organização seguir ofertando este serviço, etc.



Após o preenchimento dessas informações, deve-se clicar no botão "Salvar" no final da página. Feito isto, será apresentado ao usuário um alerta para que ele registre os valores de custeio deste serviço referentes ao período e exercício em que permaneceu em funcionamento:

Fechar

Atenção

Os valores dos recursos financeiros registrados para este serviço serão todos zerados. Considerando que esses valores continuarão a ser migrados para outros locais do sistema, verifique atentamente a necessidade de registro de outros valores neste serviço, condizentes com o período e exercício em que eles estiveram em funcionamento.

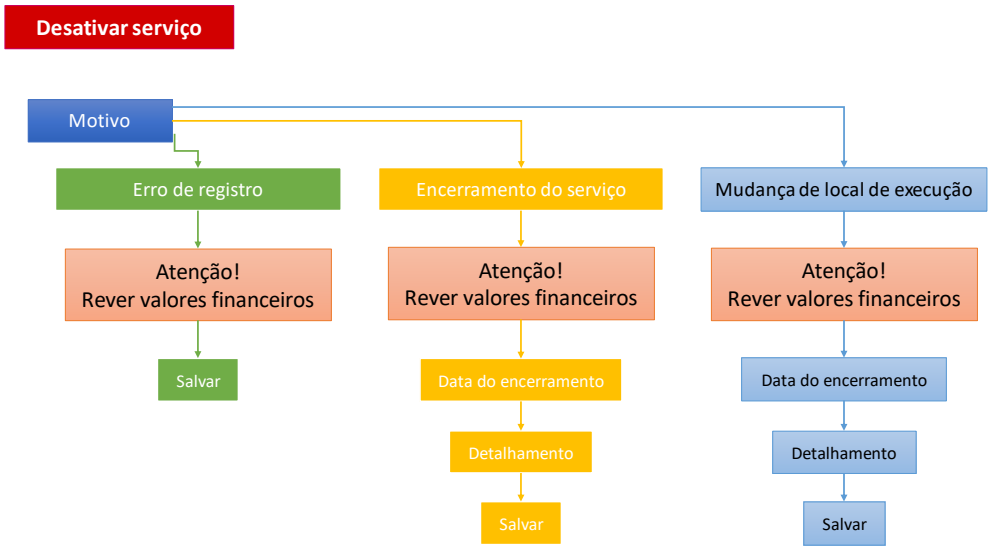
Ao clicar na palavra "Fechar", serão disponibilizados todos os campos referentes aos valores dos recursos financeiros deste serviço para que sejam preenchidos, e os

Índice

valores que forem registrados neste momento continuarão sendo migrados para o respectivo cronograma de desembolso. No caso específico de ter sido um erro ao se registrar a informação no sistema, os valores financeiros deverão permanecer todos zerados para que não interfiram nos cronogramas de desembolso e nos demais quadros que informam os recursos financeiros no bloco 5.

Ao salvar o registro dos recursos financeiros, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem "Tem certeza que deseja desativar o registro deste serviço?". Caso seja confirmada a resposta, este serviço estará **definitivamente** desativado no sistema**.**

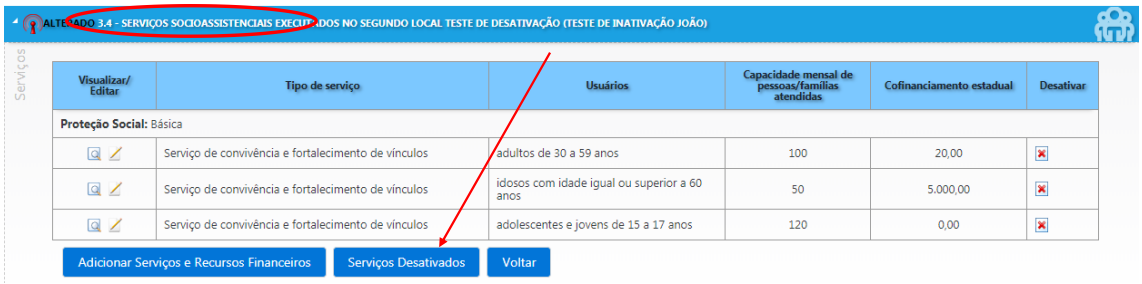
Resumindo:



c) Como consultar as informações do serviço após a desativação

Todas as informações deste serviço, do seu local de execução e da unidade/organização vinculados a ele continuarão armazenadas no sistema e disponíveis para consulta em tela específica dos serviços desativados.

