

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



## **CENSO SUAS 2012**

### **Manual Conselho de Assistência Social** **Conselhos Municipais e Estaduais de Assistência Social e CAS/DF** RECOMENDAMOS A LEITURA DO MANUAL PARA O CORRETO PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

O questionário eletrônico dos Conselhos Estadual, Municipal e CAS/DF deverá ser preenchido durante o período de **31 de outubro a 30 de novembro de 2012**.

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 conselho tenha alguma dúvida e/ou necessite de algum apoio ou esclarecimento, ele deverá entrar em contato com o MDS por meio do e-mail [vigilanciasocial@mds.gov.br](mailto:vigilanciasocial@mds.gov.br), ou pelos telefones 61 3433-8650 / 8651 / 8886, ou ainda pelo 0800 707 2003.

O questionário em papel, assinado pelo responsável pelas informações prestadas, deverá ser arquivado pelo conselho. 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 2012 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.conselho\\_municipio/cadsuas.conselho\\_estadual](http://cadsuas.conselho_municipio/cadsuas.conselho_estadual)). Problemas relativos à senha de acesso poderão ser solucionados, exclusivamente, pelo telefone 0800 707 2003.

Antes da apresentação das questões do Censo SUAS 2012 – Conselho faz-se necessário incluir um pequeno tutorial sobre o acesso ao sistema de preenchimento do Censo SUAS 2012.

**Passo 1** – Digite o endereço <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/censosuas> na barra de endereços do navegador de sua preferência (Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.).

Será exibida a página inicial do Censo SUAS 2012, a qual contém algumas orientações sobre o acesso ao sistema.

**Passo 2** – 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.conselho\_município / cadsuas.conselho\_estado).

**Passo 3** – Selecione o questionário Conselho de Assistência Social Estadual, Municipal ou CAS/DF e em seguida clique em “Preencher Questionário” e inicie o registro das informações.

## BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONSELHO

### CASO SEJA NECESSÁRIO ATUALIZAR ESTES DADOS, ATUALIZE NO CADSUAS

**Nome que identifica o Conselho:** \_\_\_\_\_

O nome que identifica o conselho é a denominação atribuída ao Conselho de Assistência Social - Estadual, Municipal ou do DF, a fim de melhor identificá-la. Ex. Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Feliz.

**ATENÇÃO!** Evitar abreviações.

**Selecione o tipo de Logradouro (avenida, rua, etc):**

Informar a identificação do endereço ex. rua, avenida, praça, quadra, etc. onde se situa o Conselho de Assistência Social - Estadual, Municipal ou DF.

**Endereço:** \_\_\_\_\_ **Número:** \_\_\_\_\_

Informar o nome da rua, avenida, praça, quadra, etc. e em seguida o número do local onde se situam o Conselho de Assistência Social, Estadual, Municipal ou DF.

**ATENÇÃO!** Evitar abreviações

**Complemento:** \_\_\_\_\_

O complemento se refere a alguma informação adicional relativa ao endereço, que seja importante informar para melhor localização. Caso não possua nenhuma informação adicional, deixar o item em branco.

**ATENÇÃO!** Evitar abreviações

**Bairro:** \_\_\_\_\_

Informe o bairro, sem abreviações, no qual está situado o Conselho.

**Para o Distrito Federal**, deve ser informada a Região Administrativa na qual está localizado o Conselho ainda que este referencie mais de uma Região Administrativa.

**Ponto de Referência:** (Caixa com campo texto)

Ponto de referência é um ponto conhecido/ estratégico (ex: igreja, comércio, praça, etc) que facilita para que o endereço seja encontrado mais facilmente.

**CEP:** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Informe o Código de Endereçamento Postal da rua onde se situa o conselho, no seguinte formato: nn.nnn-nnn (ex:70.788-090).

**Município: (Seleção)**

Selecione o município no qual está situado o conselho.

**Para o Distrito Federal**, no campo Município deve ser informado Brasília, independentemente da Região Administrativa na qual está localizado o conselho.

**UF: (Seleção)**

Selecione a unidade da federação na qual se situa o conselho.

**E-mail:** \_\_\_\_\_

Deve-se informar o endereço eletrônico institucional do Conselho, tendo em vista que este será utilizado para divulgação ao público por meio do CadSuas. Se o Conselho não possuir um endereço eletrônico institucional, sugerimos a criação (ex.: cmas.brumadinho@ ...).

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

Informe o número do telefone do Conselho de Assistência Social Estadual, Municipal ou DF, no seguinte formato: DDD com 02 (dois) dígitos e número do telefone com 08 (oito) dígitos e ramal se houver. Por exemplo: (61) 3433-4444 ramal 238.

**Fax:** |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Informe o número do FAX do Conselho de Assistência Social Estadual, Municipal ou DF, se houver, no seguinte formato: número com 08 (oito) dígitos. Por exemplo: 3433-8888.

**2. Qual o instrumento legal que criou o conselho?**

Instrumento legal é a legislação pertinente, que abrange: leis, Decretos, Medidas Provisórias, Resoluções, Portarias e outros Atos Normativos.

Informe qual o instrumento legal (estadual, municipal ou do Distrito Federal) que criou o conselho.

**Lei**

Entende-se por lei uma norma ou conjunto de normas jurídicas, gerais e abstratas, elaboradas pelo Poder Legislativo (Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa ou Câmara de Vereadores), segundo o processo de elaboração constitucionalmente estabelecido.

**Decreto**

Decreto é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior à lei, de competência privativa dos chefes do Poder Executivo, quais sejam, presidente, governadores e prefeitos.

**Portaria**

Portaria é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior à lei, emanado de qualquer autoridade pública (Secretário de Estado, por exemplo), que contém instruções acerca da aplicação de leis ou regulamentos, recomendações de caráter geral, normas de execução de serviço ou qualquer outra determinação da sua competência.

**Outro**

Marque esta opção para os casos em que o conselho não tenha sido criado por meio dos instrumentos legais listados acima.

**3. Ano de publicação do instrumento que criou o Conselho: \_\_\_\_\_ (aaaa).**

Considere o ano da publicação do instrumento legal, ou o ano da última atualização, seja ele estadual, municipal ou do Distrito Federal.

**4. Esse conselho possui regimento interno?**

Regimento interno é um conjunto de regras estabelecidas por um grupo para regulamentar o seu funcionamento. Podendo ser usado em diversas atividades, nos mais variados campos, seja do Poder Público, seja na iniciativa privada, tem uma importância bastante destacada nos tribunais. Fonte: [pt.wikipedia.org/wiki/Regimento\\_interno](http://pt.wikipedia.org/wiki/Regimento_interno).

É, portanto, o Conjunto de normas que rege, disciplina e regulamenta o funcionamento de um Conselho. É aprovado por meio de Resolução.

Sim

Marque esta opção para os casos em que o conselho tem regimento interno elaborado e aprovado.

Não (**Pule para a questão 6**)

Marque esta opção para os casos em que o conselho não tem regimento interno elaborado.

**5. O Regimento Interno desse Conselho especifica e detalha:**

<p><b>Atribuições da Secretaria Executiva do Conselho</b> Atribuição é o modo de atuação (modo de agir) da Secretaria Executiva, que deve ser definida dentro dos limites das competências estabelecidas na respectiva lei e/ou instrumento legal que instituiu o conselho.</p> <p>Informar se no regimento interno do conselho estão definidas as atribuições da Secretaria Executiva.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Processo de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil</b> Eleição é o processo pelo qual um grupo designa um de seus integrantes para ocupar um determinado cargo por meio de uma votação.</p> <p>Informar se no regimento interno do conselho está definido o processo de eleição dos conselheiros representantes da sociedade civil.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Processo de eleição da Presidência e Vice-Presidência</b> Eleição é o processo pelo qual um grupo designa um de seus integrantes para ocupar um determinado cargo por meio de uma votação.</p> <p>Informar se no regimento interno do conselho está definido o processo de eleição da presidência e vice-presidência.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Os trâmites para substituição de conselheiros e perda de mandatos</b> Em relação aos representantes da sociedade civil, o art. 11 da Resolução nº 237/2006 dispõe que eles sejam eleitos em assembleia instalada especificamente para esse fim.</p> <p>Segundo o art. 5º da mesma Resolução, “o mandato dos conselheiros será definido na lei de criação do Conselho de Assistência Social, sugerindo-se que tenha a duração de, no mínimo, dois anos, podendo ser reconduzido uma única vez, por igual período”.</p> <p>Informar se no regimento interno do conselho estão definidos os procedimentos para substituição de conselheiros e perda de mandato.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>A periodicidade das reuniões do Plenário</b> Periodicidade é o intervalo de tempo entre as reuniões. Informar se no regimento interno do conselho está definida a periodicidade das reuniões do plenário.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>A periodicidade das reuniões das Comissões</b> Periodicidade é o intervalo de tempo entre as reuniões. Informar se no regimento interno do conselho está definido a periodicidade das reuniões das comissões.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>As orientações sobre como serão publicadas as decisões do Plenário</b> Publicar – tornar público, veicular, utilizando-se dos meios de comunicação (Ex. Diário Oficial).</p> <p>Plenário - Qualquer assembleia de órgãos colegiados, a exemplo do tribunal, que reúne, em sessão, todos os seus membros para decidir/deliberar sobre os assuntos constantes em pauta.</p> <p>Informar se no regimento Interno do Conselho consta as orientações sobre como serão publicadas as decisões/deliberações das reuniões do Conselho.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Os temas que devem ser regulados por meio de Resolução desse conselho</b> Resolução é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior a lei, que, entretanto, tem força vinculativa (normativa), e é emanado de órgãos colegiados, neste caso do CEAS.</p> <p>Informe se no regimento interno do Conselho especifica e detalha quais os temas que devem ser regulados por meio de uma Resolução.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### BLOCO 3 – ORÇAMENTO E INFRA-ESTRUTURA DO CONSELHO

