

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ROTEIRO DE ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA DOS DADOS

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO PREFEITO MUNICIPAL

Recursos Físicos e Humanos

RCD ASS18 – Recursos Humanos

PROGOV

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 3
COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO? 4
ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO 5
LITERATURA SUGERIDA 9
GLOSSÁRIO 10
ITENS A SEREM VERIFICADOS 11
PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS 13
DEFINIÇÃO DA AMOSTRA 14
PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE 16
ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (OU EQUIVALENTE) 24
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH) 27
ANEXO III – FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST) ... 29
ANEXO IV – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES 37

INTRODUÇÃO

Com a reformulação do processo de apreciação das contas municipais de governo, por meio do Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (ProGov), o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) ampliou o foco da análise técnica, passando a considerar, além dos aspectos contábeis e fiscais, o desempenho dos governos municipais na implementação de ações em áreas de grande relevância social e administrativa.

No âmbito do ProGov, as pontuações atribuídas às áreas temáticas têm como base informações prestadas por interlocutores municipais responsáveis pela execução das políticas públicas. Essas informações são coletadas por meio de questionários e subsidiam a avaliação do desempenho governamental.

Considerando a necessidade de assegurar a confiabilidade das informações declaradas e reforçar a integridade do processo avaliativo, foram instituídos procedimentos de Análise de Consistência de Dados (ACD). As ACDs buscam verificar a coerência e a suficiência das evidências que sustentam as respostas apresentadas no questionário, contribuindo para qualificar o diagnóstico e reduzir o risco de conclusões baseadas em informações inconsistentes.

Para orientar e uniformizar a execução das ACDs, o TCE-PR elabora e disponibiliza Roteiros de Consistência de Dados (RCDs), que descrevem a documentação mínima a ser solicitada, os procedimentos de análise a serem realizados e referências para registro de achados e recomendações. Esses roteiros podem ser executados pelo próprio controle externo ou por instâncias executoras, como as Unidades Centrais de Controle Interno (UCCI), o Poder Legislativo municipal e o controle social, especialmente conselhos de políticas públicas.

Este RCD refere-se ao Item de Verificação IV18 – Recursos Humanos, da área de Assistência Social, com foco na organização e suficiência das equipes responsáveis pela oferta de serviços, benefícios e ações socioassistenciais, especialmente no âmbito do CRAS e das funções estratégicas associadas à Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Cadastro Único. Ao padronizar a verificação, o presente roteiro busca apoiar a identificação de fragilidades, orientar recomendações de melhoria e fortalecer a capacidade municipal de planejar, alocar e gerir a força de trabalho necessária à efetividade da política de assistência social.

COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

O presente Roteiro de Consistência de Dados (RCD) foi elaborado com o objetivo de orientar a realização da Análise de Consistência de Dados (ACD) das informações prestadas pelos interlocutores municipais no âmbito da Avaliação da Atuação Governamental do ProGov, especificamente quanto aos aspectos relacionados aos Recursos Humanos da área de Assistência Social.

Os procedimentos aqui descritos destinam-se a orientar a atuação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, das unidades centrais de controle interno dos municípios, das instâncias de controle social e de demais interessados na validação das informações declaradas, contribuindo para a uniformização dos critérios de análise e para a comparabilidade dos resultados obtidos.

A aplicação deste RCD deverá observar, preferencialmente, as seguintes etapas:



Leitura do documento na íntegra, o que propiciará ao usuário um conhecimento geral do assunto tratado e dos procedimentos a serem realizados.



Leitura da LITERATURA SUGERIDA, de modo que o usuário tenha condições de aprofundar o seu conhecimento no assunto tratado. Esta ação deve ser realizada a critério do usuário, considerando o seu conhecimento prévio sobre o assunto e o tempo disponível para a atividade.



Comunicação e solicitação, à gestão municipal, dos documentos que subsidiarão os procedimentos, ficando a critério da instância executora a utilização do modelo sugerido no ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (OU EQUIVALENTE) e no ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH).



Preenchimento do ANEXO III – FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST), cujos quesitos devem ser respondidos considerando as orientações dos PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE referenciados na coluna "PA".



Os quesitos que forem respondidos com **"não"** indicarão a existência do achado referenciado na coluna **"possíveis achados"**, no ANEXO III – FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST). Os achados estão especificados no ANEXO IV – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES, acompanhados de possíveis recomendações aplicáveis.

ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO

Este documento estabelece procedimentos de análise de consistência de dados para o Item de Verificação **18 – Recursos Humanos**, inserido na **Questão 06 – Recursos físicos e humanos** da área da **Assistência Social**.

Questões	Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	Q02. Vigilância Socioassistencial	Q03. Articulação e fomento ao acesso	Q04. PAIF	Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	Q06. Recursos físicos e humanos
Itens de Verificação	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	IV04. Institucionalização	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	IV12. Processos do PAIF	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	IV18. Recursos humanos
	IV02. Monitoramento do PMAS	IV05. Gestão da Informação	IV09. Articulação intersetorial	IV13. Ações Individuais	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	IV19. Formação e capacitação
	IV03. Instrumentos Normativos	IV06. Atividades Inerentes	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	IV14. Ações Coletivas	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosas, Gestantes e Crianças de 0 a 6 anos	IV20. Estrutura do CRAS
		IV07. Diagnóstico Socioterritorial	IV11. Busca ativa			

RECURSOS HUMANOS

A adequada estruturação dos recursos humanos é condição essencial para que o Município assegure a oferta regular e continuada de serviços socioassistenciais no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). A Assistência Social, definida como direito do cidadão e dever do Estado, organiza-se para prover proteção social, reduzir danos e prevenir a incidência de riscos, o que pressupõe capacidade institucional mínima para planejar, coordenar e executar as ações com qualidade e continuidade (1).

Nesse contexto, a Política Nacional de Assistência Social estabelece diretrizes para a organização da proteção social básica e especial, com territorialização da oferta e centralidade do CRAS como unidade pública de base territorial e porta de entrada da Proteção Social Básica, reforçando a necessidade de equipes que sustentem o atendimento e o acompanhamento das famílias no território (2). A Norma Operacional Básica do SUAS, por sua vez, detalha a organização descentralizada e o referenciamento territorial, vinculando o planejamento da oferta à leitura diagnóstica e à demanda dos territórios, o que se reflete na necessidade de que a gestão municipal disponha de informações e evidências mínimas para dimensionar e organizar sua força de trabalho (3).

As verificações deste RCD partem desses critérios e buscam aferir se o Município estruturou seus recursos humanos de modo coerente com as responsabilidades atribuídas ao ente municipal e com as diretrizes nacionais do SUAS. Isso inclui a existência de levantamento ou estudo de dimensionamento atualizado, capaz de indicar composição ideal das equipes de referência do(s) CRAS considerando demanda, serviços ofertados, vulnerabilidades territoriais e cargas horárias (1)(2)(3). Inclui também a observância de diretrizes de gestão do trabalho no SUAS, que orientam parâmetros e diretrizes para composição de equipes, profissionalização e organização de funções, com atenção à estabilidade de vínculos e à definição clara de responsabilidades na composição das equipes (4). A compatibilidade da formação dos profissionais de nível superior, inclusive da coordenação do CRAS e da equipe da Proteção Social Especial, é aferida com base nas categorias profissionais reconhecidas para os serviços socioassistenciais e para a gestão do SUAS (10).

Além disso, as publicações técnicas específicas sobre o CRAS reforçam elementos fundamentais para a organização do trabalho no território — como a definição de funções, a necessidade de equipe de referência e a relação entre estrutura de gestão e capacidade de oferta — destacando que a regularidade e a qualidade do atendimento dependem de equipes dimensionadas, organizadas e devidamente coordenadas (6)(7). Em alinhamento a isso, o RCD contempla aspectos relacionados à coordenação das unidades, à suficiência de profissionais e à organização das rotinas de trabalho, pois esses elementos impactam diretamente a regularidade do

atendimento ao público e a continuidade das ações socioassistenciais (4)(6)(7).

Por fim, os critérios utilizados também consideram que a conformidade da política depende de adequada segregação de funções e organização de equipes em serviços e frentes de atuação distintas. A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais explicita a estruturação da oferta por serviços e níveis de proteção, reforçando a necessidade de organização mínima para que o trabalho seja executado de forma sistemática e continuada, com provisões compatíveis (5). Do mesmo modo, a gestão do Cadastro Único demanda parâmetros e rotinas específicas de funcionamento na rede socioassistencial, o que reforça a importância de organização do trabalho e de atribuições próprias para evitar sobreposição indevida com equipes de serviços (8). No caso do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio, as orientações técnicas do serviço apresentam referências para a composição da equipe e para a capacidade de atendimento por profissional, adotadas neste RCD como parâmetro de proporcionalidade entre a equipe e a demanda (11).

