

PERGUNTAS FREQUENTES

CNEAS

CADASTRO NACIONAL DE ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



CANAIS DE ATENDIMENTO

redeprivadasuas@mds.gov.br

0800 707 2003

Ministério do
Desenvolvimento Social
e Combate à Fome

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
CONHECENDO O CNEAS	5
O que é o Cadastro Nacional de Entidades Privadas de Assistência Social – CNEAS?	5
Qual a importância do CNEAS?	5
Quais entidades devem integrar o CNEAS?.....	5
Que tipo de ação essas entidades executam?.....	6
Quais informações são solicitadas das entidades no CNEAS?.....	6
Qual o prazo para o preenchimento do CNEAS?	6
Quem deve preencher o CNEAS?.....	7
Como acessar o CNEAS?	7
O que o órgão gestor deve fazer quando não conseguir acesso ao CNEAS?.....	7
As entidades privadas devem realizar o preenchimento do CNEAS?.....	8
As entidades privadas devem procurar o órgão gestor da Assistência Social?	8
Como os Conselhos de Assistência Social podem colaborar com o órgão gestor no processo de preenchimento do CNEAS?	8
Como os Estados podem colaborar com o processo de preenchimento do CNEAS?	9
Como as entidades podem confirmar se estão cadastradas no CNEAS?.....	9
PREENCHENDO O CNEAS	9
Quais são as etapas de preenchimento do CNEAS?.....	9
Como saber quais entidades ou ofertas de assistência social foram migradas para o CNEAS?.	10
Como incluir entidades e ofertas que não constam na base do CNEAS?	10
ALGUNS CONCEITOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	11
O que se entende por OFERTA?	11
Como saber qual o “tipo de inscrição” da entidade?.....	11
O que é área de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social CRAS?	12
O que é área de abrangência dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS?.....	12
O que significa articulação da entidade?	12
O que são benefícios eventuais?	12
Como posso calcular o custo da oferta?.....	13
O que é o diagnóstico do território de abrangência?	13
O que são formas de acessos dos usuários aos serviços?.....	13
O que são formas de participação do usuário no serviço?	13
O que significa frequência das atividades?	13

O que significa gratuidade da oferta?	13
O que são itens de despesa custeados na prestação do serviço?	14
O que são mecanismos de comunicação/informação/reclamação que uma entidade ou oferta pode ter?.....	14
O que significa permanência do usuário no serviço?	14
Qual o conceito de rede socioassistencial?	14
O que significa regulação?	14
O que se entende por Vulnerabilidades e/ou riscos?	14
PREENCHIMENTO DAS SEÇÕES	15
Seção I - Questões Gerais sobre Gestão e Monitoramento das Entidades Privadas de Assistência Social.....	15
Agendamento da Visita Técnica	16
Parecer da Visita Técnica.....	18
Seção II – Detalhamento das Ofertas	19
Seção III – Relação Gestor X Entidade Privada	20
DICAS PARA EVITAR ERROS DE PREENCHIMENTO E DIFICULDADES DE ACESSO	22
EXCLUSÃO DE ENTIDADES E OFERTAS NO CNEAS	25
PROGRAMA APRIMORA REDE	27
O que é o Programa Aprimora Rede?.....	27
Quais são os objetivos do Programa Aprimora Rede?	27
O que é considerado cadastro eletronicamente válido?	28
Qual o valor do incentivo do Programa Aprimora Rede?.....	28
Como é realizado o pagamento?	28
Como pode ser utilizado o recurso?	28
Como realizar a prestação de contas do recurso do Programa Aprimora Rede?	29
CANAIS DE COMUNICAÇÃO	29

APRESENTAÇÃO

O **Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome-MDS**, por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social, apresenta aos gestores estaduais, gestores municipais, do DF, técnicos da política de assistência social, aos Conselhos e às entidades privadas o documento “**Perguntas Frequentes**” que tem como objetivo contribuir para o entendimento sobre os principais temas do **Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social-CNEAS**.

Organizado em perguntas e respostas, este documento reúne as principais dúvidas recebidas em no principal canal de comunicação da Coordenação Geral de Acompanhamento da Rede Socioassistencial do SUAS (CGARSS) redprivadasuas@mds.gov.br.