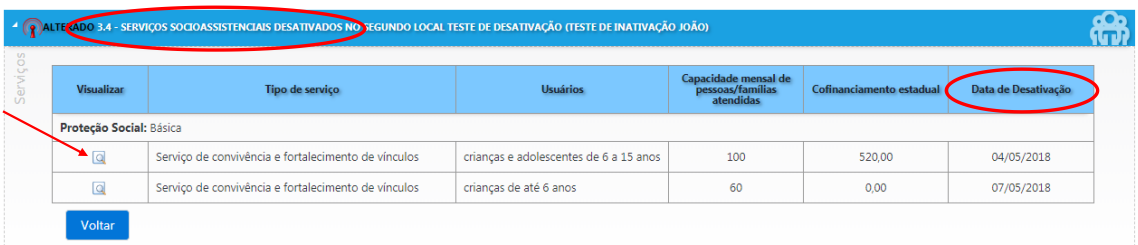
Para consultar estas informações, acesse a tela de resumo dos serviços e clique sobre o botão "Serviços desativados":



Após clicar neste botão, será apresentado um quadro resumo apenas com os serviços que foram desativados, cujos detalhes e informações poderão ser consultados

Índice

um a um ao se clicar no ícone com a lupa, na primeira coluna à esquerda do quadro (Visualizar):



Visualizar	Tipo de serviço	Usuários	Capacidade mensal de pessoas/famílias atendidas	Cofinanciamento estadual	Data de Desativação
Proteção Social: Básica					
	Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos	crianças e adolescentes de 6 a 15 anos	100	520,00	04/05/2018
	Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos	crianças de até 6 anos	60	0,00	07/05/2018

Também no Bloco 5-Financiamento, nos cronogramas de desembolso, no quadro "5.6.A – Cofinanciamento estadual para a rede de proteção básica (ou especial de média ou especial de alta complexidade)", há uma coluna denominada "Status" que apontará se cada um dos serviços encontra-se ativo ou inativo.

Da mesma forma, no Bloco 6-Planejamento, na parte referente às diretrizes e prioridades apontadas para os serviços socioassistenciais, há uma coluna denominada "Status" que indicará se cada um dos serviços está ativo ou inativo.

No relatório descritivo 12 – Rede de serviços socioassistenciais, na coluna "Funcionamento do serviço", estarão disponíveis as datas de início e de encerramento das atividades de cada serviço.

2) Desativação de locais de execução, incluindo CRAS, CREAS e Centro Pop

Índice

a) Como iniciar a desativação

A pré-condição para que sejam apresentadas as telas de desativação dos locais de execução, ou CRAS, CREAS e Centros Pop é que o PMAS 2018/2021 já tenha sido aprovado pelo CMAS pela primeira vez. Como todos os municípios já cumpriram esta condição, a partir de agora toda vez que se for excluir um destes locais de execução de serviços do sistema será necessário registrar as informações como descrito a seguir.

Para que um local de execução possa ser desativado, é necessário que **nenhum serviço socioassistencial ativo esteja vinculado** a ele.

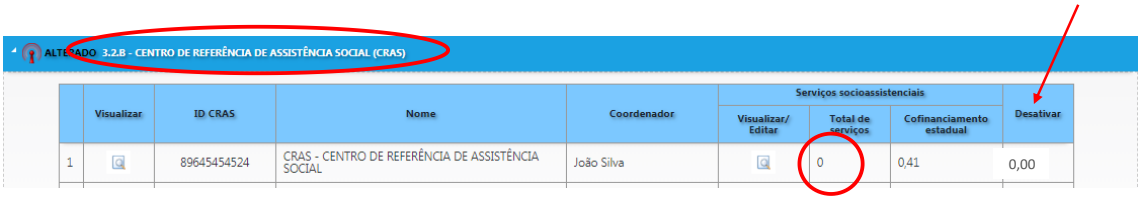
O acesso para a desativação de um local de execução se dará através do acesso ao bloco 3 - Rede de Proteção Social > Serviços Socioassistenciais > Rede Direta (ou Rede Indireta) > Visualizar/Editar Organização.

Depois de se acessar um destes quadros, deve-se clicar no ícone **Desativar** na lista de locais de execução, CRAS, CREAS ou Centro Pop de uma determinada unidade pública (rede direta) ou de uma determinada organização (rede indireta):

