

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



CENSO SUAS 2017

Questionário Gestão Municipal Secretaria Municipal de Assistência Social

RECOMENDAMOS A LEITURA DO MANUAL PARA O CORRETO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

O questionário eletrônico da Gestão Municipal deverá ser preenchido pelos municípios no período de.

Os questionários devem sempre ser preenchidos primeiramente em papel. Dessa maneira, assegura-se que no momento de inserir os dados no sistema eletrônico todas as informações necessárias já tenham sido coletadas e validadas pelos responsáveis. Caso o município tenha alguma dúvida e/ou necessite de algum apoio ou esclarecimento, ele deverá entrar em contato com a respectiva Secretaria Estadual ou, se necessário, contatar o MDS por meio do e-mail vigilanciasocial@mds.gov.br, ou pelos telefones 61 2030-3118/ 3130/ 3954/ 3026/ 3127, ou ainda pelo 0800 707 2003.

O questionário em papel, assinado pelo agente público responsável pelas informações prestadas, deverá ser arquivado pelo município. Para envio das informações ao MDS, as respostas deste questionário deverão ser fielmente digitadas no sistema eletrônico no endereço <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/censosuas>. O MDS recebe as informações do Censo SUAS exclusivamente pelo sistema eletrônico.

Senha de Acesso para preenchimento do questionário eletrônico

Para preenchimento do questionário eletrônico do CENSO SUAS 2017 os responsáveis necessitarão utilizar o *login* e a senha de acesso aos sistemas da Rede SUAS, devendo possuir o perfil de acesso ao CADSUAS (cadsuas.municipio). Problemas relativos à senha de acesso poderão ser solucionados, exclusivamente, pelo telefone 0800 707 2003.

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR**CASO SEJA NECESSÁRIO ATUALIZAR ESTES DADOS, ATUALIZE NO CADSUAS**

Nome que identifica o Órgão Gestor: _____

Selecione o Tipo de Logradouro (avenida, rua, etc): _____

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Ponto de Referência: _____

CEP: _____ Município: _____ UF: _____

E-mail: _____

DDD – Telefone: (____) ____-____-____-____-____-____ Ramal: (____) ____-____-____-____-____ Fax: (____) ____-____-____-____-____-____

BLOCO 2 – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**1. De acordo com a estrutura administrativa do município, o órgão gestor da assistência social caracteriza-se como *(resposta única)*:**☐ Secretaria municipal exclusiva da área de Assistência Social *(pule para a questão 3)*☐ Secretaria municipal em conjunto com outras políticas setoriais☐ Fundação Pública *(pule para a questão 3)*☐ Setor/Coordenadoria/Assessoria subordinado diretamente ao Gabinete do(a) Prefeito(a) *(pule para a questão 3)***2. A qual secretaria a assistência social está associada? *(admite múltiplas respostas)***☐ 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)***

Áreas ligadas à Gestão	Sim, na estrutura formal do órgão gestor	Sim, de maneira informal	Não constituída
Gestão do SUAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vigilância Socioassistencial (Inclusive áreas de monitoramento e avaliação)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestão do Trabalho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regulação do SUAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestão Financeira e Orçamentária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestão de Benefícios Assistenciais (BPC, Benefícios Eventuais)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. No caso de haver subdivisão administrativa de Proteção Social Especial, ela é desmembrada entre Alta e Média Complexidade? *(Na questão acima, no item Proteção Social Especial, se marcar “Não constituída”, não deve responder a essa questão.)*

- ☐ Sim, na estrutura formal do órgão gestor
☐ Sim, de maneira informal
☐ A Proteção Social Especial não é desmembrada em Alta e Média Complexidade.

5. Quais das seguintes estruturas para o setor de comunicação, o município possui: *(admite múltiplas respostas, exceto se marcar “Nenhum dos mecanismos acima”)*

- ☐ Política de Comunicação da Prefeitura e/ou Órgão Gestor
☐ Plano de Comunicação da Prefeitura e/ou Órgão Gestor
☐ Carta de Serviço ao Cidadão
☐ Equipe própria de comunicação no órgão gestor
☐ Orçamento específico destinado a ações de comunicação
☐ Ouvidoria
☐ Central de Relacionamento
☐ Nenhum dos mecanismos acima

BLOCO 3 – GESTÃO DO SUAS

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

☐ Não possui Lei Municipal de Regulamentação do SUAS

7. Informe o conteúdo previsto na Lei Municipal de regulamentação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS: *(admite múltiplas respostas)*

- ☐ Conceituação da assistência social
☐ Funções da assistência social (Vigilância Socioassistencial, Proteção Social, Defesa de Direitos)
☐ Princípios pelos quais a Assistência Social é regida
☐ Diretrizes para organização da Assistência Social
☐ Organização da assistência social por níveis de Proteção Social
☐ Conceituação e Objetivos do SUAS
☐ Público destinatário do SUAS
☐ Previsão do financiamento dos serviços
☐ Previsão do financiamento dos programas e projetos
☐ Previsão do financiamento dos benefícios socioassistenciais
☐ Especificação do órgão da Administração Pública responsável pela coordenação da Política de Assistência Social
☐ Previsão de prazo para regulamentação do funcionamento do Fundo de Assistência Social
☐ Especificação e conceituação dos equipamentos públicos estatais CRAS e CREAS
☐ Especificação e conceituação dos serviços socioassistenciais
☐ Especificação e conceituação dos benefícios eventuais
☐ Criação do Conselho Municipal de Assistência Social
☐ Criação do Fundo Municipal de Assistência Social
☐ Instituição do Plano Municipal de Assistência Social
☐ Outros. Qual? _____