No dia **31 de julho** deste ano (2015) o sistema será fechado para a extração e análise dos dados até então inseridos e realização de melhorias no sistema. É importante lembrar que nesta data ocorrerá também o encerramento do incentivo financeiro do **Programa Aprimora Rede**.

O **MDS** agradece o empenho de todos os municípios que já concluíram o preenchimento do **CNEAS** e reforça a importância daqueles que ainda não iniciaram este trabalho ou o interromperam a realizarem o cadastramento de todas as entidades e ofertas socioassistenciais do seu território até a data de fechamento.

Para auxiliar neste processo, recomenda-se, além do estudo deste material, a leitura do manual atualizado e dos questionários sobre as ofertas disponibilizados no sítio deste Ministério (www.mds.gov.br), o conhecimento das teleconferências produzidas sobre o tema e o acompanhamento dos vídeos tutoriais de preenchimento, publicados no [canal MDS](#) no *Youtube*.

Desejamos a todos um ótimo estudo!

CONHECENDO O CNEAS

1) O que é o Cadastro Nacional de Entidades Privadas de Assistência Social – CNEAS?

O CNEAS, previsto no art. 19 da Lei nº 8.742/93 – LOAS, é uma ferramenta de gestão, sob responsabilidade do gestor público, estruturado como um banco de dados conectado em rede, que tem como objetivo armazenar informações importantes sobre as entidades de assistência social e sobre aquelas que ofertam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, a fim de potencializar a capacidade de monitoramento da gestão pública e de qualificar o reconhecimento dessas ofertas no âmbito do SUAS.

2) Qual a importância do CNEAS?

O CNEAS permitirá aos **gestores** - de diferentes níveis de governo – o conhecimento de todos os serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pelas entidades privadas no âmbito da política de assistência social em território nacional.

Além do conhecimento da rede socioassistencial, esta ferramenta possibilitará a qualificação da gestão pública, gerando melhorias no planejamento e atuação dos órgãos gestores e garantindo apoio aos **Conselhos de Assistência Social**, no que tange a sua responsabilidade de inscrição das entidades e ofertas, e também em sua atuação no âmbito do controle social.

O CNEAS também permitirá às **entidades de assistência social** a troca de suas experiências e aos **usuários** o conhecimento todas as ofertas disponíveis no seu município, ampliando seu acesso a informações e serviços socioassistenciais.

De posse de tal conhecimento, compartilhado entre todos os envolvidos com a Política, será possível a **qualificação da rede socioassistencial**.

3) Quais entidades devem integrar o CNEAS?

Todas as entidades privadas de Assistência Social e aquelas que atuam em outra área, mas também realizam a prestação de ofertas socioassistenciais de atendimento, assessoramento e defesa e garantia de direitos, que estiverem inscritas no Conselho de Assistência Social do município onde tem sede, e da cidade onde tem atuação, deverão ser cadastradas no CNEAS.

É importante lembrar que o CNEAS já fornece uma base com dados preliminares das entidades de assistência social e ofertas socioassistenciais a serem cadastradas. Essa base inicial é oriunda do Formulário Eletrônico que foi preenchido em 2012/2013 pelo órgão gestor municipal e do DF e validado pelos CAS.

4) Que tipo de ação essas entidades executam?

As ofertas da Assistência Social estão regulamentadas nacionalmente pela Resolução CNAS nº 109 de 2009, chamada de Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e pelas Resoluções CNAS nº 27, 33 e 34 que dispõem sobre os programas desenvolvidos no âmbito da política. É importante lembrar que também há regulamentações no âmbito local que devem se orientar pelas normativas nacionais. As entidades podem atuar no atendimento, prestando ofertas de forma direta ou indireta aos usuários, ou no campo do assessoramento e defesa e garantia de direitos, em articulação com outras entidades, movimentos sociais, grupos de usuários, lideranças.

5) Quais informações são solicitadas das entidades no CNEAS?

São solicitadas informações sobre a relação da gestão municipal com as entidades privadas de assistência social; sobre a prestação de ofertas assistenciais, tais como: tipo de ofertas prestadas pelas entidades; articulação da entidade em rede; formas de acesso do usuário; recursos humanos da entidade; atividades desenvolvidas; tempo de duração das atividades; infraestrutura; acessibilidade; formas de financiamento da oferta; entre outras.