Rede direta – locais de execução

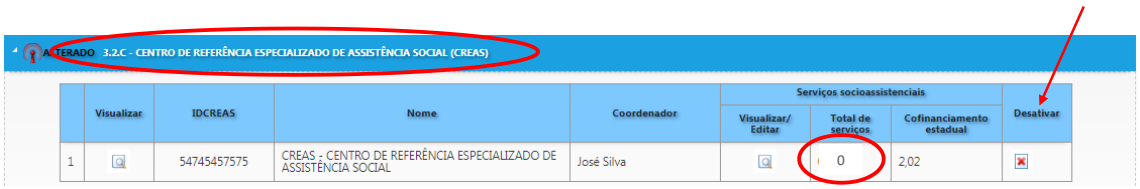
OU

Rede direta – CRAS



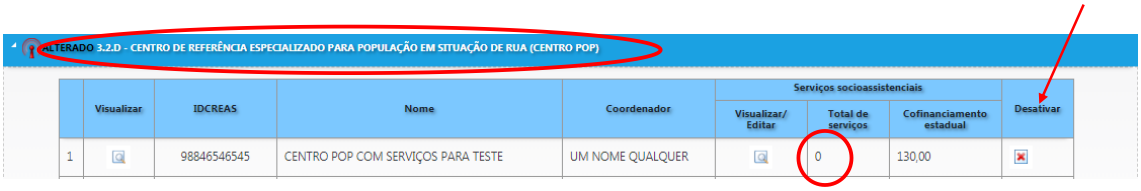
OU

Rede direta – CREAS



OU

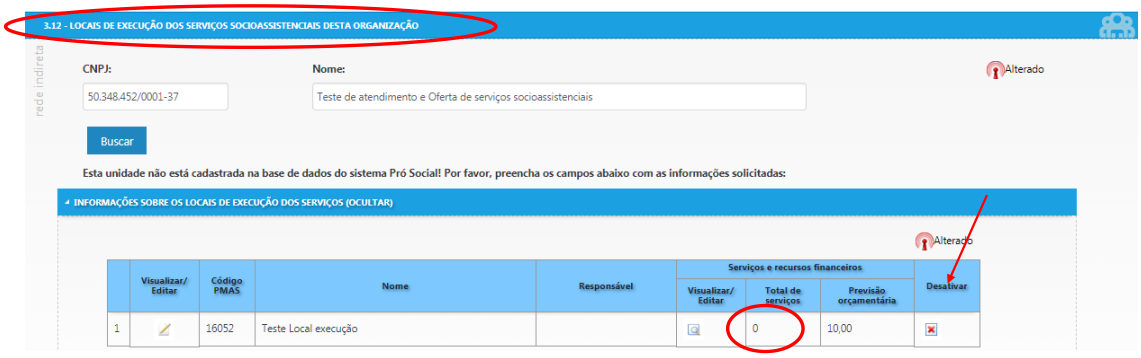
Rede direta – Centro Pop



OU

Rede indireta – locais de execução

Índice



b) Preenchimento da tela de desativação

Ao se clicar no ícone para desativar o registro de um local de execução de serviços, como explicado no item anterior, será apresentada ao usuário uma tela para preenchimento de alguns campos de informações, como segue:

- Data da desativação do registro

Campo de preenchimento automático pelo sistema, que determinará a data em que foi realizada a desativação do registro.

- A desativação deste registro é devida a:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário com perfil órgão gestor. O usuário deverá escolher apenas uma entre as duas alternativas apresentadas para informar o motivo da desativação do local de execução. As alternativas são:

- Erro no registro da informação
- Encerramento das atividades do local de execução (ou CRAS, ou CREAS ou Centro Pop)

Dependendo da alternativa escolhida o preenchimento será diferenciado, como segue:

✓ Alternativa "Erro no registro da informação"

Se tiver sido selecionada a opção "Erro no registro de informação" para informar o motivo da desativação do local de execução, CRAS, CREAS ou Centro Pop, bastará clicar no botão "Salvar". Feito isto, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem "Tem certeza que deseja desativar o registro deste local de execução?". Caso seja confirmada a resposta, este local estará definitivamente desativado no sistema.

✓ Alternativa "Encerramento das atividades do local de execução"

Se tiver sido selecionada a opção "Encerramento das atividades do local de execução", será necessário informar outros três campos no sistema, como segue:

- Data de encerramento das atividades deste local de execução:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverá ser informada a data em que o local de execução (ou CRAS, ou CREAS, ou Centro Pop) deixou de

Índice

funcionar, independente da data em que estiver sendo feita a desativação. Este campo não aceita datas futuras para nenhum dos locais de execução; ainda no caso dos CRAS, CREAS e Centros Pop, também não aceita datas anteriores à de implantação destas unidades.

- O encerramento das atividades deste local de execução (ou CRAS, ou CREAS, ou Centro Pop) deve-se a:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, que deverá escolher apenas uma entre as quatro alternativas apresentadas para informar o motivo da desativação do local de execução (ou CRAS, ou CREAS, ou Centro Pop). As alternativas são:

- Falta de recursos financeiros para custeio do local de execução (ou CRAS, ou CREAS, ou Centro Pop)
- Falta de condições para manutenção dos recursos humanos
- O imóvel não poderá mais ser utilizado para esta finalidade
- Outro(s) locais de execução (ou CRAS, ou CREAS, ou Centro Pop) do município atendem satisfatoriamente a demanda

- Detalhamento sobre o motivo do encerramento das atividades deste local de execução (ou CRAS, ou CREAS, ou Centro Pop)

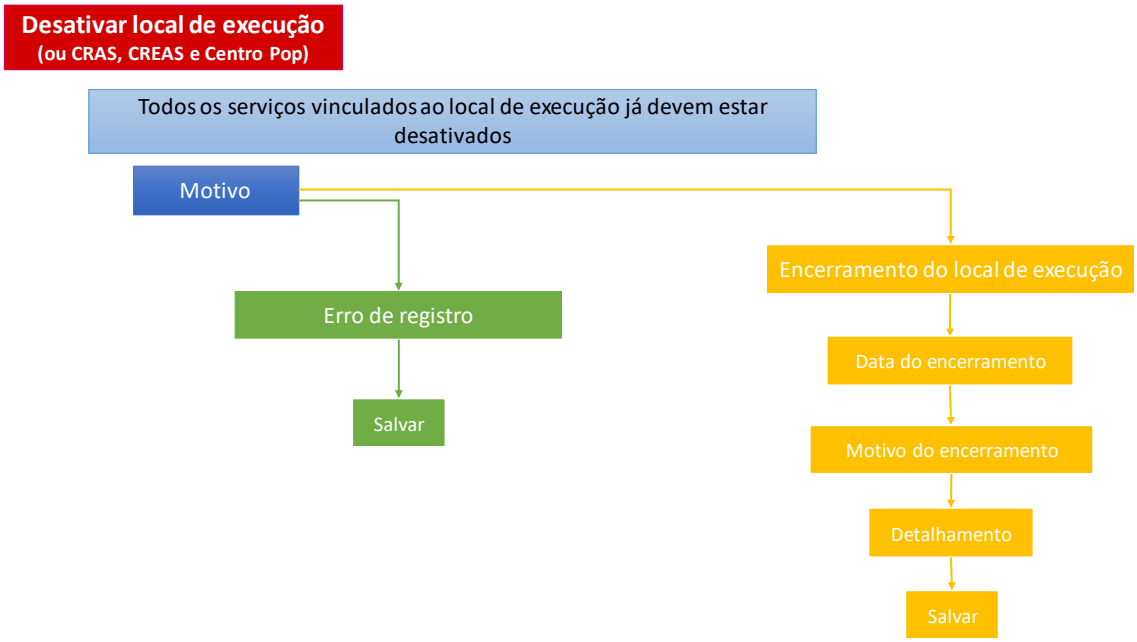
Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverão ser detalhadas as razões que levaram à desativação do local.