#### 6. Na lei orçamentária de 2012 há previsão de recursos específicos do órgão gestor destinados à manutenção e funcionamento do conselho?

Considere como recursos específicos aqueles recursos orçamentários do órgão gestor que são reservados e transferidos regularmente ao conselho para sua manutenção e funcionamento.

Sim

Marque esta opção para os casos em que o órgão gestor da assistência no município transfere regularmente recursos para o funcionamento do conselho.

Não

Marque esta opção para os casos em que o conselho não recebe recursos do órgão gestor da assistência social para sua manutenção.

#### 7. O Conselho faz uso dos 3% dos Índices de Gestão Descentralizada (IGD–Bolsa Família e IGD–SUAS) para custear despesas de seu funcionamento?

O IGD/SUAS visa avaliar a qualidade da gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no âmbito dos municípios, DF e estados, bem como a articulação intersetorial. Conforme os resultados alcançados pelos entes a União apoiará financeiramente o aprimoramento da gestão do SUAS como forma de incentivo.

Os recursos são repassados aos municípios, estados e ao Distrito Federal diretamente do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para os respectivos Fundos de Assistência Social.

Há previsão legal nos instrumentos normativos que regulamentam os IGD/PBF e IGD/SUAS de obrigatoriedade de uso destes recursos no fortalecimento do Controle Social, sendo especificamente o Conselho de Assistência Social, no caso do IGD/SUAS e o IGD/PBF, caso este seja a instância de controle social do Programa Bolsa Família e CadÚnico.

Em ambos os casos, no mínimo 3% dos recursos repassados ao ente durante o ano deve ser investido no fortalecimento do controle social, podendo ser mais que isso, conforme o planejamento.

Sim

Marque esta opção para os casos em que o conselho da assistência municipal, estadual ou DF **FAZ** uso dos 3% dos Índices de Gestão Descentralizada (IGD–Bolsa Família e IGD–SUAS) para custear despesas de seu funcionamento.

Não

Marque esta opção para os casos em que o conselho da assistência municipal, estadual ou DF **NÃO** faz uso dos 3% dos Índices de Gestão Descentralizada (IGD–Bolsa Família e IGD–SUAS) para custear despesas de seu funcionamento.

Não sabe

Marque esta opção para os casos em que o conselho da assistência municipal, estadual ou DF **NÃO SABE** se faz uso dos 3% dos Índices de Gestão Descentralizada (IGD/Bolsa Família e IGD/SUAS) para custear despesas de seu funcionamento.

#### 8. O Conselho possui um local/sede específico para o seu funcionamento?

Sede permanente é o local onde o Conselho funciona regularmente. É o espaço ou lugar fixo (endereço/sala) que o conselho ocupa para o desenvolvimento de suas atividades, seja para realizar suas reuniões ordinárias, seja para o funcionamento regular da secretaria executiva.

Sim

Marque esta opção para os casos em que o conselho tenha um local fixo para seu funcionamento.

Não

Marque esta opção nos casos em que o conselho não tenha um lugar fixo para seu funcionamento.

## 9. No prédio em que se localiza o Conselho funcionam outras instituições ou unidades:

Considere para responder esta questão os casos em que há utilização de mesmo espaço físico utilizado pelo Conselho por outras instituições ou unidades.

Sim

Marque esta opção se o imóvel onde funciona o Conselho também é utilizado para o funcionamento de outras instituições ou unidades.

Não (**pule para a questão 10**)

Marque esta opção se o imóvel onde funciona o Conselho é exclusivo para as suas atividades.

### 9.1 Caso sim, indique quais: (**Admite múltiplas respostas**)

Indique entre as opções listadas aquelas instituições ou unidades que funcionam no mesmo imóvel onde funciona o Conselho.

**Secretaria de Assistência Social ou congêneres**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento da Secretaria de Assistência Social Municipal, Estadual ou do DF (ou congêneres), quanto do respectivo Conselho.

**Outra unidade administrativa (Sede de Prefeitura, Sede de Governo, Administração Regional, etc)**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento de outras unidades administrativas, tais como a sede da prefeitura municipal, administração regional, subprefeitura, secretaria(s) setorial(is) (secretaria municipal de educação, secretaria municipal de saúde, secretaria municipal de habitação, dentre outras) – quanto do respectivo Conselho;

**CRAS – Centro de Referência de Assistência Social**

Refere-se à utilização de um único imóvel para funcionamento tanto do CRAS quanto do Conselho.

**CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social**

Refere-se à utilização de um único imóvel para funcionamento tanto do CREAS quanto do Conselho.

**Outra unidade pública de serviços da Assistência Social**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de outras unidades públicas que ofertam serviços de Assistência Social que extrapolem a função do Conselho (por exemplo: plantão social).

**Unidade de Saúde**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de unidade ou serviço de saúde. Esse item deve ser assinalado mesmo que seja compartilhado apenas um tipo de serviço da saúde, por exemplo, atendimento odontológico à comunidade.

**Escola**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de escola ou outra atividade escolar (classe de educação infantil, ensino fundamental ou médio, alfabetização de adultos, dentre outros).

**Associação Comunitária**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de associação comunitária de qualquer caráter, por exemplo, associação de moradores, clube de mães, cooperativas, entre outros.

**ONG/Entidade**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto de uma (ou mais) ONG (Organizações Não-Governamentais) ou outras Entidades vinculadas à sociedade civil, por exemplo, entidades religiosas, fundações ligadas a empresas, organizações internacionais, etc.

**Conselho Tutelar**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto do Conselho Tutelar.

**Outros Conselhos**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto do Conselho de outras políticas públicas, por exemplo, conselho da saúde, conselho dos direitos humanos, etc.

**Outros**

Refere-se à utilização de um único imóvel tanto para funcionamento do Conselho quanto para a oferta de qualquer outro tipo de serviço ou atividade, que não sejam atribuições do Conselho ou da rede setorial mencionada nos itens anteriores.

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

**ATENÇÃO!** É obrigatório preencher todos os campos, mesmo que seja com “zero”.

Observando que:

É necessário quantificar as salas e banheiros que o Conselho possui. Ou seja, é preciso informar o número de salas para realização de reuniões de acordo com a capacidade, salas utilizadas pela equipe da secretaria executiva para exercício de suas funções de apoio e assessoramento ao conselho; e banheiro;

A indicação do número de salas deve ser realizada a partir de avaliação prévia da capacidade de cada uma (máximo de 15 pessoas, ou superior a 15 pessoas);

Nas questões referentes à recepção basta indicar sua existência ou não.

