



**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	8
ITENS A SEREM VERIFICADOS	9
PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS.....	11
DEFINIÇÃO DA AMOSTRA	12
PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE	13
ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (OU EQUIVALENTE)	20
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH)	23
ANEXO III - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST) ...	25
ANEXO IV – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES	33

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\(A\) 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 e Idosas	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).

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).

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/revisão de questionários da PCA/ProGov (referência institucional do tema no ciclo avaliativo)	-

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

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 para Pessoas com Deficiência e Idosas?
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, autoria, metodologia 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; diagnóstico socioterritorial/mapa de vulnerabilidades (se houver); e, quando ofertado, quantitativo de usuários e registros/relatórios de atendimentos do SPSB no Domicílio.
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 (por unidade).
D5	Comprovação de vínculo efetivo do(a) coordenador(a) do(s) CRAS (portaria de nomeação).
D6	Evidências de formação e experiência socioassistencial do(a) coordenador(a) (currículo/histórico funcional/portarias/certificações), quando disponíveis.
D7	Atos, portarias ou ordens de serviço que indiquem a lotação/designação de profissional(is) para atuação no CRAS/PAIF no ano-base. Na ausência ou insuficiência desses documentos, complementar com declaração do RH (D13 – Anexo II).
D8	Planejamento anual do SCFV (grupos por faixa etária, horários, locais e nº de vagas) e escalas/lotação dos educadores/orientadores sociais.
D9	Quando ofertado o SPSB no Domicílio: ato/portaria de designação do(a) profissional de referência técnica municipal do serviço e documento que descreva suas atribuições (planejar/organizar/monitorar a oferta e articular a execução).

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.
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 plano/rotina de substituição (férias/afastamentos), quando existente (pode constar na própria escala ou em orientação interna).
D13	Declaração do RH sobre lotação e (não) acumulação de funções, indicando unidade(s)/serviço(s) de atuação no ano-base (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:

- Abrangência municipal (apresentar uma vez):** D1, D3, D10, D11 e D2 (preferencialmente consolidado).
- Por unidade CRAS (apresentar apenas para os CRAS da amostra):** D4, D5, D6, D7 e D12.
- Condicionais:** D8 (SCFV) e D9 (SPSB no domicílio) devem ser apresentados em nível municipal quando a gestão/oferta for centralizada; quando vinculados a unidades/territórios específicos, apresentar apenas para os CRAS da amostra (ou recortes equivalentes).

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 **apenas 1 (um) CRAS**, este deverá compor a amostra obrigatoriamente.
- Quando o município possuir **2 (dois) ou mais CRAS**, a instância executora deverá selecionar uma amostra de unidades para aplicação dos itens que dependem de evidências por CRAS (itens 2 a 9).

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 escopo (CRAS analisados), autoria, data e responsável técnico. (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 documento explicita, de forma verificável, a metodologia adotada (critérios, premissas, indicadores e período analisado) e a base de evidências utilizada para o dimensionamento. (D1)

PA1.4 – Verificar se o estudo considera, ao menos: (i) demanda (famílias referenciadas, acolhidas/atendimentos/acompanhamentos PAIF, grupos SCFV etc.); (ii) oferta de serviços por território/CRAS; (iii) vulnerabilidades socioterritoriais; e (iv) cargas horárias/jornada dos profissionais. (D1, D2)

PA1.5 – Verificar se o estudo apresenta a composição ideal das equipes por função/cargo (nível superior, nível médio, coordenação etc.), preferencialmente por CRAS/território (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 e atribuições/competências da função. (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, por diploma/declaração ou registro funcional equivalente, registrando o curso e a instituição. (D6)

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 – Verificar se os atos de designação/lotação e/ou descrição de função do(a) coordenador(a) explicitam a dedicação exclusiva à coordenação do CRAS e delimitam atribuições gerenciais. (D4, D3)

PA3.2 – Verificar indícios de acúmulo de funções técnicas pelo(a) coordenador(a) no próprio CRAS (ex.: realização rotineira de acolhidas/atendimentos/PAIF), analisando escalas, registros de rotina/agenda e, quando necessário, declaração do RH sobre exercício no ano de referência. (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 (considerar lotação efetiva e eventual rotatividade no período). (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 a escala semanal presencial de psicólogos cobre os dias e turnos de funcionamento do CRAS, identificando eventuais lacunas de cobertura. (D12)

PA6.2 – Verificar se há plano/rotina formal de substituição para férias/afastamentos (ex.: rodízio, contratação temporária, apoio de outra unidade), com definição de responsável e forma de comunicação à população usuária. (D12)

PA6.3 – 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 formal, 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.