Após o preenchimento dessas informações, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem “Tem certeza que deseja desativar o registro deste local de execução (ou CRAS, ou CREAS, ou Centro Pop)?”. Caso seja confirmada a resposta, este local de execução estará definitivamente desativado no sistema**.**

Caso ainda existam serviços socioassistenciais vinculados ao local de execução (ou CRAS, CREAS e Centro Pop), o sistema apresentará a mensagem “Este local de execução (ou CRAS, CREAS e Centro Pop) ainda possui serviços vinculados. Primeiro inative esses serviços para depois inativar este local de execução (ou CRAS, CREAS e Centro Pop)”.

Índice

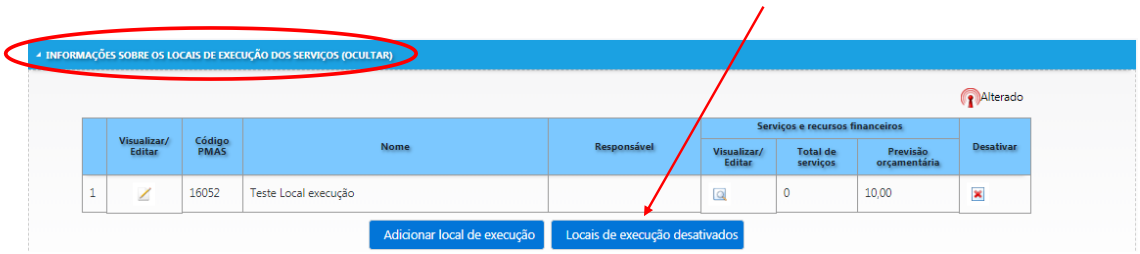
Resumindo:



c) Como consultar as informações do local de execução após a desativação

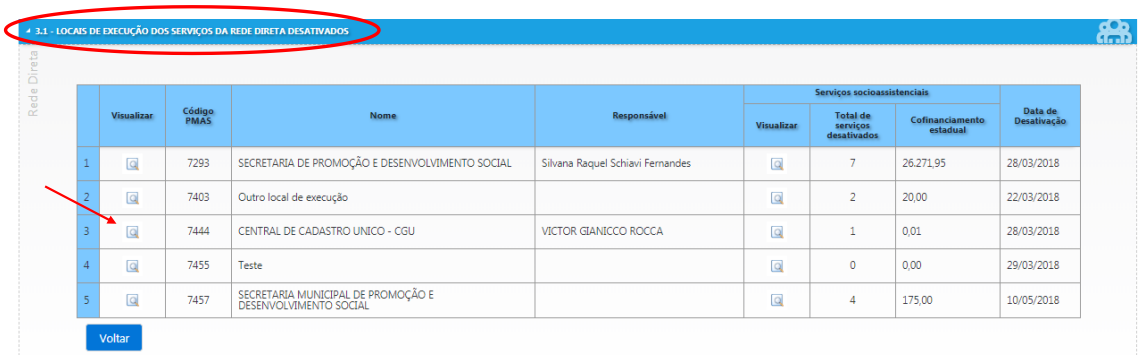
Todas as informações dos locais de execução (ou CRAS, CREAS e Centro Pop), e da unidade/organização vinculada a ele continuarão armazenadas no sistema e disponíveis para consulta em tela específica.

Para consultar estas informações, acesse a tela de resumo dos locais de execução e clique sobre o botão "Locais de execução desativados":



Após clicar neste botão, será apresentado um quadro resumo apenas com os locais de execução que foram desativados, cujos detalhes e informações poderão ser consultados um a um ao se clicar no ícone com a lupa, na primeira coluna à esquerda do quadro (Visualizar):

Índice



3.1 - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA REDE DIRETA DESATIVADOS

Rede Direta

	Visualizar	Código PMAS	Nome	Responsável	Serviços socioassistenciais			Data de Desativação
					Visualizar	Total de serviços desativados	Cofinanciamento estadual	
1		7293	SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Silvana Raquel Schiavi Fernandes		7	26.271,95	28/03/2018
2		7403	Outro local de execução			2	20,00	22/03/2018
3		7444	CENTRAL DE CADASTRO UNICO - CGU	VICTOR GIANICCO ROCCA		1	0,01	28/03/2018
4		7455	Teste			0	0,00	29/03/2018
5		7457	SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			4	175,00	10/05/2018

Voltar

Também no Bloco 6-Planejamento, na parte referente às diretrizes e prioridades apontadas para os locais de execução, há uma coluna denominada “Status” que indicará se cada um dos locais de execução está ativo ou inativo.