**Atenção!** Cada sala deve ser contada uma única vez.

<b>Salas de uso exclusivo do Conselho</b>	<b>Quantidade de Salas</b>
<p><b>Quantidade de Salas com capacidade de no máximo 15 pessoas</b>                      Informar o número de salas de <b>uso exclusivo</b> do Conselho, com capacidade máxima para 15 pessoas. Aqui devem ser contadas tanto as salas utilizadas para reuniões dos conselheiros, das comissões temáticas, se houver, como as salas que são utilizadas pela equipe da secretaria executiva.</p>	_ _ _
<p><b>Quantidade de Salas para mais de 15 pessoas</b>                      Informar o número de salas de <b>uso exclusivo</b> do Conselho, com capacidade para mais 15 pessoas, incluindo as salas para reuniões plenárias, reuniões das comissões temáticas, se houver, como salas utilizadas pela equipe da secretaria executiva.</p>	_ _ _
<b>Salas de uso compartilhado (caso existam)</b>	<b>Quantidade de Salas</b>
<p><b>Quantidade de Salas com capacidade de no máximo 15 pessoas</b>                      Informar o número de salas de <b>uso compartilhado</b> do Conselho, com capacidade máxima para 15 pessoas. Aqui devem ser contadas tanto as salas utilizadas para reuniões dos conselheiros, das comissões temáticas, se houver, como as salas que são utilizadas pela equipe da secretaria executiva.</p>	_ _ _
<p><b>Quantidade de Salas para mais de 15 pessoas</b>                      Informar o número de salas de <b>uso compartilhado</b> do Conselho, com capacidade para mais 15 pessoas, incluindo as salas para reuniões plenárias, reuniões das comissões temáticas, se houver, como salas utilizadas pela equipe da secretaria executiva.</p>	_ _ _
<p><b>Quantidade de Banheiros</b>                      Informar o número total de banheiros existentes no espaço físico do Conselho, seja de uso exclusivo, seja de uso compartilhado.</p>	_ _ _
<b>Demais Ambientes</b>	<b>Possui?</b>
<p><b>Recepção</b>                      Local para receber e prestar orientação a pessoas externas ao ambiente.                       Informar se no espaço físico existente no local de funcionamento do Conselho.</p>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

**11. Quais os equipamentos e materiais disponíveis, em funcionamento, para o desenvolvimento das atividades deste Conselho:**

Equipamentos e materiais são os objetos utilizados por uma unidade para a realização de suas tarefas, atividades e cumprimento de suas funções.

Informe quais os equipamentos e materiais que o Conselho tem, em perfeito funcionamento, disponíveis no local de realização de suas atividades e que são para o uso dos conselheiros e equipe técnica administrativa da secretaria executiva do Conselho.

- Telefone de uso exclusivo do Conselho
- Telefone de uso compartilhado
- 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

**12. Indique a quantidade de computadores, em perfeito funcionamento, disponíveis para uso do Conselho:**

<b>Quantitativo de computadores de USO EXCLUSIVO do Conselho</b>	
<b>Quantidade total de computadores de uso exclusivo do Conselho</b>	_ _
Informe a quantidade total de computadores em funcionamento que seja de uso exclusivo do conselho.	
<b>Quantos dos computadores de uso exclusivo estão conectados à internet</b>	_ _
Dentre o número total de computadores do Conselho, informe a quantidade de computadores de uso exclusivo do conselho estão conectados à internet.	
<b>Quantitativo de computadores de USO COMPARTILHADO</b>	
<b>Quantidade total de computadores de uso compartilhado</b>	_ _
Informe a quantidade de computadores em funcionamento que seja de uso compartilhado com outras instituições ou unidades.	
<b>Quantos dos computadores de uso compartilhado estão conectados à internet</b>	_ _
Dentre o número total de computadores do Conselho, informe a quantidade de computadores compartilhados conectados à internet.	

## BLOCO 4 – SECRETARIA EXECUTIVA

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

Secretaria Executiva é uma unidade administrativa de apoio e assessoramento técnico ao conselho e que tem como responsabilidade dar suporte à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos para cumprimento de suas atribuições. Deve-se aqui Informar se na estrutura do conselho existe a Secretaria Executiva.

Sim  Não *(pule para a questão 19)*

### 14. Quantos funcionários estão lotados na Secretaria Executiva do Conselho?

Considere para responder esta questão a soma total de trabalhadores que exercem suas funções na Secretaria Executiva do Conselho.

funcionários

### 15. Atualmente, há uma pessoa designada para ocupar o cargo de Secretário Executivo do Conselho?

Considere para responder esta questão se atualmente existe uma pessoa que coordene e responda pelas atividades realizadas pela secretaria executiva do conselho.

Sim  Não *(pule para a questão 18)*

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

Informar se o Secretário(a) Executivo(a) cumpre sua carga horária semanal de trabalho unicamente no Conselho, ou se cumpre parte de sua carga horária de trabalho em outras instituições ou unidades da administração pública.

Sim  Não

### 17. Qual a escolaridade do responsável pela Secretaria Executiva? *(resposta única)*

**Pós-graduação completa**

Marque esta opção para os casos em que o responsável pela secretaria executiva fez algum curso que é destinado aos indivíduos que possuem diploma universitário (bacharelado, licenciatura, Tecnólogo).

**Nível Superior completo**

Marque esta opção para os casos em que o responsável pela secretaria executiva no conselho completou o ensino superior, ou seja, concluiu o curso de graduação.

**Nível Médio completo**

Marque esta opção para os casos em que o responsável pela secretaria executiva no conselho completou o ensino médio.

**Nível fundamental completo**

Marque esta opção quando o responsável pela secretaria executiva no conselho concluiu a 8ª série

### 18. O cargo de Secretário(a) Executivo(a) do Conselho está formalizado por meio de: *(resposta única)*

Cargo formal é aquele que está na estrutura organizacional de uma instituição, cuja característica é o fato de ser planejada, portanto, é "oficial", estável no tempo e com fluxos de autoridade estabelecidos. O Cargo é aquele que está previsto na estrutura e exige conhecimentos profissionais especializados para seu desempenho, dada a natureza das funções que encerra. Para ser constituído na estrutura organizacional é necessário a sua formalização por meio de instrumentos legais.

Aponte o instrumento que formalizou o cargo de secretário (a) executivo (a) no conselho:

**Lei**

Entende-se por lei uma norma ou conjunto de normas jurídicas, gerais e abstratas, elaboradas pelo Poder Legislativo (Congresso Nacional, Assembleias Legislativas, Câmara Legislativa ou Câmara de Vereadores), segundo o processo de elaboração constitucionalmente estabelecido.

**Decreto**

Decreto é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior a lei, de competência privativa dos chefes do Poder Executivo, quais sejam, presidente, governadores e prefeitos.

**Portaria**

Portaria é o ato normativo infralegal, isto é, hierarquicamente inferior a lei, emanado de qualquer autoridade pública (Secretário de Estado, por exemplo), que contém instruções acerca da aplicação de leis ou regulamentos, recomendações de caráter geral, normas de execução de serviço ou qualquer outra determinação da sua competência.

**Outro instrumento**

Marque esta opção para os casos em que o conselho não tenha sido criado por meio de instrumento legal.

**não está formalizado**

Marque esta opção para os casos em que não há nenhum instrumento normativo constituindo o cargo de secretário (a) executivo (a) no conselho.

## BLOCO 5 – DINÂMICA DE FUNCIONAMENTO

### 19. Horário de funcionamento:

**dias por semana**

Selecione o número de dias de funcionamento do Conselho em uma semana típica (sem feriados)

**horas por dia**

Selecione o número de horas diárias de funcionamento do Conselho em um dia típico (sem carga horária reduzida)

### 20. Com que frequência o conselho realiza suas reuniões ordinárias? (*resposta única*)

Reuniões **ordinárias** são aquelas costumeiras, já programadas.

Informe com qual frequência ocorre as reuniões ordinárias, programadas, dos conselheiros.

**quinzenalmente**

Marque esta opção se o conselho realiza regularmente suas reuniões ordinárias de 15 em 15 dias.

**mensalmente**

Marque esta opção se o conselho realiza regularmente suas reuniões ordinárias uma vez por mês, o que significa que todos os meses do ano há reuniões ordinárias realizadas pelo conselho.

**bimestralmente**

Marque esta opção se o conselho realiza regularmente suas reuniões ordinárias de dois em dois meses.

**trimestralmente**

Marque esta opção se o conselho realiza regularmente suas reuniões ordinárias de três em três meses.

**semestralmente**

Marque esta opção se o conselho realiza regularmente suas reuniões ordinárias de seis em seis meses.

**anualmente**

Marque esta opção se o conselho realiza regularmente suas reuniões ordinárias uma vez ao ano.

### 21. O Conselho tem calendário anual de reuniões ordinárias estabelecido?

Considere para responder esta questão a existência, ou não, de calendário das reuniões **ordinárias** que são aquelas costumeiras, já programadas para um período de tempo, no caso anual.