6) Qual o prazo para o preenchimento do CNEAS?

O prazo desta primeira etapa de preenchimento se encerra no dia **31 de julho**, juntamente com o incentivo financeiro do Programa Aprimora Rede. O sistema será fechado para que seja realizada a extração de dados do somatório de cadastros obtidos desde a disponibilização do aplicativo em rede para o preenchimento – abril de 2014 – até este momento, bem como para a realização de melhorias.

7) Quem deve preencher o CNEAS?

A equipe técnica do órgão gestor municipal e do DF é a responsável pelo levantamento das informações relativas às ofertas prestadas pelas entidades de assistência social e posterior inserção desses dados no sistema informatizado do CNEAS.

8) Como acessar o CNEAS?

O acesso ao CNEAS, permitido ao gestor municipal e do DF, se dá pelo acesso ao link: <http://aplicacoes.mds.gov.br/cneas>, no qual deverão ser inseridos senha pessoal e intransferível e número do Cadastro de Pessoa Física - CPF, conforme estabelecido na política de senha do Sistema de Autenticação e Autorização – SAA do MDS, disciplinada pela Portaria SNAS/MDS nº 15, de 17 de dezembro de 2010.

Lembrando que o gestor poderá delegar o perfil “Técnico Gestor Municipal” à equipe responsável pelas visitas técnicas e inserção de dados no CNEAS. As orientações de como delegar perfil estão disponíveis no Manual do SAA, página 21, que pode ser acessado no sítio do MDS.

9) O que o órgão gestor deve fazer quando não conseguir acesso ao CNEAS?

Caso o gestor não possua acesso ao sistema ou encontre alguma dificuldade em relação ao perfil (mensagens como “permissão de acesso negada” ou usuário bloqueado), deverá entrar em contato pelo e-mail [rede.suas@mds.gov.br](mailto:redesuas@mds.gov.br) para análise da área técnica responsável.

Para facilitar o atendimento, forneça as seguintes informações:

- ✓ Print (cópia) da tela com erro;
- ✓ Login de acesso;
- ✓ Cargo/função;
- ✓ Nome completo;
- ✓ Nome do município e estado;
- ✓ Telefones para contato e detalhamento do problema encontrado.

10) As entidades privadas devem realizar o preenchimento do CNEAS?

Não. O órgão gestor da política de assistência social é o responsável pelo preenchimento do CNEAS. As entidades podem e devem colaborar com o fornecimento das informações necessárias sobre a sua atuação no momento da visita técnica. Recomendamos a impressão prévia do(s) questionário(s) referente(s) à(s) oferta(s) prestadas, disponíveis no site do [MDS](#) e preenchimento das informações solicitadas, principalmente, as questões sobre infraestrutura e recursos humanos.

11) As entidades privadas devem procurar o órgão gestor da Assistência Social?

Caso a entidade ou organização de assistência social ainda não tenha recebido a visita técnica), recomenda-se o contato com a equipe do órgão gestor (secretaria municipal) para verificar se há planejamento e previsão para a realização da mesma.

12) Como os Conselhos de Assistência Social podem colaborar com o órgão gestor no processo de preenchimento do CNEAS?

A Resolução CNAS nº 14/2014, que dispõe sobre a inscrição de entidades Assistência Social nos Conselhos de Assistência Social Municipais e do Distrito Federal, afirma em seu art. 11, Alínea “I”, Inciso I que compete a este ator o “envio de documentação ao órgão gestor para inserção dos dados no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS”.

Recomendamos o estudo da [Orientação Técnica – Resolução CNAS 14/2014 Comentada](#) elaborada de forma conjunta pelo MDS e CNAS, que traz comentários sobre a resolução citada, esclarecendo os principais pontos de dúvidas.

É importante ressaltar que a colaboração do CAS neste trabalho é de fundamental importância, seja em um primeiro momento de repasse das informações sobre as entidades e ofertas inscritas, como em diálogos constantes, com o objetivo de apontar a necessidade de atualização dos dados.

13) Como os Estados podem colaborar com o processo de preenchimento do CNEAS?

