

MONITORAMENTO SUAS



CENSO SUAS 2010

Questionário Conselhos *Estadual e Municipal*

As informações declaradas pelo agente público possuem Fé Pública e constituem registros administrativos dos sistemas de informações do SUAS.

Os formulários eletrônicos do Censo SUAS 2010 para os Conselhos deverão ser preenchidos durante o período de 27 de agosto até 24 de setembro. Todos os conselhos estaduais e municipais de assistência social devem responder o formulário que está disponível no site www.mds.gov.br/suas pelo link “Monitoramento SUAS”.

Compete aos conselhos a responsabilidade pelo preenchimento *on-line* do formulário. Para acesso ao formulário pela internet é necessário utilizar o *login* (letras MAIÚSCULAS) e a *senha* (letras minúsculas) do **SUASWEB**. Se não conseguir acessar o sistema, tente digitar tudo em formato minúsculo. Caso não consiga entrar no sistema na primeira tentativa, é necessário tentar mais de uma vez, de acordo com as instruções quanto ao formato do *login* e *senha*.

Se depois de realizar os procedimentos acima, persistirem os problemas, enviar um e-mail para monitoramentosuas@mds.gov.br com colocando o **estado**, **login** e **senha** do **SUASWEB** e **cópia da tela em que foi verificado o problema**.

IMPORTANTE: Este questionário deverá ser utilizado para a coleta das informações, entretanto, **NÃO DEVE** ser encaminhado ao MDS em formato impresso. As informações devem ser registradas no aplicativo informatizado e só serão aceitas neste formato.

RECOMENDAMOS A LEITURA DO MANUAL PARA O CORRETO
PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONSELHO

1. LOCALIZAÇÃO DO CONSELHO:

Nome que identifica o Conselho: _____

Tipo de Logradouro (avenida, rua, etc): (Selecionar o tipo)

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Ponto de Referência: (Caixa com campo texto)

CEP: _____

Município: _____ UF: (Seleção)

E-mail: _____

DDD – Telefone: |_|_|-|_|_|_|_|_|_|_|_| Ramal: |_|_|_|_|

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

BLOCO 2 – LEI DE CRIAÇÃO, REGIMENTO INTERNO E LEGISLAÇÕES

2. Qual o instrumento legal que criou o conselho?

- ☐ Lei
☐ Decreto
☐ Portaria
☐ Outro

3. Ano de publicação do instrumento que criou o Conselho: _____ (aaaa).

4. O Instrumento que criou o conselho contém:

Conteúdo do instrumento que criou o Conselho	SIM	NÃO
Natureza, finalidade e competências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Período de vigência de cada mandato dos conselheiros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Número de conselheiros titulares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Número de conselheiros suplentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garantia da paridade entre representantes da sociedade civil e governo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afirmação do caráter deliberativo do conselho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existência da Secretaria Executiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Existência das Comissões Temáticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atribuição do órgão gestor da Política de Assistência Social, ao qual o conselho está vinculado, de dar garantia da infra-estrutura física, material, financeira e RH para pleno funcionamento do conselho .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definição do processo de escolha dos representantes da sociedade civil, conforme estabelecido nas legislações.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Esse conselho possui regimento interno?

☐ Sim ☐ Não (Pule para a questão 7)

6. O Regimento Interno desse Conselho especifica e detalha:

Conteúdo do Regimento Interno	SIM	NÃO
Atribuição da Presidência do conselho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atribuição da Vice-Presidência do conselho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atribuição da Mesa Diretora ou Presidência Ampliada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forma de criação das comissões temáticas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procedimentos para criação de grupos de trabalho temporários e permanentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Processo de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Processo de eleição da Presidência e Vice-Presidência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os trâmites para substituição de conselheiros e perda de mandatos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A periodicidade das reuniões do Plenário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A periodicidade das reuniões das Comissões	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As orientações sobre como serão publicadas as decisões do Plenário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A indicação das condições que devem ser seguidas para alterar o Regimento Interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O detalhamento das atribuições da Secretaria Executiva do Conselho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os temas que devem ser regulados por meio de Resolução desse conselho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BLOCO 3 – ORÇAMENTO E INFRA-ESTRUTURA DO CONSELHO