Sim

Não

**22. Considerando todas as reuniões plenárias do Conselho (ordinárias e extraordinárias), quantas reuniões foram realizadas no ano de 2011? (não considerar as reuniões realizadas apenas por Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho - GT's).**

Considere reunião plenária em que houve a convocação dos membros do Conselho.

Reuniões ordinárias são aquelas já programadas. Reuniões extraordinárias são as que resultam de uma situação emergente, ou seja, inesperada, para resolver algum assunto que necessita de solução imediata.

Informar nesta questão o **total** de reuniões plenárias (ordinárias e extraordinárias) realizadas durante o ano de 2011.

**Atenção!** Ao quantificar Não considerar as reuniões específicas de Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho – GT's.

|\_|\_|\_| reuniões realizadas.

**23. As reuniões (ordinárias e extraordinárias) do Conselho são registradas em ata? (resposta única)**

Informar nesta questão a frequência aproximada com que as reuniões do Conselho são registradas em ata.

**Atenção!** Considerar na resposta as reuniões ordinárias e extraordinárias.

**Nenhuma das reuniões é registrada em ata (pule para a questão 26)**

Marque esta opção se nenhuma das reuniões realizadas pelo conselho é registrada em ata marcar esta opção e passe para a questão seguinte.

**Todas as reuniões são registradas em ata**

Marcar esta opção se todas as reuniões realizadas pelo conselho são registradas em ata.

**A maioria das reuniões é registrada em ata**

Marcar esta opção se a maioria das reuniões realizadas pelo conselho são registradas em ata.

**A metade das reuniões é registrada em ata**

Marcar esta opção se a metade das reuniões realizadas pelo conselho são registradas em ata.

**A minoria das reuniões é registrada em ata**

Marcar esta opção se a minoria das reuniões realizadas pelo conselho são registradas em ata.

**24. Quem é responsável pela guarda do livro de atas, dos registros processados e das demais documentações do conselho? (admite múltiplas respostas).**

O **livro de atas** é o registro ou resenha de fatos ou ocorrências verificadas e resoluções tomadas numa assembleia ou numa reunião de corpo deliberativo ou consultivo de um conselho.

**Responsável** é aquele que responde/que tem a atribuição para.

Para responder esta questão considere quem é o responsável formal pela guarda de todo e qualquer documento oficial do conselho.

O Secretário Executivo do Conselho

O Presidente do Conselho

Um Conselheiro designado

Funcionário da Secretaria de Assistência Social

Funcionário da Prefeitura

outros

**25. De que forma as atas do Conselho são publicizadas (tornam-se de conhecimento para a sociedade): (admite múltiplas respostas)**

Informar como o Conselho divulga para a sociedade as atas aprovadas em reuniões ou assembleias e os documentos que regulamentam e normatizam uma matéria (resoluções).

Considere para responder esta questão que *publicizar* é a ação ou efeito de tornar público, de maneira informal, por exemplo: internet, sites, boletins informativos.

Não são publicizadas

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

#### **26. As deliberações/resoluções do Conselho são publicadas em diário oficial?**

Informar se as decisões tomadas pelo Conselho e que são registradas por meio de atas ou resoluções são levadas ao conhecimento do público por meio do Diário Oficial.

**Todas as deliberações/resoluções são publicadas**

Marque esta opção se todas as deliberações/resoluções produzidas pelo conselho são publicadas em diário oficial.

**A maioria das deliberações/resoluções é publicada**

Marque esta opção se a maioria das deliberações/resoluções produzidas pelo conselho são publicadas em diário oficial.

**A metade das deliberações/resoluções é publicada**

Marque esta opção se a metade das deliberações/resoluções produzidas pelo conselho são publicadas em diário oficial.

**A minoria das deliberações/resoluções é publicada**

Marque esta opção se a minoria, das deliberações/resoluções produzidas pelo conselho são publicadas em diário oficial.

**Nenhuma das deliberações/resoluções é publicada.**

Marque esta opção se nenhuma das deliberações/resoluções produzidas pelo conselho são publicadas em diário oficial.

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

O **Plano de Assistência Social** consiste num instrumento de planejamento estratégico que norteia a execução da PNAS/2004, cuja elaboração é de responsabilidade do órgão gestor da política, com a devida aprovação do respectivo Conselho de Assistência Social.

O Plano contém os objetivos gerais e específicos, as diretrizes e prioridades deliberadas, as ações e estratégias correspondentes para sua implementação, as metas estabelecidas, os resultados e impactos esperados, os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários, os mecanismos e fontes de financiamento, a cobertura da rede prestadora de serviços, os indicadores de monitoramento e avaliação e o espaço temporal de execução.

Indicar a existência ou não de Plano de Assistência Social no município, estado ou DF.

- Sim                       Não **(Pule para a questão 29).**

#### **28. O Conselho deliberou sobre o Plano de Assistência Social do município (ou do Estado no caso do CEAS, ou do DF no caso do CAS/DF)?**

De acordo com a NOB/SUAS, o Plano de Assistência Social dos municípios, estados, ou DF, é um instrumento de gestão para o planejamento técnico e financeiro da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. A elaboração do PAS é de responsabilidade do órgão gestor da política e deve ser deliberado (aprovado ou não) pelo Conselho de Assistência Social.

Indicar se o conselho delibera pela a aprovação ou não do Plano de Assistência Social no município, estado ou DF.

- Sim                       Não

#### **29. O Conselho deliberou sobre a proposta anual de orçamento do executivo para o ano de 2012?**

O financiamento da Política de Assistência Social é detalhado no processo de planejamento, por meio do Orçamento plurianual e anual, que expressa à projeção das receitas e autoriza os limites de gastos nos projetos e atividades propostos pelo órgão gestor e aprovados pelos conselhos, com base na legislação, nos princípios e instrumentos orçamentários e na instituição de fundos de Assistência Social, na forma preconizada pela LOAS e pela Lei nº 4.320/64.

O Conselho de Assistência Social, municipal, estadual, ou DF, em sua função de acompanhar e avaliar a gestão dos recursos fiscalizará o oferecimento dos serviços socioassistenciais, dos benefícios eventuais, a execução de

programas e projetos, as entidades governamentais e não governamentais prestadoras desses serviços, bem como a utilização dos recursos financeiros para este propósito.

Indicar se houve ou não deliberação do conselho sobre a proposta anual de orçamento do executivo para o ano de 2012.

Sim

Não

**30. O conselho fiscaliza os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS? (resposta única)**

Em conformidade com a NOB SUAS/2005, considere para responder esta questão o seguinte:

**Serviços** são atividades continuadas, definidas no art. 23 da LOAS, que visam a melhoria da vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas nesta Lei. A Política Nacional de Assistência Social prevê seu ordenamento em rede, de acordo com os níveis de proteção social: básica e especial, de média e alta complexidade.

**Programas** – Compreendem ações integradas e complementares, tratadas no art. 24 da LOAS, com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar, potencializar e melhorar os benefícios e serviços socioassistenciais, não se caracterizando como ações continuadas.

**Projetos** – definidos nos arts. 25 e 26 da LOAS, caracterizam-se como investimentos econômicos-sociais nos grupos em situação de pobreza, buscando subsidiar técnica e financeiramente iniciativas que lhes garantam meios e capacidade produtiva e de gestão para a melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão de qualidade de vida, preservação do meio ambiente e organização social, articuladamente com as demais políticas públicas.

São benefícios assistenciais: Benefício de Prestação Continuada, Benefícios Eventuais e Transferência de Renda.

**Rede Socioassistencial Pública e Privada.**

De acordo com o § 2º do Art. 6º da Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei 8.742 de 7 de dezembro de 1993 (LOAS), o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é integrado é “pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangidas por esta Lei”.

A mesma lei em seu Art. 3º define “entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos”.

Em conformidade com o § 2º Art. 6º-B, para se tornar vinculada ao SUAS integrando a rede socioassistencial, a entidade deverá:

- I - constituir-se em conformidade com o disposto no art. 3º;
- II - inscrever-se em Conselho Municipal ou do Distrito Federal de Assistência Social;
- III - integrar o sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social

**De acordo com o art. 3º da Resolução CNAS nº 237/2006, os Conselhos de Assistência Social têm suas competências definidas por legislação específica, cabendo-lhes, na sua respectiva instância, entre outras coisas, o disposto nos itens V, VI E VIII e XII:**

V. acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados nas Políticas de Assistência Social Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

VI. normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;

VIII. propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;

XII. inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social em seus municípios, cabendo ao Conselho Estadual fazê-lo em caso de inexistência de Conselho Municipal;

**Não fiscaliza (pule para a questão 33).**

Marque esta opção se o conselho não realiza nenhuma fiscalização da rede socioassistencial pública e/ou privada existente no município, estado ou DF e passe para a próxima questão

**Sim, apenas a rede socioassistencial pública do SUAS**

Marque esta opção se o conselho fiscaliza a rede socioassistencial pública existente no município, estado ou DF (CRAS, CREAS ou CENTRO POP, dentre outros).