8. Em que ano ocorreu a última atualização do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)?

Para responder as questões 8 é importante diferenciar Plano de Assistência Social de Plano de Ação da Assistência Social. O Plano de Assistência Social organiza regula e norteia a execução da PNAS na perspectiva do SUAS, e deve ser elaborado a cada 4 (quatro) anos, de acordo com os períodos de elaboração do Plano Plurianual – PPA (art.19, NOB SUAS 2012). Já o Plano de Ação tem periodicidade anual e deve estar em consonância com o Plano de Assistência Social.

☐ Não Sabe *(pule para a questão 10)*

9. O Plano Municipal de Assistência Social (PMAS) serviu como instrumento político de referência para os debates na construção do Plano Plurianual – PPA 2018-2021?

- ☐ Sim ☐ Não ☐ Não sabe

10. O Plano Plurianual do município – PPA 2018-2021 contém “Programa/Plano de Ação” exclusivo para a área de Assistência Social?

☐ Sim ☐ Não ☐ O PPA do município ainda não está fechado

11. Houve no Plano Plurianual – PPA 2018-2021 estimativa de recursos orçamentários municipais para: (admite múltiplas respostas)

- ☐ Ampliação/expansão da cobertura dos serviços de Proteção Social Básica
☐ Ampliação/expansão da cobertura dos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade
☐ Ampliação/expansão da cobertura dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
☐ Ampliação/expansão dos benefícios socioassistenciais (inclusive transferências de renda direta às famílias)
☐ Construção de CRAS
☐ Construção de CREAS
☐ Construção de outras unidades de serviços da Assistência Social
☐ Realização de Concurso Público para a Assistência Social
☐ Nenhum dos itens acima
☐ Não sabe

12. O órgão gestor possui levantamento ou pesquisa nos últimos doze meses que aponte o número de pessoas em situação de rua no município?

☐ Sim ☐ Não (pule para a questão 16)

13. Caso sim, quantas pessoas? pessoas

14. Este quantitativo considera: ☐ apenas adultos ☐ adultos e crianças/adolescentes ☐ não sabe informar

15. 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
☐ O órgão gestor e/ou outra unidade do poder público municipal contratou instituição para este fim
☐ O órgão gestor obteve esta informação através de levantamento ou pesquisa já realizada por outra instituição

16. Em quantas reuniões da CIB (Comissão Intergestores Bipartite), em 2016, houve participação de algum representante do município? (resposta única)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1 vez no ano | <input type="checkbox"/> Mais de 10 vezes no ano |
| <input type="checkbox"/> De 2 a 3 vezes no ano | <input type="checkbox"/> Nenhuma |
| <input type="checkbox"/> De 4 a 6 vezes no ano | <input type="checkbox"/> Não sabe |
| <input type="checkbox"/> De 7 a 10 vezes no ano | |

17. 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)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Nenhuma vez. | <input type="checkbox"/> Quatro a seis vezes. |
| <input type="checkbox"/> Uma vez. | <input type="checkbox"/> Mais de seis vezes |
| <input type="checkbox"/> Duas ou três vezes. | |

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

- ☐ 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: _____.

19. Nos últimos 12 meses, quantas visitas de técnicos da Secretaria Estadual de Assistência Social (SEAS) o município recebeu? (resposta única)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Nenhuma. | <input type="checkbox"/> Quatro a seis visitas |
| <input type="checkbox"/> Uma visita. | <input type="checkbox"/> Mais de seis visitas. |
| <input type="checkbox"/> Duas a três visitas. | |

20. O ordenador de despesa do FMAS é? (resposta única)

- ☐ O Prefeito.
☐ O Secretário (a) Municipal de Assistência Social.
☐ Outro Funcionário da Secretaria de Assistência Social.
☐ Secretário ou técnico de outra área.

21. Atualmente o município recebe recursos estaduais para o cofinanciamento da Assistência Social? (resposta única por linha)

	Sim, fundo-a-fundo.	Sim, via convênio.	Sim, por convênio e fundo-a-fundo.	Não recebe.
Proteção Social Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proteção Social Especial de Média Complexidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proteção Social Especial de Alta Complexidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Benefícios Eventuais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incentivo à Gestão	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

22. Especifique as receitas e despesas do município na área de Assistência Social no ano de 2016, informando o valor total de recursos próprios alocados, o valor total recebido pelo governo estadual (Fundo a Fundo e Convênios), o valor total das despesas realizadas com recursos próprios municipais e o valor total das despesas realizadas com os recursos repassados pelo estado.