7. Há previsão de recursos específicos no orçamento do órgão gestor destinados à manutenção e funcionamento do conselho?

☐ Sim ☐ Não

8. O Conselho possui local (sede) permanente para o seu funcionamento?

☐ Sim ☐ Não

9. A estrutura física para o funcionamento do Conselho é:

☐ Sede exclusiva (pule pra a questão 11) ☐ Sede compartilhada

10. Especifique o tipo de unidade com a qual esse Conselho é compartilhado

- ☐ Secretaria de Assistência Social ou congênere
☐ Outra unidade administrativa (*Sede de Prefeitura, Sede de Governo, Administração Regional, etc*)
☐ CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
☐ CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
☐ Outra unidade pública de serviços da Assistência Social
☐ Unidade de Saúde
☐ Escola
☐ Associação Comunitária
☐ ONG/Entidade
☐ Conselho Tutelar
☐ Outros Conselhos
☐ Outros

11. Descreva o espaço físico do Conselho: (Atenção! Cada sala deve ser contada uma única vez na descrição do espaço)

Salas de uso exclusivo do Conselho	Quantidade de Salas
Quantidade de Salas com capacidade de no máximo 15 pessoas	<input type="text"/>
Quantidade de Salas para mais de 15 pessoas	<input type="text"/>
Salas de uso compartilhado (caso existam)	Quantidade de Salas
Quantidade de Salas com capacidade de no máximo 15 pessoas	<input type="text"/>
Quantidade de Salas para mais de 15 pessoas	<input type="text"/>

Quantidade de Banheiros	<input type="text"/>
Demais Ambientes	Possui?
Recepção	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

12. Quais os equipamentos e materiais disponíveis para o desenvolvimento das atividades deste Conselho:

- ☐ Telefone
☐ Material de Escritório
☐ Equipamento de som
☐ Televisão (TV)
☐ DVD/Vídeo Cassete
☐ Fax
☐ Datashow
☐ Máquina Fotográfica
☐ Veículo de uso exclusivo
☐ Veículo de uso compartilhado
☐ Acervo bibliográfico
☐ Máquina Copiadora
☐ Filmadora
☐ Impressora
☐ Computador Quantidade Total de computadores
☐ Quantidade computador conectado à Internet

BLOCO 4 – SECRETARIA EXECUTIVA

13. O Conselho possui Secretaria Executiva (unidade de apoio para seu funcionamento)?

- ☐ Sim ☐ Não

14. O cargo de Secretário(a) Executivo(a) do Conselho está formalizado por meio de:

- ☐ Lei
☐ Decreto
☐ Portaria
☐ Outro instrumento
☐ não está formalizado

15. O Secretário (a) Executivo (a) trabalha exclusivamente no conselho?

- ☐ Sim ☐ Não

16. Qual a escolaridade do responsável pela Secretaria Executiva? (NÃO admite múltipla marcação)

- ☐ Pós-graduação completa
☐ Nível Superior completo
☐ Nível Médio completo
☐ Nível fundamental completo

17. Quantos funcionários estão lotados na Secretaria Executiva do Conselho?

- funcionários

BLOCO 3 – DINÂMICA DE FUNCIONAMENTO

18. Horário de funcionamento: dias por semana
 horas por dia

19. O Conselho tem calendário anual de reuniões ordinárias estabelecido?

- ☐ Sim ☐ Não

20. Com que frequência o conselho realiza suas reuniões ordinárias?

- ☐ quinzenalmente
☐ mensalmente
☐ bimestralmente
☐ trimestralmente
☐ semestralmente
☐ anualmente

21. As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho são registradas em ata?

- ☐ Sim, só as reuniões ordinárias
☐ Sim, só as extraordinárias
☐ Sim, ambas
☐ Não

22. Quem é responsável pela guarda do livro de atas, dos registros processados e das demais documentações do conselho?

- ☐ O Secretário Executivo do Conselho
- ☐ O Presidente do Conselho
- ☐ Um Conselheiro designado
- ☐ Funcionário da Secretaria de Assistência Social
- ☐ Funcionário da Prefeitura
- ☐ outros

23. O município (ou estado, no caso de CEAS, ou CAS/DF), tem Plano de Assistência Social?

- ☐ Sim
- ☐ Não (Pule para a questão 25)