**Sim, apenas a rede socioassistencial privada do SUAS**

Marque esta opção se o conselho fiscaliza a rede socioassistencial privada existente no município, estado ou DF (ONG's, Abrigos, dentre outros).

**Sim, a rede socioassistencial pública e privada do SUAS**

Marque esta opção se o conselho fiscaliza a rede socioassistencial pública e, também, a rede socioassistencial privada existente no município, estado, ou DF (ONG's, Abrigos, dentre outros).

**31. Se sim, informe como a fiscalização é realizada: (resposta única)**

Nesta questão deverão ser indicados os meios utilizados pelo conselho para a fiscalização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS.

**Por meio de visitas**

Marcar esta opção se o conselho SOMENTE realiza fiscalizações a partir de visitas aos locais em que se encontram as unidades que prestam serviços socioassistenciais da rede pública e privada.

**Por meio de análise de relatórios**

Marcar esta opção se o conselho SOMENTE realiza fiscalizações a partir da análise de relatórios sobre a aplicação dos recursos e execução dos serviços socioassistenciais por parte das unidades.

**Ambas as formas**

Marcar esta opção se o conselho simultaneamente realiza fiscalizações por meio de visitas e da análise de relatórios.

**32. O conselho tem planejamento das fiscalizações realizadas anualmente?**

Nesta questão deverá ser considerada a existência ou não de um planejamento (cronograma, definição de estratégias) para as fiscalizações realizadas durante o ano.

**Sim**

Marcar esta opção se o conselho define um planejamento anual das atividades de fiscalização que serão realizadas durante o ano.

**Não, as fiscalizações são realizadas somente mediante denúncia.**

Marcar esta opção se o conselho NÃO define um planejamento anual das atividades de fiscalização que serão realizadas durante o ano e realiza fiscalização somente mediante denúncias recebidas.

**33. 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?**

Informar se o Fundo de Assistência Social ou órgão gestor municipal (órgão gestor ou Fundo Estadual ou do Distrito Federal, no caso de CEAS ou CAS/DF), disponibilizam aos respectivos conselhos informações minuciosas sobre as despesas realizadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social (Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF).

Sim

Não

**34. Com que frequência o gestor apresenta ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos dos Fundos de Assistência Social? (resposta única)**

As informações físico-financeiras fornecidas presumem-se verdadeiras e são de inteira responsabilidade de seus declarantes, que deverão manter arquivados os documentos comprobatórios das despesas realizadas na execução do objeto da transferência, no Estado, Distrito Federal ou Município, em boa ordem e conservação, identificados e à disposição do CMAS, da SNAS e dos órgãos de controle interno e externo.

Objetiva-se verificar se ocorre ou não a disponibilização dos documentos comprobatórios das despesas realizadas pelo FMAS, tendo em vista a transparência dos gastos públicos, e em qual periodicidade os relatórios da aplicação dos recursos do fundo são apresentados aos conselhos.

Informar a periodicidade (frequência) com que o Conselho recebe o relatório com informações sobre o uso dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social do gestor.

**mensalmente**

Marque esta opção se o gestor municipal, estadual ou do DF apresenta regularmente ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Social pelo menos uma vez por mês.

**bimestralmente**

Marque esta opção se o gestor municipal, estadual ou do DF apresenta regularmente ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Social pelo menos de dois em dois meses.

**trimestralmente**

Marque esta opção se o gestor municipal, estadual ou do DF apresenta regularmente ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Social pelo menos de três em três meses.

**quadrimestralmente**

Marque esta opção se o gestor municipal, estadual ou do DF apresenta regularmente ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Social pelo menos de quatro em quatro meses.

**semestralmente**

Marque esta opção se o gestor municipal, estadual ou do DF apresenta regularmente ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Social pelo menos de seis em seis meses.

**anualmente**

Marque esta opção se o gestor municipal, estadual ou do DF apresenta regularmente ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Social pelo menos uma vez por ano.

**não apresenta**

Marque esta opção se o gestor municipal, estadual ou do DF nunca apresenta ao Conselho o relatório de aplicação dos recursos do Fundo de Assistência Social.

### **35. O Conselho aprecia e emite parecer sobre: *(admite múltiplas respostas).***

Os conselhos têm como principais atribuições a deliberação e a fiscalização da execução da política de assistência social e de seu financiamento, em consonância com as diretrizes propostas pelas Conferências Nacionais, a aprovação dos Planos de Assistência Social, a apreciação e aprovação da proposta orçamentária para a área e do plano de aplicação do fundo, com a definição dos critérios de partilha dos recursos de sua competência, exercidas em cada instância em que estão estabelecidos. Os Conselhos, ainda, normatizam, disciplinam, acompanham, avaliam e fiscalizam os serviços de assistência social, prestados pela rede socioassistencial, definindo, em seu âmbito, os padrões de qualidade do atendimento, e estabelecendo os critérios para os repasses de recursos financeiros.

**o Plano de Ação Municipal** (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social

O Plano de Ação consiste no instrumento de gestão que deverá ser preenchido anualmente pelos municípios, estados e Distrito Federal no SUAS Web com base no Plano de Assistência Social. No Plano de Ação são abordadas informações referentes às instâncias de gestão, financiamento, controle social, planejamento físico e financeiro e apreciação do Conselho sobre esse Plano.

**o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-financeiro (prestação de contas)?**

Cabe aos conselhos a aprovação do relatório anual de gestão contendo a avaliação do cumprimento dos resultados obtidos em função das metas prioritárias, estabelecidas no PMAS, bem como a aplicação de todos os recursos destinados às ações de Assistência Social.

**os relatórios de atividades e de execução financeira dos recursos do Fundo de Assistência Social**

Os Fundos de Assistência Social são fundos especiais de natureza contábil que dependem de autorização legislativa, na forma exigida pelo artigo 167, inciso IX da Constituição Federal. Compõem-se das receitas provenientes de contribuições ou taxas e das dotações orçamentárias específicas, além de doações e outros ingressos previstos no artigo.

Os recursos transferidos pelo governo federal, ou estadual, são depositados em contas bancárias específicas, sob a titularidade dos Fundos de Assistência Social recebedores. De mesma forma deve-se proceder com os recursos próprios destinados ao cofinanciamento da política, em âmbito estadual e municipal. Desta forma, possibilita-se a transparência financeira da execução dos orçamentos aprovados pelas casas legislativas.

### **36. O Conselho delibera sobre os critérios de repasse de recursos para entidades?**

**De acordo com o art. 3º da Resolução CNAS nº 237/2006**, os Conselhos de Assistência Social têm suas competências definidas por legislação específica, cabendo-lhes, na sua respectiva instância, entre outras coisas, o disposto no item IX:

IX. Aprovar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na LOAS e explicitar os indicadores de acompanhamento;

**Sim**

Dessa forma, nesta questão deverão indicar a opção 'Sim' aqueles conselhos que DELIBERAM a respeito do repasse de recursos para entidades.

Não

Deverão indicar a opção "Não" aqueles conselhos situados em estados ou municípios (ou DF) que possuem entidades privadas de assistência social, mas NÃO DELIBERAM a respeito do repasse ou aqueles que não possuem entidades privadas de assistência social.

**37. O Conselho delibera sobre os critérios de repasse de recursos para municípios? (Somente para os conselhos estaduais)**

Os Conselhos Estaduais de Assistência Social (CEAS), além da deliberação sobre o repasse de recursos para entidades, discute o repasse de recursos para os municípios.

**Atenção!** Esta questão só se aplica aos Conselhos Estaduais.

Sim

Marque esta opção se o Conselho Estadual delibera sobre o repasse de recursos para os municípios do Estado respectivo.

Não

Deverão indicar a opção "Não" aqueles conselhos que NÃO DELIBERAM a respeito do repasse de recursos para municípios.

**38. O Conselho já regulamentou por meio de resolução própria os Benefícios Eventuais concedidos no âmbito da Assistência Social? (Decreto 6307/2007 e Resolução 39/2010)**

De acordo com o Art. 1º do **Decreto 6307/2007**, os "benefícios eventuais são provisões suplementares e provisórias, prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública".