Assim, este RCD busca verificar se o Município dispõe de condições mínimas de recursos humanos — em planejamento, composição, vínculos, organização e segregação de funções — compatíveis com as diretrizes do SUAS e com as exigências do item de verificação IV18, observando também as referências institucionais adotadas no ciclo avaliativo do ProGov (9).

Referência		Link para acesso
1	Lei nº 8.742/1993 (LOAS) – Base legal da política de assistência social e do SUAS, com diretrizes de gestão e planejamento.	https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742compilado.htm
2	Resolução CNAS nº 145/2004 – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), com diretrizes para gestão descentralizada, planejamento e controle social.	https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/normativas/pnas2004.pdf
3	Resolução CNAS nº 33/2012 (NOB-SUAS) – Organização da gestão do SUAS, incluindo planejamento, monitoramento e avaliação.	https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=4868
4	Resolução CNAS nº 269/2006 (NOB-RH/SUAS) – Diretrizes de gestão do trabalho, parâmetros e diretrizes para composição de equipes e profissionalização no SUAS.	https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf

5	Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (reimpressão 2014).	https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/livro%20Tipificaca%20Nacional%20-%2020.05.14%20%28ultimas%20atualizacoes%29.pdf
6	MDS. O CRAS que temos, o CRAS que queremos - 2011	https://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2025/03/Cras_que_temos.pdf
7	MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social - 2009	https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/Orientacoes%20Tecnicas%20-%20Centro%20de%20Referencias%20de%20Assistencia%20Social%20%28CRAS%2922.pdf
8	MDS. Parâmetros de Funcionamento do Cadastro Único na Rede Socioassistencial do SUAS.	https://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2023/12/Orientacoes-parametros-CADUNICO-texto-final_pos-CIT-31.10.23.pdf
9	TCE-PR. Oficinas de debate com trabalhadores e gestores do SUAS no Paraná, realizadas no processo de elaboração e revisão do questionário do ProGov (referência institucional para os critérios adotados).	-
10	Resolução CNAS nº 17/2011 – Ratifica a equipe de referência definida pela NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior dos serviços socioassistenciais e da gestão do SUAS.	https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=4038
11	MDS. Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas: caderno de orientações técnicas - 2017.	http://www.mds.gov.br/webarquivos/assistencia_social/caderno_PSB_idoso_pcd_1.pdf

LITERATURA SUGERIDA

• Resolução CNAS nº 269/2006 (NOB-RH/SUAS) – versão "Anotada e Comentada"
- Gestão do trabalho no SUAS
- Equipes de referência
- Diretrizes e parâmetros para composição das equipes
- Profissionalização e vínculos
- Responsabilidades dos gestores na gestão do trabalho

• Resolução CNAS nº 33/2012 (NOB-SUAS)
- Organização descentralizada do SUAS e responsabilidades dos entes federativos
- Referenciamento territorial e organização da rede socioassistencial
- Diretrizes de planejamento e organização da oferta de serviços

• MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (2009)
- O CRAS: conceito, finalidade e papel na Proteção Social Básica
- Funções do CRAS
- Organização do trabalho no território e relação com a gestão local

• MDS. Parâmetros de Funcionamento do Cadastro Único na Rede Socioassistencial do SUAS
- Funcionamento do CadÚnico na rede socioassistencial do SUAS
- Organização de rotinas e atribuições para cadastramento, atualização e qualificação cadastral
- Articulação com unidades e serviços da rede socioassistencial

• Resolução CNAS nº 17/2011
- Categorias profissionais de nível superior obrigatórias nas equipes de referência da PSB e da PSE
- Categorias que podem atender as especificidades dos serviços e compor a gestão do SUAS

• MDS. Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas (2017)
- Equipe de referência do serviço e capacidade de atendimento (item 5.5)

GLOSSÁRIO

Ano de referência: ano do questionário do ProGov que está sendo validado, que corresponde ao ano em que a análise é realizada. As verificações devem considerar a situação existente na data da análise.

CRAS (Centro de Referência de Assistência Social): unidade pública municipal, que é a porta de entrada da Proteção Social Básica e responsável pelo atendimento às famílias do seu território.

Proteção Social Básica (PSB): conjunto de serviços voltados a prevenir situações de risco e fortalecer vínculos familiares e comunitários, executados principalmente no CRAS.

Proteção Social Especial (PSE): conjunto de serviços voltados a famílias e indivíduos em situação de risco ou com direitos já violados (ex.: violência, abandono), geralmente executados no CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).

PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família): principal serviço do CRAS, de trabalho continuado com as famílias, por meio de atendimentos e acompanhamentos.

SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos): serviço realizado em grupos organizados por faixa etária, conduzidos por educadores ou orientadores sociais.

SPSB no Domicílio: serviço de Proteção Social Básica prestado na residência do usuário, destinado a pessoas com deficiência, pessoas idosas, gestantes e crianças de 0 a 6 anos.

Cadastro Único: cadastro federal das famílias de baixa renda, usado para acesso a programas sociais. Suas atividades típicas são inclusão, atualização, revisão e averiguação cadastral.

Equipe de referência: conjunto de profissionais responsáveis pela organização e execução de um serviço, com composição mínima definida pela NOB-RH/SUAS.

Técnico de nível médio da equipe de referência do CRAS: profissional de nível médio que atua nas atividades do CRAS (ex.: recepção e acolhida, apoio técnico-administrativo, orientação social). Não integram a equipe de referência os profissionais de serviços gerais, como limpeza, vigilância e transporte, nem os estagiários.

Famílias referenciadas: famílias que vivem no território de abrangência de um CRAS. A capacidade de referenciamento de cada CRAS (2.500, 3.500 ou 5.000 famílias) é informada pelo Município no Censo SUAS.

Censo SUAS: levantamento anual do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), respondido pelos

municípios, com informações sobre as unidades e as equipes da assistência social.

CadSUAS: cadastro nacional das unidades e dos trabalhadores do SUAS, útil para conferir a lista de CRAS do Município.

Vínculo efetivo: servidor que ingressou por concurso público em cargo de provimento efetivo. Não são efetivos os comissionados (livre nomeação), os temporários (contratação por prazo determinado) e os terceirizados.

Lotação e designação: lotação é a unidade ou setor em que o servidor exerce suas funções; designação é o ato que atribui ao servidor uma função específica (ex.: coordenação do CRAS).

Turno: período de funcionamento do CRAS: manhã, tarde e, quando houver, noite. A presença do profissional em parte do turno é considerada cobertura daquele turno.

ITENS A SEREM VERIFICADOS

Item	Questão Auxiliar
1	O Município dispõe de levantamento, realizado ou atualizado nos últimos dois anos, que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal das equipes de referência do(s) CRAS municipal(is), considerando a demanda e a oferta de serviços socioassistenciais dos territórios?
2	O coordenador do CRAS é um servidor efetivo, com formação de nível superior e com experiência em trabalhos comunitários, gestão de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais?
3	O coordenador do CRAS atua de forma exclusiva como gestor da unidade?
4	A equipe de referência do CRAS conta com a participação de técnicos de nível médio em quantidade suficiente, de acordo com os parâmetros mínimos da NOB-RH/SUAS?
5	A equipe de referência do CRAS conta com a participação de técnicos de nível superior em quantidade suficiente, de acordo com os parâmetros mínimos da NOB-RH/SUAS?
6	A disponibilidade presencial de psicólogos cobre adequadamente o funcionamento e a demanda do CRAS ao longo da semana?
7	A disponibilidade presencial de assistentes sociais cobre adequadamente o funcionamento e a demanda do CRAS ao longo da semana?

8	Excetuando o cargo de Coordenador do CRAS, os demais integrantes da equipe de referência do CRAS são, integralmente, servidores efetivos?
9	O CRAS possui equipe de referência exclusiva para realizar atendimentos e acompanhamentos familiares no âmbito da Proteção Social Básica?
10	O Município possui educador/orientador social suficiente para atender todos os grupos socioeducativos do SCFV?
11	O Município possui equipe de referência exclusiva suficiente para suprir a demanda do SPSB no Domicílio?
12	O Município possui ao menos uma equipe de referência exclusiva da Proteção Social Especial que não atue concomitantemente nos serviços da Proteção Social Básica?
13	A(s) equipe(s) que realiza(m) atividades inerentes ao Cadastro Único possuem atuação exclusiva e são distintas das equipes que realizam os serviços socioassistenciais (de Proteção Social Básica e Especial)?

PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

COMUNICAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Os procedimentos preparatórios devem ser realizados antes da análise, com o objetivo de garantir que o(a) executor(a) disponha de evidências suficientes para avaliar a consistência das respostas fornecidas no questionário.