Desativação de organizações da sociedade civil

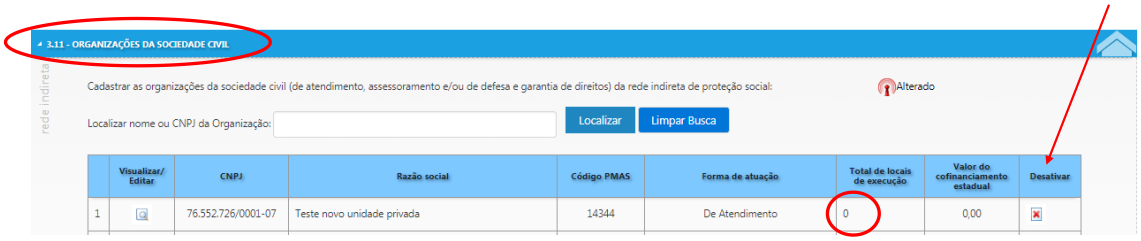
Índice

a) Como iniciar a desativação

A pré-condição para que sejam apresentadas as telas de desativação das organizações da sociedade civil é que o PMAS 2018/2021 já tenha sido aprovado pelo CMAS pela primeira vez. Como todos os municípios já cumpriram esta condição, a partir de agora toda vez que se for excluir uma organização do sistema será necessário registrar as informações como descrito a seguir.

Para que uma organização possa ser desativada, é necessário que **nenhum serviço socioassistencial e nenhum local de execução ativo esteja vinculado** a ela.

O acesso para a desativação de uma organização da sociedade civil é feito através do bloco 3 - Rede de Proteção Social > Serviços Socioassistenciais > Rede indireta. Depois de acessar este quadro, deve-se clicar no ícone **Desativar** na lista de organizações que é apresentada:



b) Preenchimento da tela de desativação

Ao se acionar a desativação do registro de uma organização da sociedade civil como explicado no item anterior, será apresentada ao usuário uma tela para preenchimento de alguns campos de informações, como segue:

- Data da desativação do registro

Campo de preenchimento automático pelo sistema, que determinará a data em que foi realizada a desativação do registro.

- A desativação deste registro é devida a:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário com perfil órgão gestor. O usuário deverá escolher apenas uma entre as três alternativas apresentadas para informar o motivo da desativação da organização. As alternativas são:

- Erro no registro da informação
- Encerramento do termo de convênio, parceria ou fomento com a organização
- Encerramento das atividades da organização

Dependendo da alternativa escolhida o preenchimento será diferenciado, como segue:

- ✓ Alternativa “Erro no registro da informação”

Se tiver sido selecionada a opção “Erro no registro da informação” para informar o motivo da desativação da organização, bastará clicar no botão **Salvar**. Feito isto, o

Índice

sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem "Tem certeza que deseja desativar o registro desta organização?". Caso seja confirmada a resposta, esta organização estará definitivamente desativada no sistema.

- ✓ Alternativa "Encerramento do termo de convênio, parceria ou fomento com a organização"

Se tiver sido selecionada a opção "Encerramento do termo de convênio, parceria ou fomento com a organização", será necessário informar outros dois campos no sistema, como segue:

- Data de encerramento do termo de convênio, parceria ou fomento:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverá ser informada a data em que o termo de convênio, parceria ou fomento foi encerrado, independente da data em que estiver sendo feita a desativação. Este campo não aceita preenchimento com datas futuras.

- O encerramento deveu-se a:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, que deverá escolher apenas uma entre as quatro alternativas apresentadas para informar o motivo da desativação da organização no sistema. As alternativas são:

- A organização deixou de prestar serviços na área da Assistência Social
- A organização declinou da renovação do termo de convênio, parceria ou fomento
- A organização não atende aos requisitos da Lei Federal nº 13.019
- Os serviços passarão a ser ofertados diretamente pelo município

- Detalhamento sobre o motivo do encerramento termo de convênio, parceria ou fomento:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverão ser detalhadas as razões que levaram ao encerramento do termo de convênio, parceria ou fomento.

Após o preenchimento dessas informações, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem "Tem certeza que deseja desativar o registro desta organização?". Caso seja confirmada a resposta, esta organização estará definitivamente desativada no sistema.

Caso ainda existam serviços socioassistenciais ou locais de execução vinculados a esta organização, o sistema apresentará a mensagem "Esta organização ainda possui serviços (ou locais de execução) vinculados a ela. Primeiro inative esses serviços (ou locais de execução) para depois inativar esta organização".

- ✓ Alternativa "Encerramento das atividades da organização"

Se tiver sido selecionada a opção "Encerramento das atividades da organização", será necessário informar outros dois campos no sistema, como segue:

Índice

- Data de encerramento das atividades desta organização:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverá ser informada a data em que a organização deixou de funcionar, independente da data em que estiver sendo feita a desativação no sistema. Este campo não aceita preenchimento com datas futuras.