O mesmo Decreto prevê no **§ 2º do Art. 1º** que a concessão dos Benefícios Eventuais será regulada pelos Conselhos de Assistência Social dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, mediante critérios e prazos definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

**O art. 2º da resolução CNAS 39/2010** que reordena o processo de concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política de Assistência Social em relação à Política de Saúde define como papel dos conselhos de assistência social e órgãos gestores promover e aprimorar o reordenamento da prestação dos benefícios eventuais afiançados na assistência social, referentes às provisões da política de saúde.

De acordo com esses instrumentos o conselho deverá informar se possui ou não uma resolução própria regulamentando a concessão de Benefícios Eventuais.

Sim

Não

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

A ICS deve atuar no acompanhamento de todos os componentes do Programa como o Cadastro Único para Programas Sociais, a Gestão de benefícios, as condicionalidades, a fiscalização e as oportunidades de desenvolvimento das capacidades das famílias desenvolvidas ou articuladas pelo município e os programas complementares.

Para responder esta questão considere que o objetivo principal do controle social do Bolsa Família é garantir aos cidadãos espaço para o acompanhamento do Programa, visando a assegurar os interesses da sociedade, bem como permitir que suas demandas e necessidades sejam apresentadas ao poder público. Para o acompanhamento local do Bolsa Família, os municípios devem instituir a ICS.

Sim

Não

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

O Bolsa Família é um programa de transferência direta de renda com condicionalidades, que beneficia famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza. O programa tem como objetivo assegurar o direito humano à alimentação adequada, promovendo a segurança alimentar e nutricional e contribuindo para a conquista da cidadania pela população mais vulnerável à fome.

A gestão do Bolsa Família é descentralizada e compartilhada por União, estados, Distrito Federal e municípios. Os três entes federados trabalham em conjunto para aperfeiçoar, ampliar e fiscalizar a execução do Programa, instituído pela [Lei 10.836/04](#) e regulamentado pelo [Decreto nº 5.209/04](#). A [lista de beneficiários](#) é pública e pode ser acessada por qualquer cidadão.

Indicar se o Conselho fiscaliza ou não a execução do Programa Bolsa Família.

Sim

Não

#### **41. A comissão de erradicação do trabalho infantil é vinculada ao Conselho?**

A Comissão de Erradicação do Trabalho Infantil é constituída por membros do governo e da sociedade e tem caráter consultivo e propositivo com o objetivo de contribuir para a implantação e implementação do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI).

Indicar se a comissão de erradicação do trabalho infantil está ou não vinculada ao Conselho.

Sim

Não

#### **42. O município (estado ou DF – no caso de Conselhos Estaduais ou do DF) possui “Plano de Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária”?**

O Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC, foi aprovado pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e o Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, por meio da Resolução Conjunta nº 1, de 13 de dezembro de 2006, que estabelece a constituição de comissões intersetoriais para o acompanhamento da implementação de suas ações, no âmbito nacional, estadual, municipal e do Distrito Federal.

Considerando a relevância da constituição e fortalecimento das comissões intersetoriais no âmbito dos Estados, municípios e Distrito Federal, para a implementação e acompanhamento das ações previstas no PNCFC, e buscando fomentar e orientar este processo, a Comissão Nacional Intersetorial, no cumprimento de suas atribuições, elaborou o documento, “Parâmetros para a constituição das Comissões Intersetoriais de acompanhamento do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária no âmbito Estadual e Municipal”. Esses parâmetros foram objeto da Resolução Conjunta CNAS/CONANDA de nº 001, de 9 de junho de 2010, que define a composição mínima dessas comissões intersetoriais, com representantes do Sistema de Garantia de Direitos: Ministério Público; Poder Judiciário; Representação dos Conselhos Tutelares. Dos Conselhos Setoriais: Conselho do Direito da Criança e do Adolescente; Conselho de Assistência Social; Conselho de Saúde; Conselho de Educação. E, ainda, representantes das Políticas Setoriais – Secretarias de Saúde, Assistência Social, Educação, Direitos Humanos (quando houver).

A Formalização Normativa da Comissão deve ser por meio de Resolução Conjunta do CMDCA e CMAS; ou Decreto do Executivo; ou Portaria.

Sim

Não

Não sabe

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

A CIB e a CIT são espaços de negociação e pactuação de caráter permanente para discussão quanto aos aspectos operacionais da gestão do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social. A CIB tem representatividade em dois níveis de gestão (estadual e municipal) e a CIT em três níveis de gestão (federal, estadual e municipal).

**Sim, com regularidade**

Marque esta questão para os casos em que o conselho acompanhe as pactuações da CIB e da CIT de forma constante, contínua, permanente.

**Sim, sem regularidade**

Marque esta questão para os casos em que o conselho acompanha as pactuações da CIB e da CIT, porém de forma esporádica, sem continuidade, irregular.

**Não**

Marque esta questão para os casos em que o conselho NÃO acompanha as pactuações da CIB e nem da CIT.

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

O Plano Decenal é um documento aprovado na V Conferência Nacional de Assistência e revisado na VI. Trata-se de um documento que referencia para a atuação na assistência social e catalizador de esforços e iniciativas na concretização de novos resultados na política de assistência social. O Plano pactua as prioridades, propõe metas, estratégias e ações a partir dos objetivos a serem alcançados pela Assistência Social.

Indicar se o Conselho conhece e acompanha o cumprimento do Plano decenal da Assistência Social.

Sim  Não

**45. Indique se no município (estado ou DF – no caso de Conselhos Estaduais ou do DF) existe algum “Fórum” de discussão do SUAS.**

Fóruns são espaços democráticos de discussão, não vinculados às estruturas do Poder Público, que congregam pessoas ou instituições em torno de um tema ou de um interesse comum.

Na Política de Assistência Social os Fóruns são espaços de discussão, socialização de informações, participação política, e instrumentalização da sociedade civil para: a) monitorar o planejamento, gestão e orçamento da Política de Assistência Social.

Esse tipo de fórum na assistência social pode ser de Assistência Social, que engloba todos os atores da assistência social, bem como os fóruns específicos como o Fórum de usuários da assistência social, Fórum de entidades de assistência social ou Fórum de trabalhadores do SUAS. Sendo que para a organização dos usuários pode-se entender ser também espaços para discussões de grupos específicos, tais como: moradores em situação de rua, beneficiários do Programa Bolsa Família, etc.

Indicar se no município, estado ou Distrito Federal há fórum em funcionamento.

- Fórum de entidades de Assistência Social  
 Fórum de Trabalhadores da Assistência Social  
 Fórum de Usuários da Assistência Social  
 Fórum de Assistência Social, com participação de múltiplos segmentos  
 Não há Fórum de discussão do SUAS no município (estado ou DF – no caso de Conselhos Estaduais ou do DF)

**46. O Conselho tem canal de recebimento de denúncias?**

Informar se o Conselho disponibiliza um meio (ouvidoria e e-mail institucional, por exemplo) para que as pessoas encaminhem as denúncias de casos em que se tenha suspeita de alguma irregularidade.

Sim  Não

**47. Com que frequência esse Conselho:**

	FREQUENCIA				
	Nunca	Diariamente	Mensalmente	Semestralmente	Anualmente
<b>Recebe Denúncia</b> Periodicidade do recebimento de informações de casos em que se tenha suspeita de alguma irregularidade.	<input type="checkbox"/>				
<b>Realiza reuniões ampliadas (com participação, também, de membros da sociedade civil que não sejam conselheiros)</b> Periodicidade com que o Conselho realiza reuniões com a participação de usuários, prestadores de serviços e trabalhadores da área. São reuniões em que não há participação somente de conselheiros.	<input type="checkbox"/>				
<b>Realiza reuniões descentralizadas (realizadas em bairros/distritos/municípios, fora da sede do Conselho)</b> Periodicidade com que o Conselho realiza reuniões fora do espaço ou lugar fixo que o Conselho ocupa.	<input type="checkbox"/>				
<b>Realiza ações de mobilização social</b> Periodicidade com que o Conselho realiza ações democráticas que promovem a participação social em torno de um propósito comum. São ações que apoiem a comunidade em suas reivindicações, bem como a participar em fóruns, conferências, reuniões, debates em torno da temática da assistência social.	<input type="checkbox"/>				
<b>Realiza visitas nas unidades da rede socioassistencial.</b> Periodicidade com que o Conselho está presente no local em que se encontram as unidades que prestam serviços socioassistenciais, rede pública e privada, com o objetivo de conhecer, fiscalizar e verificar a qualidade dos serviços e a aplicação de recursos conforme as finalidades previstas nos planos de assistência social.	<input type="checkbox"/>				

**48. Atualmente, quantas Entidades possuem Inscrição no Conselho?**

A **Lei 8742/1993**, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), define, no art. 9º, que o funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, ou do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, conforme o caso. No § 2º, deste artigo, define que cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social e ao Conselho de Assistência Social do Distrito Federal a fiscalização das entidades referidas no caput na forma prevista em lei ou regulamento.