Solicitar, preferencialmente por ofício, a documentação mínima abaixo, referente ao ano de referência do questionário:

	Documento
D1	Levantamento/estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho dos CRAS (com data de elaboração ou de última atualização e resultados), produzido ou atualizado nos últimos 2 anos.
D2	Bases de dados ou relatórios que sustentam o estudo (quando citados), como: famílias referenciadas por CRAS/território; acolhimentos, atendimentos e acompanhamentos (PAIF) e grupos SCFV; e diagnóstico socioterritorial/mapa de vulnerabilidades (se houver).
D3	Quadro nominal de lotação por unidade/setor (CRAS, PSE/CREAS, Cadastro Único), referente ao ano de referência, com identificação do servidor, cargo, vínculo (efetivo, comissionado, temporário etc.) e unidade de lotação.
D4	Ato administrativo de designação/nomeação do(a) coordenador(a) do(s) CRAS para a função de coordenação (por unidade).
D5	Comprovação de vínculo efetivo do(a) coordenador(a) do(s) CRAS (ato de nomeação no cargo efetivo ou ficha funcional). Não se confunde com o ato de designação para a coordenação (D4).
D6	Evidências de formação e experiência socioassistencial do(a) coordenador(a) (diploma de graduação, currículo, histórico funcional, portarias e certificações).
D7	Atos, portarias ou ordens de serviço que indiquem a lotação/designação de profissional(is) para atuação no CRAS/PAIF no ano de referência. Na ausência ou insuficiência desses documentos, complementar com declaração do RH (D13 – Anexo II).
D8	Planejamento anual do SCFV, abrangendo também os grupos executados por entidades parceiras quando a oferta for referenciada (grupos por faixa etária, horários, locais e nº de vagas) e escalas/lotação dos educadores/orientadores sociais, inclusive os vinculados a essas entidades, e estudo de demanda do SCFV (se houver).
D9	Quando ofertado o SPSB no Domicílio, abrangendo também a execução por entidades parceiras quando a oferta for referenciada: (a) relação nominal da equipe que executa o serviço, com formação, cargo/função, carga horária e vínculo, e atos

	ou documentos que indiquem sua lotação/designação no serviço; e (b) relação ou quantitativo de usuários atendidos, lista de espera (se houver) e estudo ou levantamento de demanda do serviço (se houver).
D10	Organograma/ato de instituição e lotação da equipe de referência da Proteção Social Especial (PSE/CREAS ou equipe equivalente), com relação nominal dos integrantes e indicação da formação de nível superior de cada um (dispensada quando o próprio cargo já a identificar, como Assistente Social ou Psicólogo).
D11	Relação nominal da equipe responsável pelo Cadastro Único (independentemente de estar lotada no CRAS, no órgão gestor ou em outro local), descrição formal de atribuições e documentos/escalas que demonstrem segregação em relação às equipes de serviços (PSB/PSE).
D12	Escalas semanais presenciais (dias/turnos) de psicólogos e assistentes sociais no(s) CRAS e organização para substituição (férias/afastamentos), quando existente (pode constar na própria escala ou em orientação interna), e, quando houver, relatório quantitativo de acolhidas, atendimentos e acompanhamentos do PAIF por profissional responsável, em período recente, sem identificação das famílias atendidas.
D13	Declaração do RH sobre lotação e (não) acumulação de funções, indicando unidade(s)/serviço(s) de atuação no ano de referência (ex.: CRAS/PAIF, CadÚnico, PSE etc.), quando não houver portarias/quadro nominal/organograma suficientes (usar modelo do Anexo II).

Os documentos solicitados possuem diferentes abrangências. Para reduzir ônus de encaminhamento e padronizar a execução:

a) **Abrangência municipal (apresentar uma vez):** D1, D2 (preferencialmente consolidado), D3, D8, D10 e D11.
b) **Por unidade CRAS (apresentar apenas para os CRAS da amostra):** D4, D5, D6, D7 e D12.
c) **Condicionais:** D9 (SPSB no Domicílio) deve ser apresentado apenas quando o Município ofertar o serviço, em nível municipal.

Para fins de padronização, poderá ser utilizado o **modelo de solicitação de documentos e informações constante no Anexo I** deste RCD.

DEFINIÇÃO DA AMOSTRA

Com base na listagem das unidades CRAS existentes no município (CadSUAS e/ou relação informada pelo órgão gestor) e na documentação nominal de lotação por unidade (D3), a instância executora deverá definir a amostra de CRAS a serem analisados (ou, quando aplicável, a totalidade das unidades).

Regra geral:

- Quando o município possuir **até 3 (três) CRAS**, todas as unidades deverão compor a amostra.
- Quando o município possuir **4 (quatro) ou mais CRAS**, a amostra deverá conter, no mínimo, 3 (três) unidades, incluindo obrigatoriamente o CRAS com maior número de famílias referenciadas

segundo o Censo SUAS; as demais serão escolhidas a critério da instância executora, preferencialmente em territórios distintos.

Os itens 2 a 9 dependem de evidências por CRAS e devem ser analisados e registrados no checklist (Anexo III) separadamente para cada unidade da amostra. Os itens 1, 10, 11, 12 e 13 são de abrangência municipal e são analisados uma única vez.

PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

Item 1 - O Município dispõe de levantamento, realizado ou atualizado nos últimos dois anos, que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal das equipes de referência do(s) CRAS municipal(is), considerando a demanda e a oferta de serviços socioassistenciais dos territórios?

PA1.1 – Confirmar a existência do levantamento/estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho dos CRAS, verificando se o documento identifica os CRAS abrangidos e a data de elaboração ou de última atualização. (D1)

PA1.2 – Verificar se a data de elaboração ou de última atualização do estudo está dentro do prazo de 2 (dois) anos, contados retroativamente a partir da data da análise; quando ultrapassado, registrar como não atendido. (D1)

PA1.3 – Verificar se o estudo considera, ao menos, com indicação dos dados utilizados: (i) demanda (famílias referenciadas, acolhidas, atendimentos, acompanhamentos PAIF etc.); (ii) oferta de serviços por território/CRAS; (iii) vulnerabilidades socioterritoriais; e (iv) cargas horárias/jornada dos profissionais. (D1, D2)

PA1.4 – Verificar se o estudo apresenta a composição ideal das equipes por função/cargo (nível superior, nível médio, coordenação etc.), preferencialmente por CRAS/território, e a relação entre a demanda e a capacidade de atendimento das equipes (ex.: famílias ou atendimentos por profissional). (D1)

Item 2 - O coordenador do CRAS é um servidor efetivo, com formação de nível superior e com experiência em trabalhos comunitários, gestão de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais?

PA2.1 – Verificar a existência de ato formal de designação/nomeação do(a) coordenador(a) do CRAS, com identificação da unidade. (D4)

PA2.2 – Verificar se o(a) coordenador(a) possui vínculo efetivo com o Município, mediante ficha funcional/ato de provimento. (D5)

PA2.3 – Verificar se o(a) coordenador(a) possui formação de nível superior compatível com a área da assistência social, por diploma/declaração ou registro funcional equivalente, registrando o curso e a instituição. (D6)

Para fins deste RCD, considera-se compatível com a área da assistência social a formação de nível superior nas categorias reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17/2011 (10): Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e Musicoterapeuta.

PA2.4 – Verificar se há documentação suficiente para comprovar a experiência do(a) coordenador(a) em trabalhos comunitários e/ou na gestão/execução de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais (ex.: histórico funcional, portarias, relatórios, certificados de capacitação, currículo). (D6)

Item 3 - O coordenador do CRAS atua de forma exclusiva como gestor da unidade?

PA3.1 – Identificar, nos atos de designação/lotação e/ou na descrição de função do(a) coordenador(a), as atribuições previstas, como subsídio aos procedimentos seguintes. A ausência de menção expressa à dedicação exclusiva não caracteriza, por si só, descumprimento do item. (D4, D3)

PA3.2 – Verificar indícios de acúmulo de funções técnicas pelo(a) coordenador(a) no próprio CRAS (ex.: realização rotineira de acolhidas/atendimentos do PAIF), analisando se ele(a) consta nas escalas de atendimento técnico e, quando houver, no relatório quantitativo de atendimentos por profissional; quando necessário, utilizar declaração do RH sobre o exercício no ano de referência. A inexistência desse relatório não caracteriza, por si só, o acúmulo. Não devem ser solicitados prontuários ou outros documentos com dados pessoais das famílias atendidas. (D12, D13)

PA3.3 – Verificar se há designações/lotação concomitante do(a) coordenador(a) em outras unidades, setores ou políticas públicas no ano de referência (ex.: CadÚnico, PSE/CREAS, órgão gestor), com base em atos e quadro nominal; quando necessário, utilizar declaração do RH. (D3, D13)

Item 4 - A equipe de referência do CRAS conta com a participação de técnicos de nível médio em quantidade suficiente, de acordo com os parâmetros mínimos da NOB-RH/SUAS?

Para fins deste RCD, o parâmetro mínimo de técnicos de nível médio na equipe de referência do CRAS será definido exclusivamente com base na faixa/capacidade de famílias referenciadas informada no Censo SUAS – CRAS (ano de referência), por unidade, disponível em: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/snas/vigilancia/index2.php.