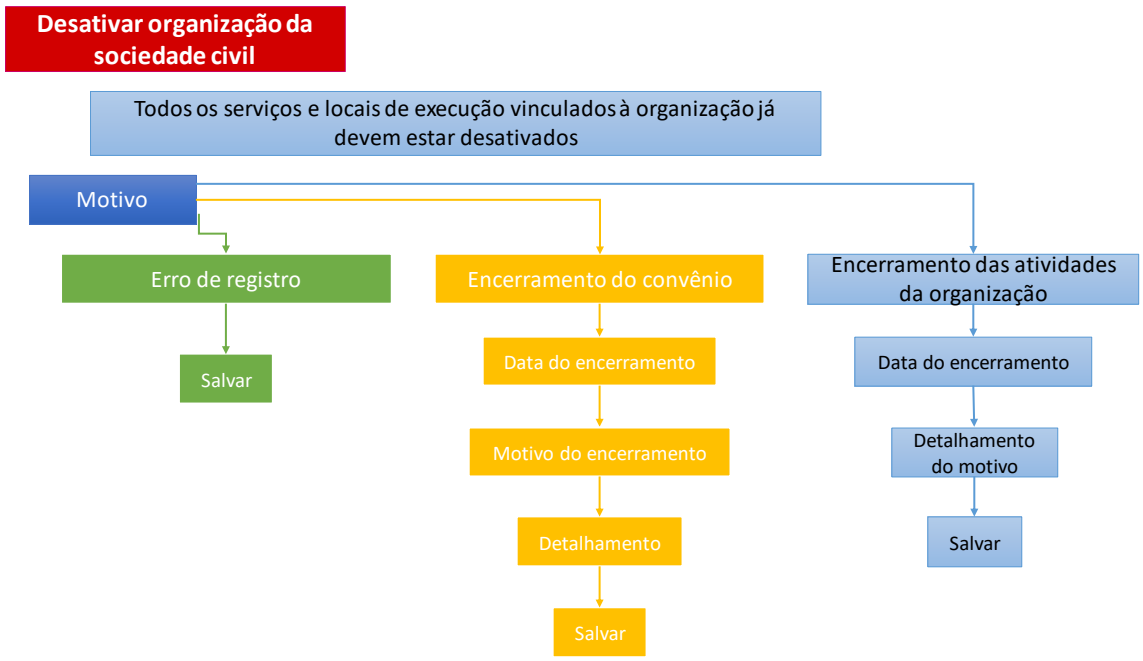
- Detalhamento sobre o motivo do encerramento das atividades desta organização

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverão ser detalhadas as razões que levaram ao encerramento das atividades da organização.

Após o preenchimento dessas informações, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem "Tem certeza que deseja desativar o registro desta organização?". Caso seja confirmada a resposta, esta organização estará definitivamente desativada no sistema.

Caso ainda existam serviços socioassistenciais ou locais de execução vinculados a esta organização, o sistema apresentará a mensagem "Esta organização ainda possui serviços (ou locais de execução) vinculados a ela. Primeiro inative esses serviços (ou locais de execução) para depois inativar esta organização".

Resumindo:

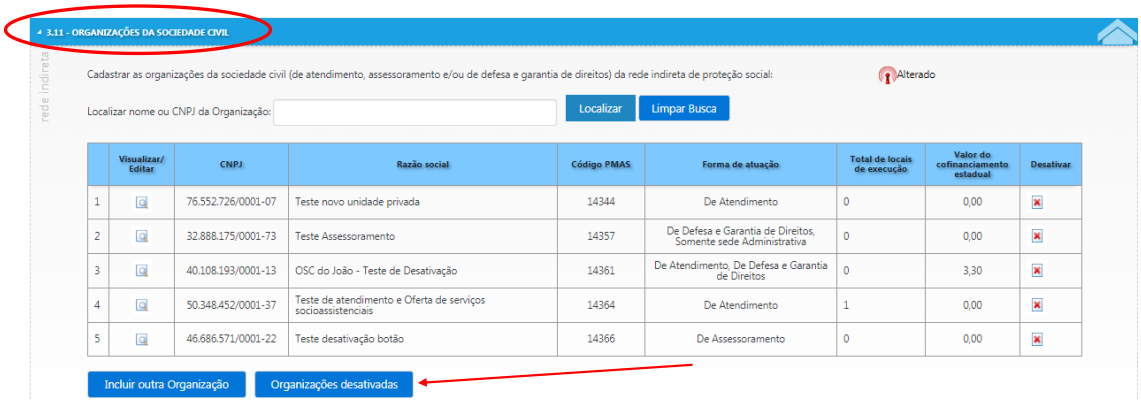


c) Como consultar as informações da organização após a desativação

Todas as informações das organizações da sociedade civil que forem desativadas continuarão armazenadas no sistema e disponíveis para consulta em tela específica.