Da mesma maneira, **de acordo com o art. 3º da Resolução CNAS nº 237/2006**, os Conselhos de Assistência Social têm suas competências definidas por legislação específica, cabendo-lhes, na sua respectiva instância, entre outras coisas, o disposto no item XII:

XII. inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social em seus municípios, cabendo ao Conselho Estadual fazê-lo em caso de inexistência de Conselho Municipal;

Portanto, ao responder esta questão, considerar o total de entidades socioassistenciais da rede privada inscritas no conselho.

\_\_\_\_.

**49. Considerando a Resolução CNAS nº 16/2010 que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social dos Municípios e do Distrito Federal:**

A resolução **CNAS nº 16/2010**, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social prevê em seu Art. 4º que o funcionamento das entidades e organizações de assistência social depende de prévia inscrição no respectivo Conselho de Assistência Social Municipal ou do Distrito Federal, conforme o caso.

O **Art. 13 da Resolução CNAS nº 16/2010** estabelece que os Conselhos de Assistência Social deverão estabelecer plano de acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações de assistência social, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos, com os respectivos critérios, publicizando o plano e todo o processo de inscrição por meio de resolução própria.

	Sim	Não
<p><b>O Conselho regulamentou, por meio de resolução própria (do CMAS/CEAS/CAS/DF), a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais?</b></p> <p>Os conselhos que já conheçam a Resolução CNAS nº 16/2010 na ocasião do preenchimento do Censo SUAS 2011, deverão informar se já houve resolução do Conselho para regulamentar a inscrição das entidades, organizações, serviços, programas, projetos e benefícios.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>O Conselho já estabeleceu, por meio de resolução, o Plano de Acompanhamento e Fiscalização das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos, com os respectivos critérios?</b></p> <p>A Resolução CNAS nº 016/2010, define em seu art. 13 que os Conselhos de Assistência Social deverão estabelecer plano de acompanhamento e fiscalização das entidades e organizações de assistência social, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritos, com os respectivos critérios. Parágrafo único. O plano a que se refere o caput, bem como o processo de inscrição, deve ser publicizado por meio de resolução do Conselho de Assistência Social.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>O Conselho acompanha a execução dos Planos de Ação apresentados pelas entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais inscritas no conselho?</b></p> <p>A Resolução CNAS nº16/2010 define em seu art. 14 que as entidades e organizações de assistência social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao Conselho de Assistência Social o plano de ação do corrente ano. O CAS deverá analisar o plano de ação apresentado pela entidade, verificando se foram apresentados todos os itens exigidos, especialmente as adequações a serem implementadas até o final de 2013 para o cumprimento das normativas do CNAS, quando for o caso.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**50. O Conselho acompanha o cumprimento das deliberações da Conferência Municipal (ou Estadual, no caso de CEAS, ou CAS/DF) de Assistência Social de 2011?**

Informar se o Conselho acompanha e/ou propõe ações que visem atender às deliberações da conferência em seu âmbito de atuação.

Sim

Não

**51. No ano de 2011 os conselheiros fizeram algum curso de capacitação presencial para o auxílio de sua função?**

Informar se os conselheiros participaram de cursos presenciais que promovem o aperfeiçoamento e o aprimoramento do profissional no exercício de suas funções.

**Não (Pule para a questão 53)**

Marque esta opção se NENHUM conselheiro participou de cursos presenciais de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções e passe para a questão 53.

**Sim, alguns conselheiros**

Marque esta opção se PARTE DOS CONSELHEIROS participou de cursos presenciais de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções.

**Sim, todos os conselheiros.**

Marque esta opção se TODOS os conselheiros participaram de cursos presenciais de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções.

**52. Quem promoveu os cursos presenciais realizados pelos conselheiros no ano de 2011? (admita múltiplas respostas).**

Informar qual(is) órgão(s) gestor(es) foi responsável pelos cursos presenciais que visam ao aperfeiçoamento e o aprimoramento do conselheiro no exercício de sua função. Informar apenas os cursos realizados pelos próprios conselheiros.

gestor municipal

gestor estadual

gestor federal (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS)

próprio conselho

**53. No ano de 2011 os conselheiros fizeram algum curso de capacitação à distância para o auxílio de sua função?**

Informar se os conselheiros participaram de cursos à distância que promovem o aperfeiçoamento e o aprimoramento do profissional no exercício de suas funções.

**Não (Pule para a questão 55)**

Marque esta opção se NENHUM conselheiro participou de cursos à distância de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções e passe para a questão 55.

**Sim, alguns conselheiros.**

Marque esta opção se PARTE DOS CONSELHEIROS participou de cursos à distância de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções.

**Sim, todos os conselheiros.**

Marque esta opção se TODOS os conselheiros participaram de cursos à distância de aperfeiçoamento e/ou aprimoramento para o exercício de suas funções.

**54. Quem promoveu os cursos à distância realizados pelos conselheiros no ano de 2011? (admita múltiplas respostas).**

Informar qual(is) órgão(s) gestor(es) foi responsável pelos cursos à distância que visam ao aperfeiçoamento e o aprimoramento do conselheiro no exercício de sua função. Informar apenas os cursos realizados pelos próprios conselheiros.

gestor municipal

gestor estadual

gestor federal (Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS)

próprio conselho

## BLOCO 6 – COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

### 55. Qual o tempo de mandato dos Conselheiros desse Conselho?

Informar qual é o período que os conselheiros podem exercer suas funções no Conselho após eleição, nomeação ou designação, sem considerar o período de recondução.

- 1 ano  
 2 anos  
 3 anos  
 4 anos ou mais

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

Informar o número máximo de vezes que cada conselheiro pode ser eleito para exercer a função de conselheiro após o término do primeiro mandato. Diz respeito a quantos mandatos consecutivos cada conselheiro pode exercer no Conselho.

- 1 vez  
 2 vezes  
 3 vezes  
 mais de 4 vezes  
 Não está estabelecido no regimento nem na lei de criação do conselho

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

O Presidente e Vice-presidente do conselho devem ser eleitos entre seus membros, em reunião plenária. A Resolução CNAS nº 237/2006, em seu artigo 10 recomenda ainda, a alternância entre representantes do governo e da sociedade civil em cada mandato, sendo permitida uma única recondução.

Marque se o Presidente e o Vice-Presidente são eleitos em reunião plenária do Conselho.

- Sim  Não

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

Informar se a presidência do Conselho é alterada após o término dos períodos dos mandatos, ou seja, se há alternância entre governo e sociedade civil na ocupação do cargo da presidência e vice-presidência do Conselho.

- Sim  Não

### 59. Os representantes da sociedade civil no Conselho são: *(resposta única)*.

Informar de que maneira os representantes da sociedade civil são escolhidos para o cargo de conselheiro.

- Eleitos em assembléias instaladas especificamente para esse fim  
 Indicados pelo poder público  
 Uma combinação dos dois

### 60. Para o segmento de usuários, quem tem direito a voto no processo de eleição dos representantes da sociedade civil *(admite múltiplas respostas)*:

Segundo a Resolução CNAS nº24/2006 no art. 1º:

§ 1º Serão considerados representantes de usuários, pessoas vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios da PNAS, organizadas sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos. Reconhecem-se como legítimos: associações, movimentos sociais, fóruns, redes ou outras denominações, sob diferentes formas de constituição jurídica, política ou social.

§ 2º Serão consideradas organizações de usuários aquelas juridicamente constituídas, que tenham, estatutariamente, entre seus objetivos a defesa dos direitos de indivíduos e grupos vinculados à PNAS, sendo caracterizado seu protagonismo na organização mediante participação efetiva nos órgãos diretivos que os representam, por meio da sua própria participação ou de seu representante legal, quando for o caso.