Assim, basta identificar, no Censo SUAS, a faixa correspondente a cada CRAS (2.500 / 3.500 / 5.000 famílias referenciadas) e aplicar o mínimo previsto na NOB-RH/SUAS conforme o quadro abaixo.

Faixa/capacidade informada no Censo SUAS (CRAS)	Mínimo de técnicos de nível médio (equipe de referência do CRAS)
2.500 famílias referenciadas	2
3.500 famílias referenciadas	3
5.000 famílias referenciadas	4

PA4.1 – Identificar, por CRAS, o quantitativo de técnicos de nível médio que integram a equipe de referência no ano de referência, com base no quadro nominal de lotação. (D3)

PA4.2 – Identificar, por CRAS, a faixa/capacidade de famílias referenciadas aplicável com base no Censo SUAS – CRAS (ou base equivalente), registrando o enquadramento por unidade (2.500 / 3.500 / 5.000 famílias).

PA4.3 – Aplicar o parâmetro mínimo da NOB-RH/SUAS correspondente à faixa do Censo SUAS e comparar com o quantitativo apurado no PA4.1, concluindo quanto à suficiência por CRAS. Registrar a conclusão por unidade. (D2, D3)

Item 5 - A equipe de referência do CRAS conta com a participação de técnicos de nível superior em quantidade suficiente, de acordo com os parâmetros mínimos da NOB-RH/SUAS?

Para fins deste RCD, o parâmetro mínimo de técnicos de nível superior na equipe de referência do CRAS será definido exclusivamente com base na faixa/capacidade de famílias referenciadas informada no Censo SUAS – CRAS (ano de referência), por unidade, disponível em: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/snas/vigilancia/index2.php.

Assim, o executor não precisa classificar o porte do município. Basta identificar, no Censo SUAS, a faixa correspondente a cada CRAS (2.500 / 3.500 / 5.000 famílias referenciadas) e aplicar o mínimo previsto na NOB-RH/SUAS conforme o quadro abaixo.

Faixa/capacidade informada no Censo SUAS (CRAS)	Mínimo de técnicos de nível superior (equipe de referência do CRAS)
2.500 famílias referenciadas	2 (sendo 1 assistente social e 1 psicólogo)
3.500 famílias referenciadas	3 (sendo 2 assistentes sociais e 1 psicólogo)
5.000 famílias referenciadas	4 (sendo ao menos 2 assistentes sociais e 1 psicólogo)

PA5.1 – Identificar, por CRAS, o quantitativo de técnicos de nível superior que integram a equipe de referência no ano de referência, com base no quadro nominal de lotação, registrando categoria profissional (assistente social, psicólogo e outros), vínculo e carga horária quando disponível. (D3)

PA5.2 – Definir a faixa/capacidade de famílias referenciadas aplicável a cada CRAS com base no Censo SUAS – CRAS (ou base equivalente), enquadrando a unidade nas faixas (2.500 / 3.500 / 5.000 famílias) e registrando o enquadramento por CRAS.

PA5.3 – Aplicar o parâmetro mínimo da NOB-RH/SUAS correspondente à faixa do Censo SUAS e comparar com o quantitativo apurado no PA5.1, concluindo quanto à suficiência por CRAS, considerando simultaneamente:

a) quantitativo total mínimo de técnicos de nível superior;

b) composição mínima por especialidade, verificando se há o mínimo de assistentes sociais e de psicólogos exigido para a faixa (conforme quadro do Item 5). (D2, D3)

Item 6 - A disponibilidade presencial de psicólogos cobre adequadamente o funcionamento e a demanda do CRAS ao longo da semana?

PA6.1 – Verificar se foi apresentada a escala semanal presencial de psicólogos no CRAS, com indicação dos dias e turnos de presença de cada profissional. (D12)

PA6.2 – Verificar se há organização para a substituição de psicólogos em férias e afastamentos (ex.: rodízio, contratação temporária, apoio de outra unidade). Não é necessário plano formal, mas a organização deve ser demonstrada por algum registro, como escala de férias com indicação do substituto, comunicação interna ou registro de substituições ocorridas no ano de referência. (D12)

PA6.3 – Verificar se a carga horária dos psicólogos considerada na escala é efetivamente dedicada ao PAIF/CRAS, sem lotação ou designação concomitante em outros serviços, unidades ou políticas no mesmo período. (D3, D12, D13)

PA6.4 – Concluir se a cobertura presencial é adequada ao funcionamento e aos picos de demanda. Considerar como referência que a equipe mínima do CRAS prevê ao menos 1 profissional de psicologia na equipe de referência, conforme NOB-RH/SUAS. Considerar insuficiência quando forem identificadas lacunas em 2 (dois) ou mais turnos semanais de funcionamento do CRAS sem presença de psicólogo e sem substituição prevista, especialmente quando observadas de forma recorrente no período analisado. Lacunas pontuais e justificadas, com substituição prevista/implementada, não caracterizam, por si só, insuficiência.

Observação (definição operacional): considerar 'turno' como manhã/tarde e, quando houver, noite, conforme horário de funcionamento do CRAS. A presença do profissional em parte do turno é considerada cobertura daquele turno.

Item 7 - A disponibilidade presencial de assistentes sociais cobre adequadamente o funcionamento e a demanda do CRAS ao longo da semana?

PA7.1 – Verificar se foi apresentada a escala semanal presencial de assistentes sociais no CRAS, com indicação dos dias e turnos de presença de cada profissional. (D12)

PA7.2 – Verificar se há organização para a substituição de assistentes sociais em férias e afastamentos (ex.: rodízio, contratação temporária, apoio de outra unidade). Não é necessário plano formal, mas a organização deve ser demonstrada por algum registro, como escala de férias com indicação do substituto, comunicação interna ou registro de substituições ocorridas no ano de referência. (D12)

PA7.3 – Verificar se a carga horária dos assistentes sociais considerada na escala é efetivamente dedicada ao PAIF/CRAS, sem lotação ou designação concomitante em outros serviços, unidades ou políticas no mesmo período, de modo que a cobertura indicada na escala corresponda à presença efetiva dos profissionais. (D3, D12, D13)

PA7.4 – Concluir se a cobertura presencial é adequada ao funcionamento e aos picos de demanda. Considerar como referência o mínimo de assistentes sociais aplicável ao CRAS, conforme parâmetro do Item 5 (derivado da faixa/capacidade do Censo SUAS – CRAS). Considerar insuficiência quando forem identificadas lacunas em 2 (dois) ou mais turnos semanais de funcionamento do CRAS sem presença de assistente social e sem substituição prevista, especialmente quando observadas de forma recorrente no período analisado. Lacunas pontuais e justificadas, com substituição prevista/implementada, não caracterizam, por si só, insuficiência. Nos CRAS enquadrados nas faixas de 3.500 ou 5.000 famílias referenciadas, considerar também insuficiência quando a escala não previr a presença simultânea de ao menos 2 (dois) assistentes sociais em ao menos um turno de cada dia de funcionamento, correspondente aos momentos de maior fluxo.

Observação (definição operacional): considerar 'turno' como manhã/tarde e, quando houver, noite, conforme horário de funcionamento do CRAS. A presença do profissional em parte do turno é considerada cobertura daquele turno. Para a presença simultânea exigida nos CRAS de maior porte, os dois profissionais devem estar presentes ao mesmo tempo em algum momento do turno.

Item 8 - Excetuando o cargo de Coordenador do CRAS, os demais integrantes da equipe de referência do CRAS são, integralmente, servidores efetivos?

PA8.1 – Identificar, no quadro nominal, os integrantes da equipe de referência do CRAS (técnicos de nível superior e de nível médio, conforme definido no glossário), excluindo o(a) coordenador(a). (D3)

PA8.2 – Verificar, para cada integrante identificado, se o vínculo é efetivo (concursado), registrando aqueles com vínculo comissionado, temporário, terceirizado ou equivalente. (D3, D13)

Item 9 - O CRAS possui equipe de referência exclusiva para realizar atendimentos e acompanhamentos familiares no âmbito da Proteção Social Básica?

PA9.1 – Verificar se há designação/lotação formal de profissional(is) de nível superior para execução de atendimentos e acompanhamentos familiares no âmbito do PAIF no CRAS no ano de referência, com base em atos/portarias/ordens de serviço e no quadro nominal de lotação. (D7, D3)

PA9.2 – Verificar se ao menos um dos profissionais identificados no PA9.1 atua de forma exclusiva no PAIF no ano de referência, entendendo-se como exclusividade a ausência de lotação/designação concomitante em outras políticas, serviços ou unidades (ex.: SCFV, CadÚnico, PSE, Órgão Gestor, outros). Os demais profissionais do CRAS podem acumular outras funções, como a de técnico de referência do SCFV, desde que ao menos um se dedique exclusivamente ao PAIF. Quando os atos/quadro nominal não forem suficientes para concluir quanto à concomitância, utilizar declaração do RH conforme Anexo II. (D7, D3, D13)

Item 10 - O Município possui educador/orientador social suficiente para atender todos os grupos socioeducativos do SCFV?