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 a escala semanal presencial de assistentes sociais cobre os dias e turnos de funcionamento do CRAS, identificando eventuais lacunas de cobertura. (D12)

PA7.2 – Verificar se há plano/rotina formal de substituição para férias/afastamentos (ex.: rodízio, contratação temporária, apoio de outra unidade), com definição de responsável e forma de comunicação à população usuária. (D12)

PA7.3 – 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

formal, 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.

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, excluindo o(a) coordenador(a). (D3)

PA8.2 – Verificar, para cada integrante identificado, se o vínculo é efetivo (concurado), 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/PSB no CRAS no ano-base, 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/PSB no ano-base, entendendo-se como exclusividade a ausência de lotação/designação concomitante em outras políticas/serviços/unidades (ex.: CadÚnico, PSE, Órgão Gestor, outros). 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 quando o SCFV for centralizado; quando houver organização por territórios/unidades, analisar o recorte correspondente aos CRAS da 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. Quando o planejamento estiver organizado por unidade/território, analisar o recorte correspondente aos CRAS da amostra (ou aos locais de oferta vinculados a esses CRAS). (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 analisado (município ou recorte dos CRAS da amostra), considerando sobreposição de grupos, deslocamentos e necessidade de substituições. 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 para Pessoas com Deficiência e Idosas?

Observação: este item é aplicável apenas quando o Município declarou ofertar o SPSB no Domicílio no ano de referência.

PA11.1 – Confirmar a aplicabilidade do item: o Município declarou ofertar o SPSB no Domicílio no ano de referência. Caso reste dúvidas sobre a aplicabilidade, confirmar junto à gestão municipal. (D9)

PA11.2 – Verificar a existência de ato, portaria ou documento formal que indique a referência técnica responsável pelo SPSB no Domicílio no ano-base, identificando se a organização do serviço é centralizada (municipal) ou vinculada a unidade(s)/território(s) (quando aplicável). (D9)

PA11.3 – Verificar se o documento de designação/definição de responsável descreve atribuições mínimas relacionadas à coordenação técnica do serviço (ex.: planejar/organizar/monitorar/articular). (D9)

PA11.4 – Verificar se a referência técnica atua de forma exclusiva no SPSB no Domicílio (sem designação/lotação concomitante em outras políticas/serviços/unidades). Quando o documento não for suficiente para concluir quanto à exclusividade, utilizar declaração do RH (Anexo II). (D9, D3, D13)

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 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. (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(A) 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, D10 e D11;
- b) **Documentos por unidade CRAS** (apresentar apenas para os CRAS selecionados): D4, D5, D6, D7 e D12;
- c) **Documentos condicionais:** D8 (SCFV) e D9 (SPSB no domicílio) devem ser apresentados em nível municipal quando a gestão/oferta for centralizada; quando vinculados a unidades/territórios específicos, apresentar apenas para os CRAS selecionados (ou recortes equivalentes).

Documento	
D1	Levantamento/estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho dos CRAS (com data, autoria, metodologia 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; diagnóstico socioterritorial/mapa de vulnerabilidades (se houver); e, quando ofertado, quantitativo de usuários e registros/relatórios de atendimentos do SPSB no Domicílio.
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 (por unidade).
D5	Comprovação de vínculo efetivo do(a) coordenador(a) do(s) CRAS (portaria de nomeação).
D6	Evidências de formação e experiência socioassistencial do(a) coordenador(a) (currículo/histórico funcional/portarias/certificações), quando disponíveis.
D7	Atos, portarias ou ordens de serviço que indiquem a lotação/designação de profissional(is) para atuação no CRAS/PAIF no ano-base. Na ausência ou insuficiência desses documentos, complementar com declaração do RH (D13 – Anexo II).
D8	Planejamento anual do SCFV (grupos por faixa etária, horários, locais e nº de vagas) e escalas/lotação dos educadores/orientadores sociais.
D9	Quando ofertado o SPSB no Domicílio: ato/portaria de designação do(a) profissional de referência técnica municipal do serviço e documento que descreva suas atribuições (planejar/organizar/monitorar a oferta e articular a execução).
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.
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 plano/rotina de substituição (férias/afastamentos), quando existente (pode constar na própria escala ou em orientação interna).
D13	Declaração do RH sobre lotação e (não) acumulação de funções, indicando unidade(s)/serviço(s) de atuação no ano-base (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, documento interno de distribuição de tarefas/agenda da coordenação 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 (RCD) – 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)