#### O próprio usuário

Marcar esta opção se os usuários (pessoas vinculadas aos programas, projetos, serviços e benefícios da PNAS, executados pela rede pública ou privada) podem votar no processo de eleição dos representantes da sociedade civil.

**Os representantes e organizações de usuários**

Marcar esta opção se representantes de organizações de usuários (aquelas juridicamente constituídas, que tenham, estatutariamente, entre seus objetivos a defesa dos direitos de indivíduos e grupos vinculados à PNAS) podem votar no processo de eleição dos representantes da sociedade civil.

**61. Quais são as áreas que compõem a representação governamental: (admite múltiplas respostas).**

Informar quais os setores do Poder Executivo que fazem parte da representação governamental no Conselho.

- Assistência Social  
 Saúde  
 Educação  
 Trabalho e Emprego  
 Fazenda  
 Habitação  
 Outra – Especifique: \_\_\_\_\_

**62. O conselho tem comissões permanentes?**

As comissões permanentes auxiliam, assessoram o conselho em determinados temas para que suas decisões e pareceres sejam baseados em informações e análises profundas e fundamentadas.

Indique se o Conselho possui ou não comissões permanentes.

- Sim  Não **(Pule para a questão 64)**

**63. Quais das comissões permanentes estão funcionando regularmente nesse conselho? (admite múltiplas respostas).**

Informar quais são as comissões que estão em permanente, constante, funcionamento no Conselho.

- comissão de normas  
 comissão de política  
 comissão de financiamento  
 comissão de acompanhamento de conselhos **(esta opção só deve ser respondida pelos CEAS).**  
 comissão de ética  
 comissão de acompanhamento de benefícios e transferência de renda  
 Outras. Quais? \_\_\_\_\_

**64. Esse conselho é composto por quantos Conselheiros:**

Conselheiros são agentes públicos, conforme definido na Lei 8.429/92, designados para desempenhar as atribuições que estão enumeradas no rol de competências do conselho. Em razão disso, devem observar os princípios da Administração Pública (legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, impessoalidade) e o princípio infraconstitucional da supremacia do interesse público. Lei 8.429/92 disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8429.htm)

Titulares

Informar o número total de conselheiros titulares do Conselho.

**Atenção!** Tendo em vista que o conselho é um órgão colegiado que deve ser constituído de forma paritária, nesta questão tem que ser informado no mínimo 2 (dois).

Suplentes

Informar o número total de conselheiros suplentes, aqueles que assumem o cargo dos conselheiros titulares de forma automática em suas ausências ou por algum impedimento.

**BLOCOS 7 – CONSELHEIROS****65. Indique os dados dos conselheiros conforme abaixo:**

As informações deste bloco deverão ser atualizadas no CADSUAS, se necessário. Após a atualização no CADSUAS, o aplicativo do CENSO SUAS 2012 irá automaticamente atualizar os dados.

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

\*O número de CPF é obrigatório.

**NOME**

Informar nome completo e sem abreviatura dos conselheiros do Conselho (Titulares e Suplentes).

**DATA DE NASCIMENTO**

Informar a data de nascimento do conselheiro.

**SEXO**

Informar se o conselheiro é do sexo feminino (F) ou masculino (M)

**ESCOLARIDADE**

Informar, de acordo com as opções do quadro, o maior nível de ensino cursado pelo conselheiro. Quando for o nível incompleto, significa que o conselheiro começou a cursar um nível de ensino, mas não o concluiu. Considerando que:

**Sem Escolaridade**

Informar esta opção se o conselheiro nunca frequentou a escola.

**Ensino Fundamental Incompleto**

Informar esta opção se o(a) conselheiro (a) frequentou escola, mas não concluiu o Ensino Fundamental (8ª série).

**Ensino Fundamental Completo**

Informar esta opção se o (a) conselheiro (a) completou o ensino fundamental, ou seja, concluiu a 8ª série e não completou o ensino médio.

**Ensino Médio Incompleto**

Informar esta opção se o(a) conselheiro(a) não completou o ensino médio, ou seja, não concluiu a 3ª série do Ensino Médio (ou algum outro curso técnico de nível médio)

**Ensino Médio Completo**

Informar esta opção se o (a) conselheiro (a) completou o ensino médio, ou seja, concluiu o 3º Ano do Ensino Médio e não completou o Ensino Superior.

### **Ensino Superior Incompleto**

Informar esta opção se o(a) conselheiro(a) não concluiu a graduação em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

### **Ensino Superior Completo**

Informar esta opção se o (a) conselheiro (a) completou o ensino superior, ou seja, concluiu um curso de graduação.

### **Especialização**

Informar esta opção se o (a) conselheiro (a) completou curso de pós-graduação lato sensu (Especialização).

### **Mestrado**

Informar esta opção se o (a) conselheiro (a) completou curso de pós-graduação stricto sensu – Mestrado.

### **Doutorado**

Informar esta opção se o (a) conselheiro (a) completou curso de pós-graduação stricto sensu – Doutorado.

### **REPRESENTAÇÃO**

Informar, de acordo com as opções do quadro, quem o conselheiro está representando, se é a sociedade civil ou o governo.

### **FUNÇÃO**

Informar qual a função ocupada pelo conselheiro no CMAS (ou CEAS ou CAS/DF): se conselheiro, presidente ou vice-presidente.

### **DATA DE INÍCIO DO MANDATO**

Informar qual o dia, mês e ano que o conselheiro tomou posse no Conselho, para a gestão atual. Utilizar o formato dd/mm/aaaa, por exemplo: 27/08/2011.

### **DATA DE TÉRMINO DO MANDATO**

Informar qual o dia, mês e ano que será finalizado o período em que o conselheiro permanecerá no conselho exercendo suas funções de conselheiro (titular). Utilizar o formato dd/mm/aaaa, por exemplo: 30/12/2010.

### **CPF**

O CPF é o cadastro de pessoa física na Receita Federal. O número é composto por 11 (onze) dígitos. Atenção: é obrigatório informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Conselheiro.

**Atenção!** Este dado é para uso interno e não será divulgado.

<b>Escolaridade</b>	<b>Representação</b>	<b>Função</b>
1- Sem Escolaridade	1. Sociedade Civil	1. Presidente
2- Ensino Fundamental Incompleto	1.1. Representante de usuários	2. Vice-Presidente
3- Ensino Fundamental Completo	1.2. Representante de organização de usuários	3. Conselheiro(a) Titular
4- Ensino Médio Incompleto	1.3. Representante de entidades de assistência social	4. Conselheiro(a) Suplente
5- Ensino Médio Completo	1.4. Representação das entidades dos trabalhadores do setor	
6- Ensino Superior Incompleto		
7- Ensino Superior Completo		
8- Especialização		
9- Mestrado		
10- Doutorado	2. Governo	

- Preencha o quadro anterior utilizando número correspondente à Escolaridade, Representação e à Função de cada conselheiro.

## BLOCO 8 – RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

### Identificação da pessoa responsável pelas informações prestadas pelo Conselho:

**Nome Legível:** Nome completo e sem abreviatura do responsável pelo preenchimento deste formulário

**CPF:** O CPF é o cadastro de pessoa física na Receita Federal. O número é composto por 11 (onze) dígitos. Atenção: é obrigatório informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável pelo preenchimento deste formulário.

**Data:** \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Informar em qual dia, mês e ano este formulário foi preenchido. Utilizar o formato dd/mm/aaaa, por exemplo: 27/08/2010.

**Cargo/Função no Conselho:**

Assinalar qual é o cargo ou função do responsável pelo preenchimento deste questionário.

- Presidente do Conselho
- Vice- Presidente do Conselho
- Outro Conselheiro (a)
- Secretário(a) Executivo (a)
- Outro Funcionário (a) do Conselho

**Telefone:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Informe o número do telefone de contato do responsável pelo preenchimento deste questionário no Conselho. Utilizar o seguinte formato: DDD com 02 (dois) dígitos e número do telefone com 08 (oito) dígitos. Por exemplo: (61) 3433-8783. Caso o conselho não tenha telefone, informe o da Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres, ou, ainda, o da Prefeitura Municipal.

**E-mail:** \_\_\_\_\_

E-mail se refere ao endereço eletrônico (ex: joalua@gmail.com). Informe o e-mail do responsável pelo preenchimento deste formulário. Caso este não possua e-mail informe o e-mail do Conselho, da Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres (semelhante), ou o da Prefeitura Municipal. O e-mail informado deve ser institucional. Apenas na ausência deste pode ser informado e-mail particular.

**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 (CAS/DF), conforme o caso.**