Este item será analisado em nível municipal, abrangendo todos os grupos do SCFV, inclusive aqueles ofertados por entidades parceiras quando a oferta for referenciada. Quando o número de grupos inviabilizar a conferência integral, a instância executora poderá analisar uma amostra de grupos, incluindo ao menos um de cada local de oferta. Identificada incompatibilidade em qualquer grupo da amostra, o quesito será respondido "Não". Não identificada, o resultado deverá ser registrado nas Observações como baseado em amostra.

PA10.1 – Verificar se o planejamento anual do SCFV apresenta a quantidade de grupos, faixas etárias, horários, locais e número de vagas, permitindo estimar a carga de trabalho requerida. (D8)

PA10.2 – Quando o planejamento anual do SCFV apresentado for suficiente para estimar a carga de trabalho requerida (conforme PA10.1), verificar se as escalas/lotação e a carga horária dos educadores/orientadores sociais são compatíveis com a quantidade de grupos e horários planejados, no âmbito municipal, incluindo os educadores/orientadores de entidades parceiras quando a oferta for referenciada, considerando sobreposição de grupos, deslocamentos e necessidade de substituições. Considerar compatível quando cada grupo planejado contar com educador/orientador social designado para o seu horário, sem sobreposição de horários de um mesmo profissional, e a soma das horas de grupo atribuídas a cada profissional não

exceder sua carga horária. Na ausência de planejamento suficiente, este procedimento fica prejudicado, devendo-se registrar a limitação e concluir o item com base no PA10.1. (D8)

Item 11 - O Município possui equipe de referência exclusiva suficiente para suprir a demanda do SPSB no Domicílio?

Observação: o SPSB no Domicílio pode ser destinado a pessoas com deficiência, pessoas idosas, gestantes e crianças de 0 a 6 anos. Considera-se que o Município oferta o serviço quando ele é destinado a pelo menos um desses públicos, em pelo menos um território, não sendo exigido o atendimento a todos eles. Nesse caso, a análise da equipe e da suficiência considera apenas os públicos efetivamente atendidos. Caso o Município não oferte o serviço a nenhum dos públicos, responder "Não" no PA11.1, registrando o achado AC27, e marcar "Não se aplica" nos demais quesitos do item.

PA11.1 – Identificar a equipe que executa o SPSB no Domicílio, com relação nominal dos profissionais, formação, cargo/função, carga horária e vínculo, incluindo os profissionais de entidades parceiras quando a oferta for referenciada. (D9, D3)

PA11.2 – Identificar a demanda do serviço com base no estudo ou levantamento de demanda, quando existente, ou, na sua ausência, no número de usuários atendidos somado à lista de espera. (D9)

PA11.3 – Concluir se a equipe do SPSB no Domicílio é suficiente para a demanda, seguindo os passos:

a) contar os profissionais de nível médio da equipe identificada no PA11.1;

b) somar os usuários atendidos e os da lista de espera, conforme apurado no PA11.2;

c) dividir o total de usuários (passo b) pelo número de profissionais de nível médio (passo a).

A equipe é suficiente quando o resultado da divisão for igual ou inferior a 20. Se a equipe não tiver nenhum profissional de nível médio, ela é considerada insuficiente.

Exemplo: equipe com 3 profissionais de nível médio, atendendo 50 usuários, com 10 na lista de espera. Total de usuários: 60. Divisão: 60 ÷ 3 = 20. A equipe é suficiente. Se houvesse 2 profissionais de nível médio, a divisão daria 30, e a equipe seria insuficiente.

Quando o serviço for ofertado também por entidades parceiras, somar nos passos a e b os profissionais e os usuários das entidades.

O parâmetro de 20 usuários por profissional de nível médio é referência adotada para este RCD, com base nas orientações técnicas do serviço (11),

e aplica-se também ao atendimento de gestantes e crianças de 0 a 6 anos. (D9)

Item 12 - O Município possui ao menos uma equipe de referência exclusiva da Proteção Social Especial que não atue concomitantemente nos serviços da Proteção Social Básica?

PA12.1 – Verificar a existência de equipe de referência dedicada à Proteção Social Especial (PSE), por ato/organograma e relação nominal, mesmo que o Município não disponha de CREAS. (D10, D3)

PA12.2 – Verificar se os profissionais da equipe da PSE possuem formação de nível superior nas categorias reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17/2011. (D10, D3)

Para fins deste RCD, considera-se compatível com a área da assistência social a formação de nível superior nas categorias reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17/2011 (10): Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e Musicoterapeuta.

PA12.3 – Verificar se a equipe da PSE atua de forma exclusiva, sem acúmulo concomitante na PSB/CRAS; quando a documentação formal for insuficiente, utilizar declaração do RH. (D10, D3, D13)

Item 13 - A(s) equipe(s) que realiza(m) atividades inerentes ao Cadastro Único possuem atuação exclusiva e são distintas das equipes que realizam os serviços socioassistenciais (de Proteção Social Básica e Especial)?

PA13.1 – Verificar a existência de equipe responsável pelas atividades do Cadastro Único, com atuação exclusiva, independentemente de estar lotada no CRAS, no órgão gestor ou em outro local, com identificação nominal, lotação e atribuições específicas do Cadastro Único (inclusão, atualização, revisão e averiguação cadastral). (D11, D3)

PA13.2 – Verificar se a equipe do CadÚnico é distinta das equipes executoras de serviços (PSB/PSE) e se não há sobreposição de lotação no ano de referência; quando necessário, utilizar declaração do RH (Anexo II). (D11, D3, D13)

ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (OU EQUIVALENTE)

Assunto: Solicitação de documentos para análise de consistência de dados – RCD ASS18 (Recursos Humanos).

Ofício nº _____/_____

Município: _____

Data: _____

Prezado(a) Sr.(a) [NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)],

No exercício de atribuições de controle e visando à realização de Análise de Consistência de Dados (ACD) relativa ao Item de Verificação IV18 – Recursos Humanos, da área da Assistência Social, solicitamos o encaminhamento dos documentos e informações listados abaixo, referentes ao ano de referência do questionário.

Ressaltamos que, para fins de comprovação de lotação e segregação de funções, devem ser priorizados atos/portarias e quadros nominais/organogramas. Na inexistência de documentação formal suficiente, poderá ser apresentada declaração do setor de Recursos Humanos, conforme modelo constante no Anexo II deste RCD.

Considerando que parte da análise será realizada por amostragem de unidades do CRAS, solicita-se:

a) **Documentos de abrangência municipal** (apresentar uma vez): D1, D2 (preferencialmente consolidado), D3, D8, D10 e D11;
b) **Documentos por unidade CRAS** (apresentar apenas para os CRAS selecionados): D4, D5, D6, D7 e D12;
c) **Documentos condicionais**: D9 (SPSB no Domicílio) deve ser apresentado apenas quando o Município ofertar o serviço, em nível municipal.

Documento	
D1	Levantamento/estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho dos CRAS (com data de elaboração ou de última atualização e resultados), produzido ou atualizado nos últimos 2 anos.
D2	Bases de dados ou relatórios que sustentam o estudo (quando citados), como: famílias referenciadas por CRAS/território; acolhimentos,

	atendimentos e acompanhamentos (PAIF) e grupos SCFV; e diagnóstico socioterritorial/mapa de vulnerabilidades (se houver).
D3	Quadro nominal de lotação por unidade/setor (CRAS, PSE/CREAS, Cadastro Único), referente ao ano de referência, com identificação do servidor, cargo, vínculo (efetivo, comissionado, temporário etc.) e unidade de lotação.
D4	Ato administrativo de designação/nomeação do(a) coordenador(a) do(s) CRAS para a função de coordenação (por unidade).
D5	Comprovação de vínculo efetivo do(a) coordenador(a) do(s) CRAS (ato de nomeação no cargo efetivo ou ficha funcional). Não se confunde com o ato de designação para a coordenação (D4).
D6	Evidências de formação e experiência socioassistencial do(a) coordenador(a) (diploma de graduação, currículo, histórico funcional, portarias e certificações).
D7	Atos, portarias ou ordens de serviço que indiquem a lotação/designação de profissional(is) para atuação no CRAS/PAIF no ano de referência. Na ausência ou insuficiência desses documentos, complementar com declaração do RH (D13 – Anexo II).
D8	Planejamento anual do SCFV, abrangendo também os grupos executados por entidades parceiras quando a oferta for referenciada (grupos por faixa etária, horários, locais e nº de vagas) e escalas/lotação dos educadores/orientadores sociais, inclusive os vinculados a essas entidades, e estudo de demanda do SCFV (se houver).
D9	Quando ofertado o SPSB no Domicílio, abrangendo também a execução por entidades parceiras quando a oferta for referenciada: (a) relação nominal da equipe que executa o serviço, com formação, cargo/função, carga horária e vínculo, e atos ou documentos que indiquem sua lotação/designação no serviço; e (b) relação ou quantitativo de usuários atendidos, lista de espera (se houver) e estudo ou levantamento de demanda do serviço (se houver).
D10	Organograma/ato de instituição e lotação da equipe de referência da Proteção Social Especial (PSE/CREAS ou equipe equivalente), com relação nominal dos integrantes e indicação da formação de nível superior de cada um (dispensada quando o próprio cargo já a identificar, como Assistente Social ou Psicólogo).
D11	Relação nominal da equipe responsável pelo Cadastro Único (independentemente de estar lotada no CRAS, no órgão gestor ou em outro local), descrição formal de atribuições e documentos/escalas que demonstrem segregação em relação às equipes de serviços (PSB/PSE).
D12	Escalas semanais presenciais (dias/turnos) de psicólogos e assistentes sociais no(s) CRAS e organização para substituição (férias/afastamentos), quando existente (pode constar na própria escala ou em orientação interna), e, quando houver, relatório quantitativo de acolhidas,

	atendimentos e acompanhamentos do PAIF por profissional responsável, em período recente, sem identificação das famílias atendidas.
D13	Declaração do RH sobre lotação e (não) acumulação de funções, indicando unidade(s)/serviço(s) de atuação no ano de referência (ex.: CRAS/PAIF, CadÚnico, PSE etc.), quando não houver portarias/quadro nominal/organograma suficientes (usar modelo do Anexo II).