Atenção!	
1.	O VALOR DAS TRANSFERÊNCIAS REALIZADAS PELO GOVERNO FEDERAL NÃO DEVE SER INFORMADO.
2.	Considerar despesas do Fundo e do Órgão Gestor, incluindo somente as que são relacionadas aos serviços, programas, projetos, Incentivo financeiro para Gestão do SUAS e benefícios socioassistenciais.
3.	Considerar despesas efetivamente pagas, no quadro de despesa.
4.	Considere o valor total das despesas na assistência social, incluindo despesas com folha de pagamento de pessoal e com benefícios (como, por exemplo, benefícios socioassistenciais, como programas próprios de transferência de renda ou benefícios eventuais).

Recursos:	2016
22.1. Valor alocado referente aos <u>recursos próprios</u> do município	R\$ <input type="text"/>
22.2. Valor recebido do governo estadual (Fundo a Fundo e Convênios)	R\$ <input type="text"/>
Despesas:	2016
22.3. Valor da despesa realizada com recursos próprios do município	R\$ <input type="text"/>
22.4. Valor da despesa realizada com recursos repassados pelo governo estadual	R\$ <input type="text"/>

23. O órgão gestor municipal faz transferência de recursos por convênio/termo de parceria para ONG's, Organizações da Sociedade Civil ou Entidades de Assistência Social no município? (resposta única)

- ☐ Não *(pule para a questão 25)*
☐ 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

24. Quantas entidades recebem recurso do órgão gestor municipal por convênio/termo de parceria?

entidades.

25. O órgão gestor utiliza sistema de informação próprio para gerenciar a política de Assistência Social?

Apenas devem ser considerados sistemas desenvolvidos ou adquiridos pelo município como ferramenta de gestão pelo órgão gestor, envolvendo a coordenação da política e a gestão dos serviços socioassistenciais. **(Não considerar sistemas do MDS)**

☐ Sim

☐ Não **(pule para a questão 27)**

26. O(s) sistema(s) utilizado(s) permite(m): **(admite múltiplas respostas)**

☐ Registrar repasses de recursos para entidades.

☐ Registrar prestação de contas das entidades.

☐ Registrar execução física/atendimentos.

☐ Registrar unidades da rede socioassistencial pública.

☐ Registrar unidades da rede socioassistencial privada.

☐ Elaborar e armazenar Prontuário Eletrônico dos usuários dos Serviços Socioassistenciais.

☐ Outros. Especifique: _____

BLOCO 4 – GESTÃO DO TRABALHO

Atenção! Para responder as questões 27 e 28 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
- 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.

27. Informe a quantidade de profissionais do órgão gestor exclusivos e compartilhados segundo tipo de atividade realizada pelo profissional. NÃO considere trabalhadores lotados em unidades públicas que ofertam serviços socioassistenciais, apenas SEDE do órgão gestor: **(Atenção! Devem ser somados APENAS os trabalhadores lotados no órgão gestor. Caso o profissional seja exclusivo, ele deve ser contabilizado apenas 1 vez. Caso seja compartilhado, ele pode ser contabilizado em mais de uma linha ao mesmo tempo, mais não deve ser contabilizado em mais de uma coluna).**

Áreas ligadas à Gestão	Quantidade de profissionais de nível superior		Quantidade de profissionais de nível médio	
	Exclusivos	Compartilhados	Exclusivos	Compartilhados
Gestão do SUAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vigilância Socioassistencial (Inclusive áreas de monitoramento e avaliação)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gestão do Trabalho	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Regulação do SUAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gestão Financeira e Orçamentária	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Áreas de Serviços e Benefícios	Quantidade de profissionais de nível superior		Quantidade de profissionais de nível médio	
	Exclusivos	Compartilhados	Exclusivos	Compartilhados
Proteção Social Básica	_____	_____	_____	_____
Proteção Social Especial de Média Complexidade	_____	_____	_____	_____
Proteção Social Especial de Alta Complexidade	_____	_____	_____	_____
Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	_____	_____	_____	_____
Gestão de Benefícios Assistenciais (BPC, Benefícios Eventuais)	_____	_____	_____	_____

Programas	Quantidade de profissionais de nível superior		Quantidade de profissionais de nível médio	
	Exclusivos	Compartilhados	Exclusivos	Compartilhados
AcesSUAS Trabalho	_____	_____	_____	_____
Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)	_____	_____	_____	_____

28. 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. Isto é, some os trabalhadores da SEDE do órgão gestor e UNIDADES PÚBLICAS de oferta de serviços (Atenção! Devem ser somados os trabalhadores lotados no órgão gestor e os que estão lotados nas unidades públicas que ofertam serviços socioassistenciais):

Tipo de Vínculo por Escolaridade	Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Superior	Total
Estatutários	_____	_____	_____	_____
Empregados Públicos Celetistas	_____	_____	_____	_____
Somente Comissionados	_____	_____	_____	_____
Outros Vínculos	_____	_____	_____	_____
Total	_____	_____	_____	_____

IMPORTANTE! A soma de todas as áreas de formação da questão 29 deverá ser igual ao total de trabalhadores com Ensino Superior informado na questão 28. Se um trabalhador possuir mais de uma formação superior, indique apenas aquela considerada como a principal.