O apoio técnico das gestões estaduais da Política de Assistência Social aos municípios de seu território é fundamental para este processo. Este apoio poderá ser realizado por meio do monitoramento do preenchimento em cada município, do incentivo aos órgãos gestores municipais para a realização deste trabalho, bem como na divulgação de informações recebidas sobre o CNEAS. Em caso de dúvidas, o MDS está disponível para colaborar por meio do e-mail redprivadasuas@mds.gov.br.

14) Como as entidades podem confirmar se estão cadastradas no CNEAS?

As entidades poderão verificar esta informação juntamente ao órgão gestor de seu território. Além disso, o MDS está à disposição para fornecer o *status* do cadastro por meio do redprivadasuas@mds.gov.br.

PREENCHENDO O CNEAS

ATENÇÃO: antes de iniciar o preenchimento é fundamental a leitura do [Manual](#) produzido pelo MDS e também a visualização dos vídeos tutoriais disponibilizados no [canal do MDS](#) no *Youtube*.

15) Quais são as etapas de preenchimento do CNEAS?

- I) SEÇÃO I - CADASTRAR QUESTÕES GERAIS - As questões gerais deverão ser preenchidas apenas uma vez por cada município;
- II) AGENDAR VISITA às entidades e unidades de prestação de ofertas socioassistenciais;
- III) INCLUIR E CONCLUIR O PARECER DA VISITA realizada na entidade ou unidade de prestação de oferta;
- IV) SEÇÃO II – DETALHAMENTO DE OFERTAS – Preenchido para cada oferta prestada pelas entidades;

V) SEÇÃO III – RELAÇÃO GESTOR X ENTIDADE – Preenchido uma vez para cada entidade;

VI) FINALIZAR O CADASTRO – apenas poderá ser finalizado após salvar e concluir todas as seções.

16) Como saber quais entidades ou ofertas de assistência social foram migradas para o CNEAS?

Para realizar a pesquisa, acesse MENU -> ENTIDADES -> PESQUISAR ENTIDADES E OFERTAS e informe os filtros necessários como, por exemplo, a UF e o município.

O resultado trará uma lista com todas as entidades e ofertas do território, lembrando que é possível detalhar e alterar as informações gerais que o CNEAS traz sobre essas.

É de extrema importância que, ao verificar as ofertas presentes no CNEAS, o gestor atualize suas informações, observando, por exemplo, dados referentes ao público-alvo e faixa etária.

Para atualizar os dados de uma oferta siga o caminho descrito acima e proceda a edição com os novos dados.

17) Como incluir entidades e ofertas que não constam na base do CNEAS?

Caso o gestor identifique a ausência de alguma entidade de seu território no CNEAS, a mesma deverá ser incluída para que não só faça parte do banco de dados, como possa ter seu cadastro preenchido.

- Para inserir uma entidade é necessário acessar o menu inicial do sistema, selecionar a opção ENTIDADES e, posteriormente, INCLUIR ENTIDADES.

Após inserir as entidades é necessário incluir todas as ofertas que ela presta.

- Para inclusão de ofertas, Escolher a opção ENTIDADE -> SERVIÇO DE ENTIDADE -> INCLUIR SERVIÇO DE ENTIDADE.

O último passo é a confirmação do tipo de inscrição que a entidade presta.

- Para confirmar o tipo de inscrição: ir até CADASTRO NACIONAL -> PESQUISAR ENTIDADES E OFERTAS -> COLOCAR O CNPJ DA ENTIDADE INSERIDA-> MARCAR O FILTRO “NOVAS INSCRIÇÕES”->

DETALHAR A ENTIDADE INSERIDA NO SISTEMA -> CONFIRMAR O TIPO DE INSCRIÇÃO DA ENTIDADE.

ALGUNS CONCEITOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

18) O que se entende por OFERTA?

Trata-se do conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades privadas.

19) Como saber qual o “tipo de inscrição” da entidade?