Unidades do CRAS selecionadas para verificação em nível de unidade
Considerando que a seleção das unidades do CRAS já foi definida previamente, solicitamos que essa Secretaria providencie a coleta, diretamente junto às unidades listadas abaixo, dos documentos/evidências de custódia local necessários à ACD, especialmente aqueles relacionados a escalas presenciais e organização interna da unidade (por exemplo: escalas semanais presenciais, relatório quantitativo de atendimentos por profissional, sem identificação das famílias atendidas, e eventuais comunicações formais sobre lotação/designação na unidade).

CRAS selecionados:

• **CRAS 1:** _____

(endereço): _____

• **CRAS 2:** _____

(endereço): _____

(Adicionar/remover linhas conforme quantidade de CRAS selecionados.)

Prazo e forma de envio

Solicitamos que os documentos sejam encaminhados até __/__/____, preferencialmente em meio eletrônico, com identificação clara do Município, do ano de referência e do código do documento (D1, D2, …), bem como, quando aplicável, a identificação da unidade (CRAS/CREAS/Cadastro Único) a que se refere a evidência.

Atenciosamente,

[Seu Nome]

[Seu Cargo/Função]

[Unidade/Órgão Executor – Controle Interno/Conselho/Outro]

[Telefone/WhatsApp institucional]

[E-mail institucional]

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH)

*Esta declaração deve ser utilizada **apenas** quando os atos/portarias/quadro nominal/organograma não forem suficientes para comprovar lotação e segregação; quando existirem documentos formais completos, estes devem ser priorizados.*

Eu, _____, [cargo/função] do Setor de Recursos Humanos do Município de _____, declaro, para fins de Análise de Consistência de Dados (ACD) – IV18 (Recursos Humanos), que as informações abaixo foram extraídas e conferidas com base nos registros oficiais de pessoal do Município (assentamento funcional, sistema de RH e/ou documentos formais disponíveis), referentes ao ano de referência _____.

1) Identificação do servidor(a)
Nome completo: _____
Matrícula: _____
Cargo: _____
Vínculo: ( ) efetivo ( ) comissionado ( ) temporário ( ) terceirizado ( ) outro: _____
Jornada/carga horária semanal: _____ horas
Órgão/secretaria de lotação administrativa principal: _____

2) Lotação(ões), designação(ões) e exercício no ano de referência (preenchimento obrigatório)

Listar, de forma completa, todas as lotações/designações registradas no ano de referência, inclusive eventuais mudanças de unidade/setor ao longo do período.
(Se não houver mais de uma, registrar apenas a principal)

Lotação/Designação 1 (principal):
Unidade/Setor: _____
Política/Área (quando aplicável): ( ) PSB/CRAS ( ) PSE/CREAS ( ) CadÚnico ( ) Órgão Gestor ( ) outro: _____
Função exercida/atribuições principais:
_____
Ex.: "PAIF (atendimentos e acompanhamentos familiares)", "Gestão do CRAS", "CadÚnico (entrevistas/atualizações)", "PSE (atendimentos)" etc.
Período (início/fim): **/**/_____ a **/**/_____
Local(is) de exercício: _____

Lotação/Designação 2 (se houver):
Unidade/Setor: _____
Política/Área (quando aplicável): ( ) PSB/CRAS ( ) PSE/CREAS ( ) CadÚnico ( ) Órgão Gestor ( ) outro: _____
Função exercida/atribuições principais:
_____

Período (início/fim): **//**_____ a **//**_____
Local(is) de exercício: _____

Lotação/Designação 3 (se houver):
Unidade/Setor: _____
Política/Área (quando aplicável): ( ) PSB/CRAS ( ) PSE/CREAS ( ) CadÚnico ( ) Órgão Gestor ( ) outro: _____
Função exercida/atribuições principais:
_____
Período (início/fim): **//**_____ a **//**_____
Local(is) de exercício: _____

3) Declaração sobre acumulação/designações no ano de referência (obrigatório)
Declaro que as lotações/designações informadas no item 2 representam **a totalidade** das lotações/designações registradas para o(a) servidor(a) no ano de referência _____, **não havendo outras** além das ali descritas.

4) Responsável e validação

Local e data: _____**, //**_____
Nome do responsável pelo RH: _____
Cargo/Função: _____
Contato (telefone/e-mail institucional): _____
Assinatura: _____

ANEXO III – FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)

Os quadros dos Itens 1, 10, 11, 12 e 13 são de abrangência municipal e devem ser preenchidos uma única vez. Os quadros dos Itens 2 a 9 devem ser preenchidos separadamente para cada CRAS da amostra, identificando a unidade no campo indicado antes do quadro do Item 2.

Item 1 – O Município dispõe de levantamento, realizado ou atualizado nos últimos dois anos, que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal das equipes de referência do(s) CRAS municipal(is), considerando a demanda e a oferta de serviços socioassistenciais dos territórios?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existe levantamento/estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho dos CRAS, com identificação dos CRAS abrangidos e da data de elaboração ou de última atualização? (D1)	PA1.1				AC01	
A data de elaboração ou de última atualização do estudo está dentro do prazo de 2 (dois) anos, contados retroativamente a partir da data da análise? Caso PA1.1 = Não, marcar 'Não'. (D1)	PA1.2				AC02	
O estudo considera, no mínimo, com indicação dos dados utilizados: demanda, oferta de serviços por território/CRAS, vulnerabilidades socioterritoriais e cargas horárias/jornada dos profissionais? Caso PA1.1 = Não, marcar 'Não'. (D1, D2)	PA1.3				AC03	
O estudo apresenta a composição ideal das equipes por função/cargo (nível superior, nível médio, coordenação etc.), preferencialmente por CRAS/território, e a relação entre a demanda e a capacidade de atendimento? Caso PA1.1 = Não, marcar 'Não'. (D1)	PA1.4				AC04	

Itens 2 a 9 – preencher uma vez para cada CRAS da amostra.

CRAS: _____

Item 2 – O coordenador do CRAS é um servidor efetivo, com formação de nível superior e com experiência em trabalhos comunitários, gestão de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existe ato formal de designação/nomeação do(a) coordenador(a) do CRAS, com identificação da unidade? (D4)	PA2.1				AC05	
O(a) coordenador(a) do CRAS possui vínculo efetivo com o Município, comprovado por ficha funcional e/ou ato de provimento? (D5)	PA2.2				AC06	
O(a) coordenador(a) do CRAS possui formação de nível superior compatível com a área da assistência social (Resolução CNAS nº 17/2011), comprovada por diploma/declaração ou registro funcional equivalente (registrando curso e instituição)? (D6)	PA2.3				AC07	
Há documentação suficiente para comprovar a experiência do(a) coordenador(a) em trabalhos comunitários e/ou na gestão/execução de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais (ex.: histórico funcional, portarias, relatórios, certificados de capacitação, currículo)? (D6)	PA2.4				AC08	

Item 3 – O coordenador do CRAS atua de forma exclusiva como gestor da unidade?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Não foram identificados indícios de acúmulo de funções técnicas pelo(a) coordenador(a) no próprio CRAS (ex.: execução rotineira de acolhidas/atendimentos/PAIF)? (D12, D13)	PA3.2				AC09	
Não foi identificada designação/lotação concomitante do(a) coordenador(a) em outras unidades, setores ou políticas públicas? (D3, D13)	PA3.3				AC09	