29. Dos trabalhadores de nível superior da Assistência Social (SEDE E UNIDADES PÚBLICAS), indique a quantidade de profissionais segundo as áreas de formação abaixo listadas:

29a) _____ Assistente Social
 29b) _____ Psicólogo (a)
 29c) _____ Pedagogo (a)
 29d) _____ Advogado (a)
 29e) _____ Antropólogo (a)
 29f) _____ Sociólogo (a)
 29g) _____ Terapeuta Ocupacional
 29h) _____ Contador (a)
 29i) _____ Administrador (a)
 29j) _____ Economista
 29k) _____ Economista Doméstico

29l) _____ Estatístico
 29m) _____ Musicoterapeuta
 29n) _____ Geógrafo
 29o) _____ Administrador Público/Gestão Pública
 29p) _____ Profissional de Educação Física
 29q) _____ **OUTROS**

29_Total) _____ TOTAL de trabalhadores de Ensino Superior

30. No ano de 2016, 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 2016).*

Nível de Escolaridade	Realizou Concurso?		Quantidade de Vagas	Data da Homologação do Concurso	Quantidade de trabalhadores que tomaram posse
	Sim	Não			
Nível Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> /2016	<input type="text"/>
Nível Médio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> /2016	<input type="text"/>

31. O município possui Plano de Capacitação e Educação Permanente?

☐ Sim ☐ Não *(pule para a questão 35)*

32. Em que ano ocorreu a última atualização do Plano de Capacitação e Educação Permanente?

Não sabe

33. Para o ano de 2017, qual foi a previsão de quantidade de trabalhadores capacitados no plano?

Não há previsão

34. Quais informações constam no Plano de Capacitação e Educação Permanente? *(admite múltiplas respostas)*

- ☐ Diretrizes do plano
☐ Diagnóstico da situação de profissionais no município
☐ Levantamento de demandas por capacitação
☐ Percursos Formativos
☐ Metas de profissionais a serem capacitados
☐ Modalidades de oferta dos cursos
☐ Formas de monitoramento
☐ Estratégias de multiplicação (formação de multiplicadores)
☐ Outros. Quais? _____

35. O município realizou ações de capacitação e formação para os trabalhadores/conselheiros da política de assistência social no ano de 2017?

☐ Sim ☐ Não *(pule para a questão 38)*

36. Informe o total de trabalhadores e conselheiros capacitados.

profissionais Não sabe
 conselheiros Não sabe

37. Informe a quantidade de profissionais/conselheiros que já foram capacitados por ações do município, durante o ano de 2017, segundo o tipo de ação e modalidade: *(Caso um profissional tenha sido capacitado em mais de uma ação, este pode ser contabilizado mais de uma vez)*

	Quantidade de Profissionais/Conselheiros
Ações de Capacitação	
Introdução Ações de capacitação com carga horária <u>entre 20 e 40 horas/aula</u> . Tem por finalidade promover o nivelamento de competências basilares. Ofertadas para qualquer nível de formação.	<input type="text"/>
Atualização Ações de capacitação com carga horária <u>entre 40 e 100 horas/aula</u> . Tenham a finalidade de atualizar e manter as competências necessárias. Ofertadas para qualquer nível de formação.	<input type="text"/>
Supervisão Técnica Concebidas e realizadas ações de <u>capacitação em serviço</u> , que tenham por finalidade apoiar e acompanhar as <u>equipes de trabalho no desenvolvimento das funções</u> . Deverá reunir profissionais de diferentes funções e níveis de formação sempre que <u>compartilharem de um mesmo campo de responsabilidade</u> .	<input type="text"/>

	Quantidade de Profissionais/Conselheiros
Ações de Formação	
Curso Técnico <i>Ações de capacitação com <u>carga horária mínima de 1.800 horas/aula</u>, dirigida especificamente para os trabalhadores de nível médio, com a finalidade de qualificá-los nas competências necessárias e essenciais ao desenvolvimento das atividades de apoio.</i>	<input type="text"/>
Aperfeiçoamento <i>Ações de formação com <u>carga horária de 180 horas/aula</u>, as quais são destinadas, exclusivamente, a trabalhadores e conselheiros, portadores de <u>diploma de Graduação</u> e que têm por finalidade gerar, aprimorar e aperfeiçoar as competências necessárias ao desenvolvimento das funções do SUAS.</i>	<input type="text"/>
Especialização <i>Ações de formação com <u>carga horária mínima de 360 horas/aula</u>, com a finalidade de permitir o aprofundamento dos profissionais e a elaboração de pesquisas em uma área específica do conhecimento. Destina-se exclusivamente a trabalhadores e conselheiros <u>portadores de diploma de Ensino Superior</u>.</i>	<input type="text"/>
Mestrado <i>Ação de formação de <u>longa duração (cerca de 2 anos de curso)</u> que tem por finalidade a realização de estudos aprofundados e a elaboração de pesquisas. Destina-se exclusivamente a trabalhadores e conselheiros <u>portadores de diploma de Ensino Superior</u></i>	<input type="text"/>

Modalidade de Oferta	
Presencial <i>Todo o curso é ofertado com interação entre o professor e aluno de forma presencial.</i>	<input type="text"/>
A distância <i>Todo o curso utiliza tecnologias, como o computador e a internet, para intermediar a relação entre aluno e professor, de forma que, o aluno e professor não precisam se encontrar na mesma hora e local.</i>	<input type="text"/>
Semipresencial <i>Curso que mescla as modalidades presencial e a distância. Uma parcela das atividades se dá no ambiente virtuais de aprendizagem, mas há encontros presenciais obrigatórios.</i>	<input type="text"/>

38. No município, algum trabalhador da Assistência Social (SEDE E UNIDADES PÚBLICAS) já participou de algum curso do CAPACITASUAS?