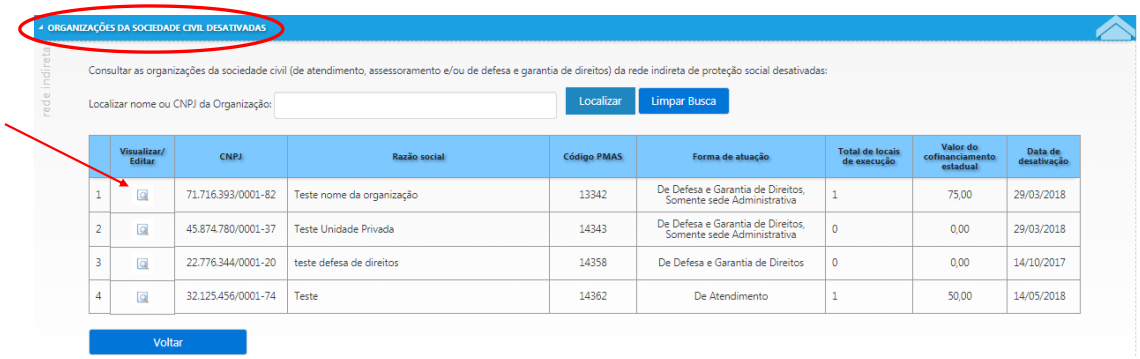
Índice

Para consultar estas informações, acesse a tela de resumo das organizações (quadro 3.11) e clique sobre o botão "Organizações desativadas".



	Visualizar/ Editar	CNPJ	Razão social	Código PMAS	Forma de atuação	Total de locais de execução	Valor do cofinanciamento estadual	Desativar
1		76.552.726/0001-07	Teste novo unidade privada	14344	De Atendimento	0	0,00	
2		32.888.175/0001-73	Teste Assessoramento	14357	De Defesa e Garantia de Direitos, Somente sede Administrativa	0	0,00	
3		40.108.193/0001-13	OSC do João - Teste de Desativação	14361	De Atendimento, De Defesa e Garantia de Direitos	0	3,30	
4		50.348.452/0001-37	Teste de atendimento e Oferta de serviços socioassistenciais	14364	De Atendimento	1	0,00	
5		46.686.571/0001-22	Teste desativação botão	14366	De Assessoramento	0	0,00	

Após clicar neste botão, será apresentado um quadro resumo apenas com as organizações que foram desativadas, cujos detalhes e informações poderão ser consultados uma a uma ao se clicar no ícone na primeira coluna à esquerda do quadro (Visualizar):



	Visualizar/ Editar	CNPJ	Razão social	Código PMAS	Forma de atuação	Total de locais de execução	Valor do cofinanciamento estadual	Data de desativação
1		71.716.393/0001-82	Teste nome da organização	13342	De Defesa e Garantia de Direitos, Somente sede Administrativa	1	75,00	29/03/2018
2		45.874.780/0001-37	Teste Unidade Privada	14343	De Defesa e Garantia de Direitos, Somente sede Administrativa	0	0,00	29/03/2018
3		22.776.344/0001-20	teste defesa de direitos	14358	De Defesa e Garantia de Direitos	0	0,00	14/10/2017
4		32.125.456/0001-74	Teste	14362	De Atendimento	1	50,00	14/05/2018

Desativação de unidades públicas

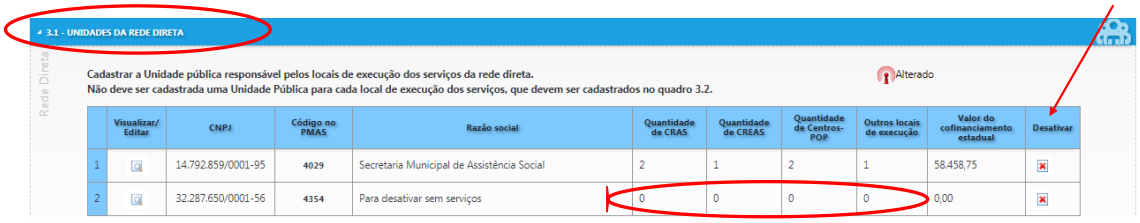
a) Como iniciar a desativação

A pré-condição para que sejam apresentadas as telas de desativação das unidades públicas é que o PMAS 2018/2021 já tenha sido aprovado pelo CMAS pela primeira vez. Todos os municípios já cumpriram esta condição e, então, a partir de agora toda vez que se for excluir uma unidade pública do sistema será necessário registrar as informações como descrito a seguir.

Para que uma unidade pública possa ser desativada, é necessário que **nenhum serviço socioassistencial e nenhum local de execução ativo (incluindo CRAS, CREAS ou Centro Pop) esteja vinculado** a ela.

O acesso para a desativação de uma unidade pública é feito através do bloco 3 - Rede de Proteção Social > Serviços Socioassistenciais > Rede direta. Depois de acessar este quadro, deve-se clicar no ícone **Desativar** na lista de unidades públicas que é apresentada:

Índice


3.1 - UNIDADES DA REDE DIRETA

Cadastrar a Unidade pública responsável pelos locais de execução dos serviços da rede direta.
Não deve ser cadastrada uma Unidade Pública para cada local de execução dos serviços, que devem ser cadastrados no quadro 3.2.

Alterado

	Visualizar/ Editar	CNPJ	Código no PMAS	Razão social	Quantidade de CRAS	Quantidade de CREAS	Quantidade de Centros-POP	Outros locais de execução	Valor do cofinanciamento estadual	Desativar
1		14.792.859/0001-95	4029	Secretaria Municipal de Assistência Social	2	1	2	1	58.458,75	
2		32.287.650/0001-56	4354	Para desativar sem serviços	0	0	0	0	0,00	

b) Preenchimento da tela de desativação

Ao se acionar a desativação do registro de uma unidade pública como explicado no item anterior, será apresentada ao usuário uma tela para preenchimento de alguns campos de informações, como segue:

- Data da desativação do registro

Campo de preenchimento automático pelo sistema, que determinará a data em que foi realizada a desativação do registro.