Item 4 – A equipe de referência do CRAS conta com a participação de técnicos de nível médio em quantidade suficiente, de acordo com os parâmetros mínimos da NOB-RH/SUAS?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Foi identificado, por CRAS, o quantitativo de técnicos de nível médio na equipe de referência no ano de referência? (D3)	PA4.1				AC10	
O quantitativo de técnicos de nível médio é suficiente em relação ao parâmetro mínimo aplicável (NOB-RH/SUAS) para a faixa/capacidade do CRAS? Responder apenas se PA4.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D2, D3)	PA4.2, PA4.3				AC11	

Item 5 – A equipe de referência do CRAS conta com a participação de técnicos de nível superior em quantidade suficiente, de acordo com os parâmetros mínimos da NOB-RH/SUAS?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Foi identificado, por CRAS, o quantitativo de técnicos de nível superior na equipe de referência, registrando categoria profissional? (D3)	PA5.1				AC12	
A equipe de referência do CRAS atende ao parâmetro mínimo aplicável, considerando o quantitativo total e a composição mínima (AS/psicólogo)? Responder apenas se PA5.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D2, D3)	PA5.2, PA5.3				AC13	

Item 6 – A disponibilidade presencial de psicólogos cobre adequadamente o funcionamento e a demanda do CRAS ao longo da semana?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Foi apresentada escala semanal presencial de psicólogos no CRAS, com indicação dos dias e turnos de presença? (D12)	PA6.1				AC14	
Há organização para substituição de psicólogos em férias e afastamentos? (D12)	PA6.2				AC15	
A carga horária dos psicólogos considerada na escala é efetivamente dedicada ao PAIF/CRAS, sem lotação ou designação concomitante em outros serviços, unidades ou políticas? Responder apenas se PA6.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D3, D12, D13)	PA6.3				AC16	
A cobertura presencial de psicólogos é adequada ao funcionamento e à demanda do CRAS? Responder apenas se PA6.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D12)	PA6.4				AC17	

Item 7 – A disponibilidade presencial de assistentes sociais cobre adequadamente o funcionamento e a demanda do CRAS ao longo da semana?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Foi apresentada escala semanal presencial de assistentes sociais no CRAS, com indicação dos dias e turnos de presença? (D12)	PA7.1				AC18	
Há organização para substituição de assistentes sociais em férias e afastamentos? (D12)	PA7.2				AC19	
A carga horária dos assistentes sociais considerada na escala é efetivamente dedicada ao PAIF/CRAS, sem lotação ou designação concomitante em outros serviços, unidades ou políticas? Responder apenas se PA7.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D3, D12, D13)	PA7.3				AC20	
A cobertura presencial de assistentes sociais é adequada ao funcionamento e à demanda do CRAS? Responder apenas se PA7.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D12)	PA7.4				AC21	

Item 8 – Excetuando o cargo de Coordenador do CRAS, os demais integrantes da equipe de referência do CRAS são, integralmente, servidores efetivos?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Foram identificados os integrantes da equipe de referência do CRAS, excluindo o(a) coordenador(a)? (D3)	PA8.1				AC22	

Os integrantes identificados (exceto coordenação) são integralmente servidores efetivos? Responder apenas se PA8.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D3, D13)	PA8.2				AC23	

Item 9 – O CRAS possui equipe de referência exclusiva para realizar atendimentos e acompanhamentos familiares no âmbito da Proteção Social Básica?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Há ao menos 1 profissional de nível superior com designação/lotação formal no CRAS para execução de atendimentos e acompanhamentos familiares (PAIF), atuando de forma exclusiva no PAIF (sem lotação/designação concomitante em SCFV, CadÚnico, PSE, Órgão Gestor ou outros)? (D7, D3) *Caso os atos/quadro nominal não sejam suficientes para concluir quanto à exclusividade, utilizar declaração do RH (D13).*	PA9.1, PA9.2				AC24	

Itens 10 a 13 – abrangência municipal (preencher uma única vez).

Item 10 – O Município possui educador/orientador social suficiente para atender todos os grupos socioeducativos do SCFV?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O planejamento anual do SCFV apresenta informações suficientes para estimar a carga de trabalho requerida? (D8)	PA10.1				AC25	

As escalas/lotação e a carga horária dos educadores/orientadores sociais são compatíveis com os grupos e horários planejados? Responder apenas se PA10.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D8)	PA10.2				AC26	

Item 11 – O Município possui equipe de referência exclusiva suficiente para suprir a demanda do SPSB no Domicílio?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Foi identificada a equipe que executa o SPSB no Domicílio, com relação nominal, formação, carga horária e vínculo dos profissionais? Caso o Município não oferte o serviço a nenhum dos públicos, marcar 'Não'. (D9, D3)	PA11.1				AC27	
Foram apresentadas informações sobre a demanda do serviço (estudo de demanda ou usuários atendidos e lista de espera)? Caso o Município não oferte o serviço, marcar 'Não se aplica'. (D9)	PA11.2				AC28	
A equipe é suficiente para a demanda, conforme os passos do PA11.3? Responder apenas se PA11.1 = Sim e PA11.2 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D9)	PA11.3				AC29	

Item 12 – O Município possui ao menos uma equipe de referência exclusiva da Proteção Social Especial que não atue concomitantemente nos serviços da Proteção Social Básica?						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações

Existe equipe de referência dedicada à PSE, formalizada e identificada nominalmente? (D10, D3)	PA12.1				AC30	
Os profissionais da equipe da PSE possuem formação de nível superior nas categorias reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17/2011? Responder apenas se PA12.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D10, D3)	PA12.2				AC31	
A equipe da PSE atua de forma exclusiva, sem acúmulo concomitante na PSB/CRAS? (D10, D3, D13)	PA12.3				AC30	

Item 13 – A(s) equipe(s) que realiza(m) atividades inerentes ao Cadastro Único possuem atuação exclusiva e são distintas das equipes que realizam os serviços socioassistenciais (de Proteção Social Básica e Especial)?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existe equipe do CadÚnico com atuação exclusiva, identificada nominalmente e com atribuições específicas do Cadastro Único (inclusão, atualização, revisão e averiguação cadastral)? (D11, D3)	PA13.1				AC32	
A equipe do CadÚnico é distinta da PSB/PSE, sem sobreposição de lotação no ano de referência? (D11, D3, D13)	PA13.2				AC32	

ANEXO IV – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

Possíveis achados		Possíveis recomendações aplicáveis
AC01	O Município não apresentou levantamento/estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho dos CRAS com identificação dos CRAS abrangidos e da data de elaboração ou de última atualização, inviabilizando a verificação do dimensionamento e da composição ideal das equipes.	(1) Elaborar levantamento ou estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho dos CRAS, com data de elaboração, considerando o número de famílias referenciadas, os serviços ofertados, as vulnerabilidades territoriais e a carga horária dos profissionais, e indicando os quantitativos por função e a proporção entre demanda e capacidade de atendimento.
AC02	O levantamento/estudo técnico de dimensionamento apresentado está desatualizado, pois sua elaboração/última atualização ultrapassa o prazo de 2 (dois) anos em relação à data da análise, reduzindo sua aderência à demanda e à oferta atual de serviços.	(1) Atualizar o estudo ao menos a cada 2 (dois) anos (ou quando houver mudanças relevantes), registrando data de revisão e alterações.
AC03	O levantamento/estudo técnico não considera, de maneira suficiente, variáveis essenciais para o dimensionamento (demanda, oferta por território/CRAS, vulnerabilidades socioterritoriais e cargas horárias/jornadas), o que pode levar a estimativas inadequadas da força de trabalho necessária.	(1) Revisar o estudo para incorporar, no mínimo, dados de demanda, oferta por território/CRAS, vulnerabilidades socioterritoriais e cargas horárias/jornadas dos profissionais.

AC04	O levantamento/estudo técnico não apresenta, de forma clara, a composição ideal das equipes de referência por função/cargo (nível superior, nível médio, coordenação etc.), preferencialmente por CRAS/território, e/ou a relação entre a demanda e a capacidade de atendimento, limitando sua utilidade para orientar decisões de alocação e provimento.	(1) Incluir no estudo quadro de composição ideal por função/cargo, preferencialmente por CRAS/território, com a relação entre demanda e capacidade de atendimento e justificativas técnicas (demanda/oferta/vulnerabilidade/jornada).
AC05	Não foi apresentado ato formal de designação/nomeação do(a) coordenador(a) do CRAS, comprometendo a formalização da coordenação e a clareza de responsabilidades na gestão do CRAS.	(1) Formalizar, por ato administrativo, a designação/nomeação do(a) coordenador(a) do CRAS, com identificação da unidade.
AC06	O(a) coordenador(a) do CRAS não possui vínculo efetivo com o Município (ou não foi apresentada documentação suficiente para comprovação do vínculo efetivo).	(1) Priorizar a designação de servidor(a) efetivo(a) para a coordenação do CRAS, adotando medidas administrativas de regularização (substituição/designação de efetivo, quando cabível).
AC07	O Município não apresentou documentação suficiente para comprovar que o(a) coordenador(a) do CRAS possui formação de nível superior compatível com a área da assistência social, nas categorias reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17/2011 (ou foi constatado que não possui).	(1) Regularizar a situação, assegurando que a função seja exercida por profissional com formação de nível superior compatível com a área da assistência social, conforme a NOB-RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011. (2) Manter arquivada e atualizada a documentação comprobatória de escolaridade dos ocupantes da coordenação.