☐ Sim

☐ Não *(pule para a questão 40)*

39. Quantidade de profissionais do município (SEDE E UNIDADES PÚBLICAS) que já participaram de cursos do CAPACITASUAS?

	Quantidade de profissionais
Total de profissionais	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe
Curso de Introdução ao Provimento dos Serviços e Benefícios Socioassistenciais do SUAS	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe
Curso de Atualização em Indicadores para diagnóstico e acompanhamento do SUAS	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe
Curso de Atualização em Gestão Financeira e Orçamentária do SUAS	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe
Curso de Introdução ao Exercício do Controle Social do SUAS	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe
Curso de Atualização para Elaboração de Planos de Assistência Social	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe
Curso de Atualização em Vigilância Socioassistencial do SUAS	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe
Curso de Atualização sobre Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe
Curso de Atualização sobre Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Não sabe

40. O município possui Mesa de Negociação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)?

☐ Sim ☐ Não *(pule para a questão 44)*

41. Com qual frequência ocorrem as reuniões ordinárias da Mesa de Negociação do SUAS?

☐ Anual ☐ Bimestral
☐ Semestral ☐ Mensal
☐ Trimestral ☐ Não tem periodicidade definida

42. O órgão gestor da Assistência Social aporta recursos para realização de reuniões da Mesa de Negociação do SUAS (sala, equipamentos, pessoal, passagens, etc.)?

☐ Sim ☐ Não *(pule para a questão 44)*

43. Qual tipo de aporte é dado pelo órgão gestor da Assistência Social à Mesa de Negociação do SUAS? *(admite múltiplas respostas)*

☐ Cessão de espaço físico
☐ Cessão de recursos humanos
☐ Custeio de passagens
☐ Disponibilização de equipamentos (computadores, telefones)
☐ Outros. Quais? _____

44. Os servidores do órgão gestor de assistência social possuem Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS)?

☐ Sim, para a totalidade dos servidores
☐ Sim, para a maioria dos servidores
☐ Sim, para a metade dos servidores
☐ Sim, para a minoria dos servidores
☐ Não *(pule para a questão 47)*

45. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do órgão gestor da assistência social (PCCS) pertence a qual órgão do município?

☐ Do próprio órgão gestor da Assistência Social
☐ Centralizado da prefeitura
☐ Do órgão responsável pelo planejamento
☐ De outro órgão. Qual? _____

46. Qual o ano da última atualização deste PCCS?

BLOCO 5 –SERVIÇOS, BENEFÍCIOS E PROGRAMAS

47. O município oferta Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com deficiência e idosos?

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

48. Em que unidade e com que equipe o Serviço é ofertado?

☐ Na própria sede do órgão gestor, com equipe exclusiva para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com deficiência e idosos
☐ Na própria sede do órgão gestor, com equipe que realiza outras atividades
☐ No CRAS, com equipe exclusiva para o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com deficiência e idosos
☐ No CRAS, com a equipe técnica do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)
☐ No CRAS, com equipe que realiza outras atividades
☐ Em outra Unidade Pública
☐ Em Entidade Conveniada

49. Qual é o perfil e a quantidade de profissionais que compõem o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com deficiência e idosos?

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Assistente Social	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cuidadores Sociais
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Psicólogo (a)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Outros profissionais
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Terapeuta Ocupacional	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> TOTAL

50. Em média, quantos dias por semana os usuários acessam/recebem este serviço? (Resposta única)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> um dia, ou menos, a cada mês | <input type="checkbox"/> dois a três dias por semana |
| <input type="checkbox"/> um dia por quinzena | <input type="checkbox"/> quatro a cinco dias por semana |
| <input type="checkbox"/> um dia por semana | <input type="checkbox"/> mais de cinco dias por semana |

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

- ☐ Atende no CREAS do município
☐ Encaminha para o CREAS de outro município
☐ Encaminha para o CREAS Regional ao qual está vinculado
☐ Encaminha para o CRAS
☐ Encaminha para alguma entidade conveniada/parceira no município
☐ É atendido pela equipe de referência da proteção social especial do órgão gestor (responda a questão 52 e 53)
☐ Outro. Qual? _____
☐ Não atende

52. Quais atividades o técnico ou a equipe de referência da PSE do órgão gestor realiza? (admite múltipla marcação, exceto se marcar a última opção)