24. O Conselho aprovou o Plano de Assistência Social?

- ☐ Sim
- ☐ Não

25. O Conselho deliberou sobre as propostas anuais de orçamento do executivo no ano de 2010?

- ☐ Sim
- ☐ Não

26. O Conselho conhece a rede socioassistencial existente no município (ou estado, no caso do CEAS, ou CAS/DF)?

- ☐ Sim
- ☐ Não

27. O conselho fiscaliza os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS?

- ☐ Sim, apenas a rede socioassistencial pública do SUAS
- ☐ Sim, apenas a rede socioassistencial conveniada do SUAS
- ☐ Sim, a rede socioassistencial pública e conveniada do SUAS
- ☐ Não fiscaliza

28. O Conselho mantém registros ou documentos relativos às fiscalizações realizadas?

- ☐ Sim
- ☐ Não

29. O Conselho aprecia e emite parecer sobre:

- ☐ o Plano de Ação Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social
- ☐ o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-financeiro (prestação de contas)?
- ☐ os relatórios de atividades e de realização financeira dos recursos do Fundo de Assistência Social

30. Quando solicitado pelo Conselho é disponibilizada, pelo Fundo Municipal de Assistência Social (ou Estadual, no caso de CEAS ou CAS/DF), informação detalhada e, se necessário, documentação sobre as despesas realizadas pelo referido Fundo?

- ☐ Sim
- ☐ Não

31. Com que frequência o gestor apresenta ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos dos Fundos de Assistência Social?

- ☐ mensalmente
- ☐ bimestralmente
- ☐ trimestralmente
- ☐ quadrimestralmente
- ☐ semestralmente
- ☐ anualmente
- ☐ não apresenta

32. O Conselho fiscaliza e acompanha a execução do Programa Bolsa Família?

- ☐ Sim
- ☐ Não

33. O Conselho é a Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família?

- ☐ Sim
- ☐ Não

34. A comissão de erradicação do trabalho infantil é vinculada ao Conselho?

- ☐ Sim
- ☐ Não

35. O Conselho acompanha os processos de pactuação da Comissão Intergestora Bipartite – CIB e da Comissão Intergestora Tripartite – CIT?

- ☐ Sim, com regularidade
- ☐ Sim, sem regularidade
- ☐ Não

36. Nos últimos dois anos (2009 e 2010) os conselheiros fizeram ou estão fazendo algum curso de capacitação para o auxílio de sua função?

- ☐ Sim, alguns conselheiros
☐ Sim, todos os conselheiros
☐ Não (Pule para a questão 38)

37. Quem promoveu os cursos realizados pelos conselheiros?

- ☐ gestor municipal
☐ gestor estadual
☐ gestor federal (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS)
☐ próprio conselho

38. O Conselho realizou reuniões de mobilização para a conferência do ano de 2009?

- ☐ Sim ☐ Não

39. O Conselho realizou a Conferência Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social no ano de 2009?

- ☐ Sim ☐ Não

40. Qual o número total de participantes na Conferência Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de 2009?

- delegados observadores

41. O Conselho acompanha o cumprimento das deliberações da Conferência Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social de 2009?

- ☐ Sim ☐ Não

42. O conselho conhece e acompanha o cumprimento do Plano Decenal da Assistência Social?

- ☐ Sim ☐ Não

43. De que forma as atas e resoluções do Conselho são publicizados (torna-se de conhecimento para o público usuário): (admite múltipla marcação)

- ☐ Ficam no Conselho em local de livre acesso para a população usuária
☐ São enviados aos Conselheiros e/ou suas entidades
☐ São enviados às entidades de Assistência Social que não estão representadas no conselho
☐ São enviados aos representantes e organizações de usuários que não estão representadas no conselho
☐ São enviados às organizações e entidades de trabalhadores do setor que não estão representadas no conselho
☐ Disponibilizados no site do Conselho
☐ Em Boletins produzidos pela área de assistência social
☐ Não são publicizados

44. Onde são publicadas as atas e resoluções do Conselho?

- ☐ No Diário Oficial
☐ outras formas
☐ não são publicadas

45. O Conselho tem canal de recebimento de denúncias?

- ☐ Sim ☐ Não (pule para a questão 47)

46. O Conselho mantém registro das denúncias formuladas, mesmo daquelas que não puderam ser apuradas ou se demonstraram vazias (sem fundamento) (Resolução CNAS 11/2009)?