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 de escopo, autoria, data e responsável técnico? (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? (D1)	PA1.2				AC02	
O estudo explicita, de forma verificável, a metodologia adotada (critérios, premissas, indicadores e período analisado) e a base de evidências utilizada para o dimensionamento? (D1)	PA1.3				AC03	
O estudo considera, no mínimo: demanda, oferta de serviços por território/CRAS, vulnerabilidades socioterritoriais e cargas horárias/jornada dos profissionais? (D1, D2)	PA1.4				AC04	
O estudo apresenta a composição ideal das equipes por função/cargo (nível superior, nível médio, coordenação etc.), preferencialmente por CRAS/território? (D1)	PA1.5				AC05	

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 e atribuições/competências da função? (D4)	PA2.1				AC06	
O(a) coordenador(a) do CRAS possui vínculo efetivo com o Município, comprovado por ficha funcional/ato de provimento? (D5)	PA2.2				AC07	
O(a) coordenador(a) do CRAS possui formação de nível superior, comprovada por diploma/declaração ou registro funcional equivalente (registrando curso e instituição)? (D6)	PA2.3				AC08	
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				AC09	

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

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Os atos de designação/lotação e/ou descrição de função do(a) coordenador(a) explicitam dedicação exclusiva à coordenação do CRAS e delimitam atribuições gerenciais? (D4, D3)	PA3.1				AC10	
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				AC11	
Não foi identificada designação/lotação concomitante do(a) coordenador(a) em outras unidades, setores ou políticas públicas? (D3, D13)	PA3.3				AC11	

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				AC12	
O quantitativo de técnicos de nível médio é suficiente em relação ao parâmetro mínimo aplicável (NOB-RH/SUAS) para a faixa/capacidade do CRAS? (D2, D3)	PA4.2, PA4.3				AC13	

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				AC14	
A equipe de referência do CRAS atende ao parâmetro mínimo aplicável, considerando o quantitativo total e a composição mínima (AS/psicólogo)? (D2, D3)	PA5.2, PA5.3				AC15	

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
A escala semanal presencial de psicólogos cobre os dias e turnos de funcionamento do CRAS, sem lacunas relevantes? (D12)	PA6.1				AC16	
Há plano/rotina formal de substituição para férias/afastamentos de psicólogos? (D12)	PA6.2				AC17	
A cobertura presencial de psicólogos é adequada ao funcionamento e à demanda do CRAS? (D12)	PA6.3				AC18	

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
A escala semanal presencial de assistentes sociais cobre os dias e turnos de funcionamento do CRAS, sem lacunas relevantes? (D12)	PA7.1				AC19	
Há plano/rotina formal de substituição para férias/afastamentos de assistentes sociais? (D12)	PA7.2				AC20	
A cobertura presencial de assistentes sociais é adequada ao funcionamento e à demanda do CRAS? (D12)	PA7.3				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? (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 designação/lotação formal de profissional(is) de nível superior para execução de atendimentos e acompanhamentos familiares (PAIF/PSB) no CRAS no ano-base? (D7, D3)	PA9.1				-	
Há ao menos 1 profissional de nível superior atuando de forma exclusiva no PAIF/PSB no ano-base? (D7, D3, D13)	PA9.2				AC24	

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 para Pessoas com Deficiência e Idosas?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O item é aplicável (o Município declarou ofertar o SPSB no Domicílio no ano de referência)?	PA11.1				-	
Existe documento formal indicando a referência técnica responsável pelo SPSB no Domicílio no ano-base? Responder apenas se PA11.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D9, D13)	PA11.2				AC27	
O documento descreve atribuições mínimas de coordenação técnica do serviço? Responder apenas se PA11.2 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D9, D13)	PA11.3				AC27	
A referência técnica atua de forma exclusiva no SPSB no Domicílio? Responder apenas se PA11.3 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'. (D9, D3, D13)	PA11.4				AC27	

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				AC28	
A equipe da PSE atua de forma exclusiva, sem acúmulo concomitante na PSB/CRAS? (D10, D3, D13)	PA12.2				AC28	

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? (D11, D3)	PA13.1				AC29	
A equipe do CadÚnico é distinta da PSB/PSE, sem sobreposição de lotação no ano de referência? (D11, D3, D13)	PA13.2				AC29	