- ☐ Atendimento/acompanhamento direto às famílias e indivíduos
☐ Elaboração dos Planos de Acompanhamento Familiar ou Individual
☐ Elaboração de relatórios técnicos sobre as famílias/indivíduos em acompanhamento
☐ Registro do atendimento/acompanhamento em prontuário
☐ Encaminhamento dos usuários para a rede de serviços local
☐ Articulação da rede de políticas setoriais no município
☐ Articulação com os órgãos do sistema de justiça do município
☐ Busca ativa
☐ Realização de reuniões periódicas com a equipe do CREAS de outro município/CREAS Regional
☐ Realização de estudos de caso em conjunto com o CREAS de outro município/CREAS Regional
☐ Participação na construção do plano de trabalho do CREAS de outro município/CREAS Regional
☐ Acompanhamento das unidades de acolhimento que possuam acolhidos do município
☐ Nenhuma das anteriores

53. Em qual(is) local(is) o técnico ou a equipe de referência da PSE do órgão gestor realiza o atendimento às famílias e indivíduos? (Admite múltiplas respostas)

- ☐ Na sede do órgão gestor municipal
☐ No CRAS
☐ Em unidade pública da rede socioassistencial. Qual? _____
☐ Em entidade socioassistencial da rede privada
☐ Em unidade da rede de outras políticas públicas. Qual? _____
☐ No domicílio das famílias
☐ Outro. Qual? _____

54. Como o município atende adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa de LA e PSC? (admite múltipla marcação, exceto se marcar "Não atende")

- ☐ Atende no CREAS do município
☐ Encaminha para o CREAS de outro município
☐ Encaminha para o CREAS Regional ao qual está vinculado
☐ Executa no CRAS
☐ Executa em entidade conveniada/parceira no município
Se sim, quantas unidades? ☐☐☐☐
☐ Executa em outra unidade pública (exceto CREAS) de acompanhamento de adolescentes em cumprimento de Medida Socioeducativa (LA ou PSC) do município
Se sim, quantas unidades? ☐☐☐☐
☐ É atendido pela equipe de referência da proteção social especial do município (órgão gestor)
☐ Outro
☐ Não atende

55. O município oferta Serviço Especializado em Abordagem Social?

- ☐ Sim ☐ Não (pule para a questão 57)

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

- ☐ No(s) CREAS
☐ No(s) Centro POP
☐ Na sede/órgão gestor do município (considerar nesta opção estruturas administrativas descentralizadas, como regionais ou similares)
☐ Em outra unidade pública. Se sim, quantas unidades?
☐ Em entidade conveniada/parceira. Se sim, quantas unidades?

57. O município possui Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Criança e Adolescente?

- ☐ Sim ☐ Não

Atenção! Caso o município possua Serviço/Programa de Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes preencha o questionário de Unidades executoras de Serviço de Famílias Acolhedora.

58. O município possui programa de guarda subsidiada, no qual a família extensa ou com vínculos afetivos tenha subsídio financeiro para a guarda da criança?

Guarda Subsidiada aplica-se a situações onde a guarda da criança é transferida, por ordem judicial, a família extensa ou com vínculos afetivos como padrinhos, vizinhos, padastos, entre outros.

Atenção! A guarda subsidiada não deve ser confundida com o Serviço de Família Acolhedora.

- ☐ Sim ☐ Não (pule para a questão 63)

59. Caso sim, o Programa de Guarda Subsidiada é regulamentado por lei municipal?

- ☐ Sim ☐ Não

60. Qual é o valor médio de repasse a estas famílias?

61. Atualmente, quantas famílias recebem recursos pelo Programa?

62. Quais atividades são realizadas pelo Programa de Guarda Subsidiada do município? (admite múltipla marcação, exceto se marcar "Não realiza nenhuma das atividades acima")

- ☐ Visitas domiciliares da equipe técnica do Programa à família
☐ Reuniões com grupos de famílias
☐ Atendimento psicossocial individualizado
☐ Palestras / oficinas
☐ Elaboração de relatórios técnicos sobre casos em acompanhamento
☐ Envio de relatórios para o Judiciário
☐ Não realiza nenhuma das atividades acima

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

- ☐ Sim ☐ Não (pule para a questão 65)

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

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"/>

65. 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, exceto se marcar “Não realiza nenhuma das atividades listadas acima”)

- ☐ 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

66. Nos últimos 12 (doze) meses a Assistência Social do município abrigou em alojamentos provisórios pessoas atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública?