- ☐ Sim ☐ Não

47. Com que frequência esse Conselho:

	FREQUENCIA			
	NUNCA	RARAMENTE	FREQUENTEMENTE	SEMPRE
Recebe Denúncia				
Realiza reuniões ampliadas (com participação, também, de membros da sociedade civil que não sejam conselheiros)				
Realiza reuniões descentralizadas (realizadas em bairros/distritos/municípios, fora da sede do Conselho)				
Realiza ações de mobilização social				
Realiza visitas nas unidades da rede socioassistencial.				
Elabora relatórios com resultados de avaliação ou Fiscalização da rede socioassistencial.				

BLOCO 6 – COMPOSIÇÃO

48. Esse conselho é composto por quantos Conselheiros:

Titulares Suplentes

49. Do quantitativo total de titulares quantos são:

representantes do governo

representantes da sociedade civil

50. Da representação da sociedade civil quantos são:

representantes de Entidades de Assistência Social (Decreto 6308/2007 e Resolução CNAS nº 109/2009)

representantes de usuários ou organização de usuários (Conforme Resolução 24/2006)

representantes das organizações ou entidades de trabalhadores do setor (conforme Resolução CNAS 23/2006)

51. Para o segmento de usuários, quem pode votar no processo de eleição dos representantes da sociedade civil:

o próprio usuário

os representantes e organizações de usuários

52. Qual o tempo de mandato dos Conselheiros desse Conselho?

1 ano

2 anos

3 anos

4 anos ou mais

53. Quantas vezes cada Conselheiro pode ser reconduzido (por igual período ao mandato)?

1 vez

2 vezes

3 vezes

mais de 4 vezes

Não está estabelecido no regimento nem na lei de criação do conselho

54. O Presidente e Vice-presidente do Conselho são eleitos em reunião plenária do Conselho?

Sim

Não

55. Há alternância na presidência entre os representantes do governo e os representantes da sociedade civil?

Sim

Não

56. Os representantes da sociedade civil no Conselho são:

Eleitos em assembléias instaladas especificamente para esse fim

Indicados pelo poder público

Uma combinação dos dois

Especificados (definidos) na Lei de criação do Conselho

57. Quais são as áreas que compõem a representação governamental:

Assistência Social

Saúde

Educação

Trabalho e Emprego

Fazenda

Habitação

Outra – Especifique: _____

58. O conselho tem comissões permanentes?

Sim

Não (Pule para a questão 60)

59. Quais das comissões permanentes estão funcionando regularmente nesse conselho?

comissão de normas

comissão de política

comissão de financiamento

comissão de acompanhamento aos conselhos

comissão de ética

BLOCOS 7 – CONSELHEIROS

60. Indique os dados dos conselheiros titulares conforme abaixo:

NOME	Idade	Sexo	Escolaridade	Representação	Função	Data de Início do mandato	Data de término do mandato	CPF *
1)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
8)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
9)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10)	<input type="text"/>	<input type="text"/> F <input type="text"/> M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

* O número de CPF é obrigatório.

Escolaridade	Representação	Função
1- Ensino Fundamental Incompleto 2- Ensino Fundamental Completo 3- Ensino médio incompleto 4- Ensino médio completo 5- Ensino superior incompleto 6- Ensino superior completo 7- Especialização 8- Mestrado 9- Doutorado 10- Sem escolaridade	1. Sociedade Civil 1.1. Representante de usuários 1.2. Representante de organização de usuários 1.3. Próprio Usuário 1.4. Representante de entidades de assistência social 1.5. Representação das organizações dos trabalhadores 1.6. Representação das entidades dos trabalhadores do setor 2. Governo 2.1. Gestor 2.2. Coordenador de área 2.3. Técnico	1. Presidente 2. Vice-Presidente 3. Conselheiro titular

- Preencha o quadro anterior utilizando número correspondente à Formação, ao Tipo de Vínculo e à Função de cada pessoa

Identificação da pessoa responsável pelas informações prestadas pelo Conselho:

Nome Legível: _____

CPF: _____ **Assinatura:** _____ **Data:** ____ / ____ / ____

Cargo/Função:

☐ Conselheiro(a) ☐ Secretário(a) Executivo(a) ☐ Funcionário(a) do Conselho(a)

Telefone: (____) _____

Email: _____

Este formulário original, após a digitação dos dados, deve permanecer arquivado no Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) ou Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), ou Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme o caso