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 mínima de escopo (CRAS/territórios analisados), autoria, data e responsável técnico, inviabilizando a verificação do dimensionamento e da composição ideal das equipes.	<p>(1) Elaborar e formalizar levantamento/estudo técnico de dimensionamento da força de trabalho dos CRAS, identificando escopo, autoria, data e responsável técnico.</p> <p>(2) Instituir fluxo interno de aprovação, guarda e atualização do estudo, garantindo disponibilidade para monitoramento e prestação de contas.</p>
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.	<p>(1) Atualizar o estudo ao menos a cada 2 (dois) anos (ou quando houver mudanças relevantes), registrando data de revisão e alterações.</p> <p>(2) Definir responsável e cronograma de revisão periódica, integrando ao ciclo de planejamento da assistência social.</p>
AC03	O levantamento/estudo técnico não explicita, de forma verificável, a metodologia adotada (critérios, premissas, indicadores e período analisado) e/ou a base de evidências utilizada, comprometendo a confiabilidade e a rastreabilidade das conclusões.	<p>(1) Documentar a metodologia do estudo, descrevendo critérios, premissas, indicadores, período analisado e fontes de dados utilizadas, permitindo verificação e replicabilidade.</p>

AC04	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, diagnóstico/vulnerabilidades e cargas horárias/jornadas dos profissionais.
AC05	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, 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 justificativas técnicas (demanda/oferta/vulnerabilidade/jornada).
AC06	Não há 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 e delimitação de atribuições/competências gerenciais.
AC07	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).
AC08	O Município não apresentou documentação suficiente para comprovar que o(a) coordenador(a) do CRAS possui formação de nível superior (ou foi constatado que não possui).	(1) Regularizar a situação, assegurando que a função seja exercida por profissional com formação de nível superior, conforme normativos e práticas de gestão. (2) Manter arquivada e atualizada a documentação comprobatória de escolaridade dos ocupantes da coordenação.

AC09	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.
AC10	Os atos de designação/lotação e/ou descrição de função do(a) coordenador(a) do CRAS não explicitam a dedicação exclusiva à coordenação do CRAS e/ou não delimitam adequadamente as atribuições gerenciais, fragilizando a formalização da função.	(1) Revisar/atualizar os atos de designação/lotação e/ou descrição de função para explicitar dedicação exclusiva e delimitar atribuições gerenciais.
AC11	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.
AC12	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-base. (2) Adequar a equipe de nível médio para atender ao mínimo aplicável por CRAS, por provimento e/ou realocação.
AC13	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.

AC14	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) Adequar a equipe de nível superior para atender ao mínimo aplicável por CRAS, por provimento e/ou realocação.
AC15	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.
AC16	O Município não apresentou escala semanal presencial de psicólogos no CRAS no ano-base e/ou a escala apresentada não assegura cobertura adequada dos dias e turnos de funcionamento do CRAS.	(1) Instituir e manter escala semanal formalizada de psicologia (dias/turnos), assegurando cobertura compatível com o funcionamento do CRAS.
AC17	Não há plano/rotina formal de substituição para férias/afastamentos de psicólogos no CRAS.	(1) Formalizar rotina de substituição para psicologia (responsáveis, regra de reposição e comunicação).
AC18	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).
AC19	O Município não apresentou escala semanal presencial de assistentes sociais no CRAS no ano-base e/ou a escala apresentada não assegura cobertura adequada dos dias e turnos de funcionamento do CRAS.	(1) Instituir e manter escala semanal formalizada de serviço social (dias/turnos), assegurando cobertura compatível com o funcionamento do CRAS.

AC20	Não há plano/rotina formal de substituição para férias/afastamentos de assistentes sociais no CRAS.	(1) Formalizar rotina de substituição para assistentes sociais (responsáveis, regra de reposição e comunicação).
AC21	Conclui-se que 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-base, 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-base.
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-base.	(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) Adequar a alocação/carga horária de educadores/orientadores para cobrir os grupos e horários previstos.

AC26	O quantitativo/carga horária de educadores/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	Não foi comprovada a designação formal, com atribuições mínimas e atuação exclusiva, de referência técnica responsável pelo SPSB no Domicílio no ano-base (quando ofertado).	(1) Formalizar a referência técnica do SPSB no Domicílio, incluindo atribuições mínimas e assegurando atuação exclusiva.
AC28	Não foi comprovada a existência de equipe de referência dedicada e exclusiva da Proteção Social Especial (PSE), distinta da Proteção Social Básica, no ano-base.	(1) Formalizar e organizar equipe de referência exclusiva da PSE, evitando acúmulo concomitante na PSB/CRAS.
AC29	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.