- ☐ Sim ☐ Não

67. O município utiliza embarcação/lancha para o desenvolvimento de atividades/serviços da Assistência Social?

- ☐ Sim ☐ Não (pule para a questão 69)

68. Quais equipes utilizam a embarcação do município? (admite múltipla resposta)

- ☐ Equipe do CRAS
- ☐ Equipe do CREAS ou da Proteção Social Especial
- ☐ Equipe do Cadastro Único
- ☐ Equipes do órgão gestor da Assistência Social
- ☐ Outros. Quais? _____

69. Atualmente o município executa o programa ACESSUAS Trabalho?

- ☐ Sim ☐ Não (pule para a questão 72)

70. Quem é responsável pela execução do programa ACESSUAS Trabalho no município? (admite múltiplas respostas)

- ☐ Secretaria de Assistência Social
- ☐ O CRAS
- ☐ Outras unidades públicas
- ☐ Entidade conveniada
- ☐ Outro. Qual? _____

71. Quais atividades são executadas pelo Acessuas Trabalho no município: (admite múltipla resposta)

- ☐ Identificação e sensibilização do público do programa
- ☐ Mapeamento de oportunidades no território
- ☐ Realização de ciclo de oficinas/encontros com os usuários, a fim de desenvolver habilidades e orientar sobre questões afetas ao mundo do trabalho
- ☐ Mobilização dos profissionais dos serviços socioassistenciais a fim de informá-los a respeito do programa Acessuas Trabalho
- ☐ Mobilização dos usuários da assistência social a fim de informá-los sobre as ações do Acessuas Trabalho
- ☐ Articulação com serviços socioassistenciais
- ☐ Articulação e encaminhamento para outras políticas públicas como Saúde e Educação
- ☐ Articulação e encaminhamento para oportunidades de inclusão produtiva e cursos de capacitação profissional
- ☐ Monitoramento do percurso do usuário
- ☐ Outras

72. Para quais oportunidades do mundo do trabalho o município encaminha, de forma rotineira, os usuários da assistência social? (admite múltiplas respostas)

- ☐ Serviço Nacional do Emprego – SINE
- ☐ Cursos do PRONATEC-BSM
- ☐ Demais cursos do PRONATEC
- ☐ Cursos técnicos de instituições municipais/estaduais
- ☐ Cooperativas
- ☐ Microcrédito
- ☐ Micro empreendedorismo individual
- ☐ Outros. Quais? _____

73. O município aderiu ao Criança Feliz?

- ☐ Sim
- ☐ Não (pule para a questão 77)

74. Em relação ao programa Criança Feliz, o município: (admite múltiplas respostas)

- ☐ Realizou diagnóstico das famílias a serem visitadas pelo programa
- ☐ Definiu os CRAS que irão referenciar o programa
- ☐ Contratou os supervisores
- ☐ Realizou a capacitação dos supervisores
- ☐ Realizou reuniões de planejamento do trabalho com a equipe de referência do CRAS
- ☐ Contratou os visitadores
- ☐ Realizou a capacitação dos visitadores
- ☐ Busca ativa das famílias com o perfil do programa
- ☐ Realizou visitas domiciliares do programa
- ☐ Informou no Prontuário Eletrônico do SUAS as visitas realizadas

75. Como se dá a oferta da visita domiciliar no território?

- ☐ diretamente pelo CRAS
- ☐ referenciada ao CRAS em parceria com entidade ou organização de Assistência Social

76. Qual o público atendido pelas visitas domiciliares? (admite múltiplas respostas)

- ☐ Gestantes beneficiárias do Programa Bolsa Família
- ☐ Crianças com até três anos beneficiárias do Programa Bolsa Família
- ☐ Crianças com deficiência até seis anos beneficiárias do BPC

77. Indique as ações realizadas pela política de Assistência Social no município para enfrentamento do Trabalho Infantil? (admite múltipla marcação, exceto se marcar "Não realiza").

- ☐ 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
- ☐ Não realiza atividades listadas acima

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

- ☐ Sim
- ☐ Não (pule para a questão 80)

79. Caso sim, especifique quais as ações relativas ao Benefício de Prestação Continuada (BPC) são desenvolvidas pela Assistência Social no município: *(admite múltiplas respostas, exceto se marcar “Nenhuma das anteriores”)*

- ☐ Realizar estudos sobre as condições de vulnerabilidade das famílias com idosos e pessoas com deficiência
- ☐ Orientar a população usuária sobre seus direitos e procedimentos para acesso ao BPC
- ☐ Apoiar e acompanhar o processo de concessão do BPC
- ☐ Distribuir aos CRAS e CREAS do município listas territorializadas das famílias com beneficiários do BPC
- ☐ Articular com outros setores a inserção dos beneficiários nas diversas políticas sociais
- ☐ Realizar e acompanhar a inserção e atualização dos beneficiários do BPC no Cadastro Único
- ☐ Articular ações com INSS acerca do requerimento e manutenção do BPC
- ☐ Realizar e acompanhar a inserção de crianças e adolescentes com deficiência beneficiárias do BPC na escola, em articulação com o Grupo Gestor Local
- ☐ Acompanhar a inserção de jovens e adultos com deficiência beneficiários do BPC no mundo do trabalho
- ☐ Nenhuma das anteriores

80. 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, independentemente do local da entrega.