AC08	O Município não apresentou documentação suficiente para comprovar a experiência do(a) coordenador(a) do CRAS em trabalhos comunitários e/ou na gestão/execução de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais.	(1) Estruturar procedimento de seleção/designação que exija e registre evidências de experiência compatível (histórico funcional, portarias, certificados, currículo), mantendo registros em dossiê funcional. (2) Promover ações de desenvolvimento e capacitação do(a) coordenador(a), registrando participação e conteúdos.
AC09	O(a) coordenador(a) do CRAS não atua de forma exclusiva como gestor(a) da unidade, por acúmulo de funções técnicas no próprio CRAS ou designação/lotação concomitante em outras unidades, setores ou políticas, comprometendo a dedicação às atividades de gestão.	(1) Reorganizar força de trabalho e atribuições para assegurar dedicação do(a) coordenador(a) à gestão do CRAS, redistribuindo atendimentos técnicos e evitando acumulação com outras políticas e unidades.
AC10	Não foi possível verificar a suficiência, por CRAS, do quantitativo de técnicos de nível médio na equipe de referência no ano da análise.	(1) Padronizar e disponibilizar quadro nominal por CRAS, com cargo/função, vínculo e lotação no ano de referência. (2) Garantir que a equipe de nível médio de cada CRAS atenda ao mínimo aplicável (NOB-RH/SUAS), por provimento e/ou realocação.
AC11	O quantitativo de técnicos de nível médio na equipe de referência do CRAS é insuficiente em relação ao parâmetro mínimo aplicável (NOB-RH/SUAS) para a faixa/capacidade da unidade.	(1) Adequar a equipe de nível médio para atender ao mínimo aplicável por CRAS, por provimento e/ou realocação.

AC12	Não foi possível verificar a suficiência, por CRAS, do quantitativo de técnicos de nível superior na equipe de referência e/ou sua categoria profissional no ano da análise.	(1) Padronizar o quadro nominal por CRAS com indicação da categoria profissional (assistente social, psicólogo e outros) e vínculo. (2) Garantir que a equipe de nível superior de cada CRAS atenda ao mínimo aplicável (NOB-RH/SUAS), inclusive quanto à composição mínima de assistentes sociais e psicólogos, por provimento e/ou realocação.
AC13	A equipe de referência do CRAS não atende ao parâmetro mínimo de técnicos de nível superior e/ou à composição mínima exigida (assistentes sociais e psicólogos), conforme a faixa/capacidade aplicável.	(1) Adequar a equipe de nível superior para atender ao mínimo aplicável por CRAS, por provimento e/ou realocação.
AC14	O Município não apresentou escala semanal presencial de psicólogos no CRAS, inviabilizando a verificação da cobertura dos dias e turnos de funcionamento.	(1) Instituir e manter escala semanal formalizada de psicologia (dias/turnos), assegurando cobertura compatível com o funcionamento do CRAS.
AC15	Não foi comprovada organização para a substituição de psicólogos do CRAS em férias e afastamentos.	(1) Formalizar rotina de substituição para psicologia (responsáveis, regra de reposição e comunicação).
AC16	A carga horária dos psicólogos considerada na escala do CRAS não é integralmente dedicada ao PAIF/CRAS, havendo lotação ou designação concomitante em outros serviços, unidades ou políticas.	(1) Revisar lotações e designações para assegurar que a carga horária dos psicólogos da equipe de referência seja dedicada ao PAIF/CRAS.
AC17	A cobertura presencial de psicólogos é insuficiente para o funcionamento e a demanda do CRAS.	(1) Adotar medidas para assegurar cobertura contínua de psicologia no funcionamento do CRAS (ajuste de escala, substituição e dimensionamento conforme demanda).

AC18	O Município não apresentou escala semanal presencial de assistentes sociais no CRAS, inviabilizando a verificação da cobertura dos dias e turnos de funcionamento.	(1) Instituir e manter escala semanal formalizada de serviço social (dias/turnos), assegurando cobertura compatível com o funcionamento do CRAS.
AC19	Não foi comprovada organização para a substituição de assistentes sociais do CRAS em férias e afastamentos.	(1) Formalizar rotina de substituição para assistentes sociais (responsáveis, regra de reposição e comunicação).
AC20	A carga horária dos assistentes sociais considerada na escala do CRAS não é integralmente dedicada ao PAIF/CRAS, havendo lotação ou designação concomitante em outros serviços, unidades ou políticas.	(1) Revisar lotações e designações para assegurar que a carga horária dos assistentes sociais da equipe de referência seja dedicada ao PAIF/CRAS.
AC21	A cobertura presencial de assistentes sociais é insuficiente para o funcionamento e a demanda do CRAS.	(1) Adotar medidas para assegurar cobertura contínua de serviço social no funcionamento do CRAS (ajuste de escala, substituição e adequação da equipe mínima aplicável).
AC22	Não foi possível identificar os integrantes da equipe de referência do CRAS (excetuada a coordenação) no ano de referência, inviabilizando verificar o vínculo dos profissionais.	(1) Padronizar e disponibilizar a relação nominal por CRAS (equipe de referência), com cargo/função e vínculo no ano de referência. (2) Garantir que os integrantes da equipe de referência do CRAS, excetuada a coordenação, sejam servidores efetivos, por meio de concurso público e/ou realocação de servidores efetivos.

AC23	A equipe de referência do CRAS (excetuada a coordenação) não é composta integralmente por servidores efetivos.	(1) Elaborar e executar plano de transição para substituir, de forma gradual, vínculos não efetivos por servidores efetivos, priorizando funções essenciais, definindo prazos, responsáveis e estratégia de provimento (concurso, nomeação de aprovados, aproveitamento de cadastro, realocação interna).
AC24	Não foi comprovada a existência e a atuação exclusiva de ao menos 1 profissional de nível superior no PAIF no CRAS no ano de referência.	(1) Formalizar e assegurar a atuação exclusiva de ao menos 1 profissional de nível superior no PAIF no CRAS.
AC25	O Município não apresentou planejamento anual do SCFV com informações suficientes para estimar a carga de trabalho requerida (grupos, horários, locais e vagas).	(1) Elaborar/atualizar planejamento anual do SCFV com grupos, horários, locais e vagas, permitindo compatibilizar oferta e equipe. (2) Garantir que a alocação e a carga horária de educadores e/ou orientadores sociais cubram os grupos e horários previstos.
AC26	O quantitativo/carga horária de educadores e/ou orientadores sociais é incompatível com os grupos e horários planejados do SCFV.	(1) Adequar a alocação/carga horária de educadores/orientadores para cobrir os grupos e horários previstos.
AC27	O Município não oferta o SPSB no Domicílio ou não identificou a equipe que executa o serviço (relação nominal, formação, carga horária e vínculo dos profissionais), inviabilizando verificar sua suficiência.	(1) Assegurar que, havendo demanda no território, o SPSB no Domicílio seja ofertado com equipe de referência formalmente identificada (relação nominal, formação, carga horária e vínculo dos profissionais) e suficiente para a demanda.

AC28	Não foram apresentadas informações sobre a demanda do SPSB no Domicílio (usuários atendidos, lista de espera ou estudo de demanda), inviabilizando demonstrar que a equipe é proporcional à demanda.	(1) Registrar e manter atualizadas as informações de demanda do serviço (usuários atendidos e lista de espera) e, preferencialmente, elaborar estudo de demanda.
AC29	A equipe do SPSB no Domicílio é insuficiente para a demanda identificada, por exceder 20 usuários (atendidos e em lista de espera) por profissional de nível médio, ou por não contar com profissional de nível médio.	(1) Adequar a equipe do SPSB no Domicílio à demanda identificada, por provimento e/ou realocação de profissionais.
AC30	Não foi comprovada a existência de equipe de referência dedicada e exclusiva da Proteção Social Especial (PSE), distinta da Proteção Social Básica, no ano de referência.	(1) Formalizar e organizar equipe de referência exclusiva da PSE, evitando acúmulo concomitante na PSB/CRAS.
AC31	Os profissionais da equipe da PSE não possuem formação de nível superior nas categorias reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17/2011 (ou não foi apresentada documentação suficiente para comprová-la).	(1) Assegurar que a equipe de referência da PSE seja composta por profissionais de nível superior nas categorias reconhecidas pela Resolução CNAS nº 17/2011.
AC32	Não foi comprovada a atuação exclusiva e a segregação da equipe do Cadastro Único em relação às equipes de serviços (PSB/PSE), havendo sobreposição de lotação e/ou insuficiência de evidências.	(1) Segregar lotações/atribuições para assegurar equipe exclusiva do Cadastro Único, distinta das equipes de serviços (PSB/PSE), evitando sobreposição.