- A desativação deste registro é devida a:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário com perfil órgão gestor. O usuário deverá escolher apenas uma entre as duas alternativas apresentadas para informar o motivo da desativação da unidade. As alternativas são:

- Erro no registro da informação
- Encerramento das atividades desta unidade pública

Dependendo da alternativa escolhida o preenchimento será diferenciado, como segue:

✓ Alternativa “Erro no registro da informação”

Se tiver sido selecionada a opção “Erro no registro da informação” para informar o motivo da desativação da unidade, bastará clicar no botão **Salvar**. Feito isto, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem “Tem certeza que deseja desativar o registro desta unidade?”. Caso seja confirmada a resposta, a unidade estará definitivamente desativada no sistema**.**

✓ Alternativa “Encerramento das atividades desta unidade pública”

Se tiver sido selecionada a opção “Encerramento das atividades desta unidade pública”, será necessário informar outros dois campos no sistema, como segue:

- Data de encerramento das atividades da unidade pública:

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverá ser informada a data em que a unidade deixou de funcionar, independente da data em que estiver sendo feita a desativação no sistema. Este campo não aceita preenchimento com datas futuras.

Índice

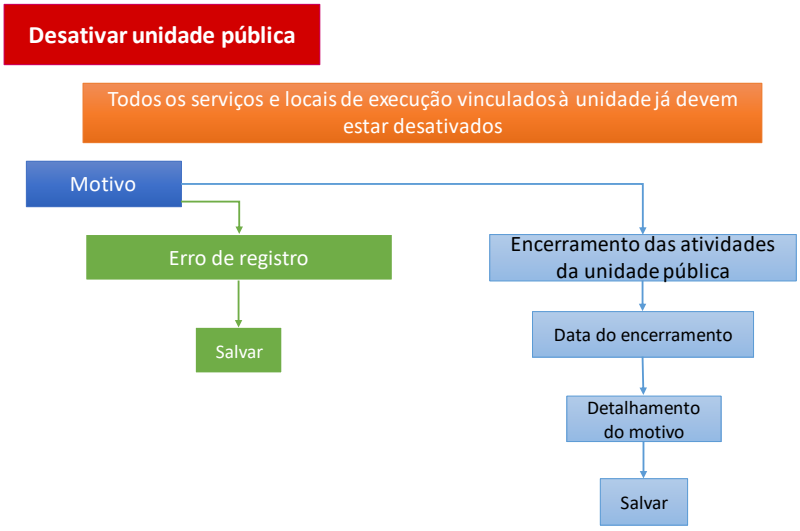
- Detalhamento sobre o motivo do encerramento das atividades desta unidade

Campo de preenchimento obrigatório pelo usuário, onde deverão ser detalhadas as razões que levaram ao encerramento das atividades da unidade pública.

Após o preenchimento dessas informações, o sistema solicitará ao usuário uma confirmação exibindo a mensagem "Tem certeza que deseja desativar o registro desta unidade?". Caso seja confirmada a resposta, a unidade estará definitivamente desativada no sistema.

Caso ainda existam serviços socioassistenciais ou locais de execução vinculados a esta unidade, o sistema apresentará a mensagem "Esta unidade ainda possui serviços (ou locais de execução) vinculados a ela. Primeiro inative esses serviços (ou locais de execução) para depois inativar esta unidade pública".

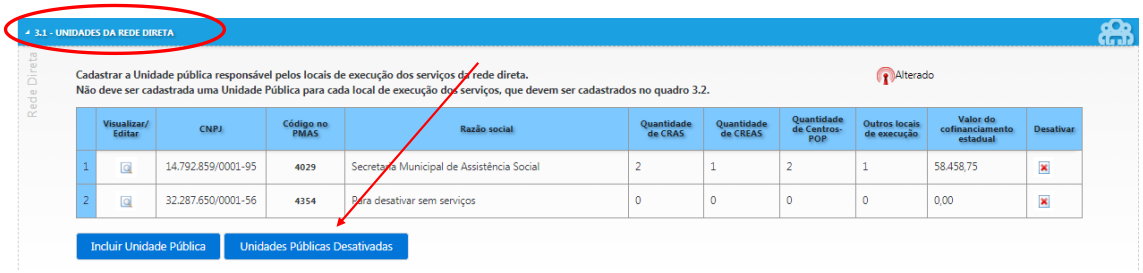
Resumindo:



c) Como consultar as informações da unidade pública após a desativação

Todas as informações das unidades públicas que forem desativadas continuarão armazenadas no sistema e disponíveis para consulta em tela específica.

Para consultar estas informações, acesse a tela de resumo das unidades públicas (quadro 3.1) e clique sobre o botão "Unidades Públicas Desativadas".



Índice

Após clicar neste botão, será apresentado um quadro resumo apenas com as unidades que foram desativadas, cujos detalhes e informações poderão ser consultados uma a uma ao se clicar no ícone na primeira coluna à esquerda do quadro (Visualizar):

Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social
Coordenadoria de Ação Social
Grupo Estadual de Gestão do SUAS
PMASweb
pmas@sp.gov.br