	O Benefício é concedido no município? <i>(Se marcar a opção “não”, pular para a próxima linha)</i>	O Benefício é regulamentado? <i>(Se marcar a opção “não”, não responder o ano de atualização)</i>	Ano da última atualização da regulamentação:	Local onde o Benefício é concedido: <i>(resposta única)</i>
Benefício Eventual por Situação de morte	<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 por Situação de 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

81. Assinale os locais do município onde são realizados o cadastramento e a atualização cadastral do CadÚnico: *(admite múltiplas respostas, exceto se marcar “não realiza”)*

Locais	Entrevista para Inclusão Cadastral	Entrevista para Atualização Cadastral	Digitação dos dados das famílias no Sistema de Cadastro Único	Fornecimento de comprovante de cadastramento por demanda das famílias	Não realiza
Na sede do órgão gestor/Secretaria de Assistência	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
Em unidades/postos fixos exclusivos para cadastramento	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
Em outras unidades da Assistência Social	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
No domicílio das famílias	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>

Atenção! Caso o município responda “Na sede do órgão gestor/Secretaria de Assistência”, “Em unidades/postos fixos exclusivos para cadastramento” ou “Em unidades de outras políticas públicas”, o município deve registrar tais postos na opção “Outras Unidades Socioassistenciais” do CADSUAS conforme orientações que podem ser encontradas no link: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/snas/vigilancia/index6.php>

82. Como é feito o registro das informações da entrevista no sistema do Cadastro Único?

- ☐ A totalidade das entrevistas é registrada diretamente no sistema de Cadastro Único *(pule para a questão 84)*
☐ A maioria das entrevistas é registrada diretamente no sistema de Cadastro Único
☐ A minoria das entrevistas é registrada diretamente no sistema de Cadastro Único
☐ Nenhuma entrevista é registrada diretamente no sistema de Cadastro Único. *(Todas são registradas no formulário em papel e depois digitadas no sistema de Cadastro Único.)*

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

|_|_| dias

84. Neste município, há exigência de agendamento prévio para a realização da entrevista para inclusão/atualização cadastral?

- ☐ Sim, para todas as entrevistas.
☐ Sim, para a maioria das entrevistas.
☐ Sim, para a minoria das entrevistas.
☐ Não há exigência de agendamento prévio para a realização da entrevista para inclusão/atualização cadastral *(pule para a questão 86)*

85. Em média, após quantos dias ela consegue ser atendida? *(Caso ela consiga agendar a entrevista para o mesmo dia, informe “zero” no número de dias)*

|_|_| dias

BLOCO 6 – PARTICIPAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO

86. Quais estratégias de fomento à participação do cidadão e usuário são utilizadas pelo órgão gestor da Assistência Social no município? *(admite múltiplas respostas)*

- ☐ Estimula a participação de usuários nas reuniões do Conselho
☐ Estimula a participação dos usuários no âmbito das unidades socioassistenciais
☐ Estimula a formação de coletivo/comitê de usuários da política *(como por exemplo o Fórum Municipal de Usuários do SUAS)*
☐ Apoio financeiro a coletivo de usuários da política
☐ Realiza reuniões/entrevistas específicas a fim de coletar a demanda dos usuários
☐ Possui mecanismo de ouvidoria/central de relacionamento para recebimento de demandas dos usuários
☐ Realiza pesquisa de opinião/questionários juntos aos usuários da política
☐ Realiza audiências públicas sobre temas da Assistência Social
☐ Outros. Qual? _____

87. Como os usuários do SUAS costumam se comunicar com as equipes técnicas e/ou de gestão do SUAS? Por meio de: *(admite múltiplas respostas, exceto se marcar “Não há contato entre equipe de gestão e os usuários”)*

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Não há contato entre equipe de gestão e os usuários | <input type="checkbox"/> E-mail |
| <input type="checkbox"/> Contato pessoal | <input type="checkbox"/> Chat em Blog/Site |
| <input type="checkbox"/> Telefone gratuito | <input type="checkbox"/> Aplicativo de mensagens (WhatsApp/Telegram) |
| <input type="checkbox"/> Telefone não gratuito | <input type="checkbox"/> Redes Sociais (Facebook) |
| <input type="checkbox"/> Mensagens de texto por celular (SMS) | <input type="checkbox"/> Outro. Quais? _____ |

88. O órgão gestor de Assistência Social produziu alguma ação de comunicação (campanha/mobilização/sensibilização) com o foco no usuário em 2017?

☐ Sim ☐ Não *(pule para o próximo bloco)*

89. Indique os conteúdos/temas das ações de comunicação (campanha/ mobilização/sensibilização) realizadas pelo órgão gestor em 2017? (admita múltiplas respostas)

☐ Informação sobre direitos dos usuários do SUAS

☐ BPC

☐ Programa Bolsa Família

☐ Cadastro Único

☐ População de Rua

☐ Trabalho Infantil

☐ Violência Doméstica

☐ Desigualdade de Gênero

☐ Divulgação de eventos técnicos

☐ Divulgação de Orientações Técnicas

☐ Divulgação de Normativas

☐ Campanhas Temáticas (Trabalho Infantil, Violência Doméstica, Gênero, etc.)

☐ Mobilização Social

☐ Controle Social

☐ Outros. Quais? _____

BLOCO 7 – RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

Identificação do agente responsável, no órgão gestor da Assistência Social, pelas informações declaradas neste formulário:

Nome: _____

CPF: _____ Data: ____ / ____ / ____

Cargo/Função: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Assinatura: _____

Identificação do representante da Vigilância Socioassistencial:

☐ Não há representante da Vigilância designado no município (finalizar o questionário)

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Assinatura: _____

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