O tipo de inscrição de uma entidade deverá ser confirmado junto ao Conselho de Assistência Social. Há três modalidades de inscrição:

- “Inscrição como Entidade de Assistência Social e seus respectivos serviços, programas, projetos e benefícios” - Entende-se aquela que tem atuação exclusiva ou preponderante na Assistência Social;
- “Inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados por entidades não preponderantes de assistência social” – Entende-se aquela que tem atuação não preponderante na Assistência Social;
- “Inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios de entidades de assistência social fora da sede da entidade”. Entede-se pelos ofertas prestadas fora da sede por entidades de assistência social.

Sendo a inscrição no CAS o subsídio para o órgão gestor preencher o CNEAS, a equipe responsável deverá verificar a modalidade de inscrição da entidade para, posterior, cadastro e preenchimento das informações no CNEAS.

- O tipo de inscrição “entidade” se refere aquelas que possuam a inscrição no CAS como “Entidade de Assistência Social”;
- O tipo de inscrição “oferta” deve ser realizado para aquelas que possuam a inscrição no CAS como “Inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados por entidades não preponderantes de assistência social”, bem como aquelas com “Inscrição de serviços, programas, projetos e benefícios de entidades de assistência social fora da sede da entidade”.

20) O que é área de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social CRAS?

O território de abrangência do CRAS é definido por meio de planejamento do município, através de diagnóstico territorial (necessidades sociais, carência ou ausência de acesso a serviços essenciais). Preferencialmente, recomenda-se que seja instalado em locais com maior incidência de famílias com renda per capita mensal de até ½ salário mínimo, por se considerar que a vulnerabilidade social pode ser agravada pela situação de pobreza das famílias..

21) O que é área de abrangência dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS?

Os CREAS podem ter abrangência tanto local (municipal ou do Distrito Federal) quanto regional, abrangendo, neste caso, um conjunto de municípios, de modo a assegurar maior cobertura e eficiência na oferta do atendimento.

22) O que significa articulação da entidade?

Trata-se da maneira como a entidade/unidade se relaciona com os demais serviços socioassistenciais e com outras políticas sociais presentes no território. São os tipos de ações desenvolvidas pelas entidades/unidades junto aos diversos atores locais para constituírem-se como integrante de uma rede socioassistencial pertencente ao SUAS.

23) O que são benefícios eventuais?

São benefícios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária. Além desses, também podem ser regulamentos em âmbito nacional ou local (estados e municípios) benefícios assistenciais que poderão ser ofertados diretamente pelo Estado ou por entidades privadas.

24) Como posso calcular o custo da oferta?

Somando todos os valores gastos para manutenção do serviço ou oferta que a entidade privada desenvolve. Ou seja, é o valor total gasto para operacionalizar o serviço, programa, projeto ou benefício socioassistencial ofertado.

25) O que é o diagnóstico do território de abrangência?

O diagnóstico do território de abrangência é o estudo da realidade a partir da leitura dos territórios, microterritórios ou outros recortes socioterritoriais que deem conta de desvendar as dinâmicas socioeconômicas e político-culturais presentes nesses espaços, possibilitando a identificação das suas necessidades e potencialidades, priorizando as situações de maior vulnerabilidade da população para intervenções planejadas e com horizontes de resultados e impactos bem definidos.

26) O que são formas de acessos dos usuários aos serviços?

São as maneiras como os usuários se inserem no serviço.

27) O que são formas de participação do usuário no serviço?

São as distintas alternativas que os usuários podem ter à disposição para opinar sobre o serviço, propor sugestões de melhorias, apresentar críticas, ou mesmo colaborar para a manutenção e qualidade do serviço desenvolvido.

28) O que significa frequência das atividades?

Trata-se da quantidade de vezes por semana que a atividade é ofertada ao usuário do serviço.

29) O que significa gratuidade da oferta?

É uma premissa do SUAS, já que a oferta de serviços na assistência social será sempre de forma gratuita. Ou seja, todos os atendimentos realizados no âmbito da assistência social deverão ser ofertados gratuitamente, sem qualquer contraprestação do usuário, exceto a participação do idoso no custeio da entidade autorizada pelo artigo 35 da [Lei nº 10.741/2003 \(Estatuto do Idoso\)](#).

30) O que são itens de despesa custeados na prestação do serviço?

Diz respeito aos itens utilizados/disponibilizados para o desenvolvimento da oferta prestada ao usuário. Esses elementos farão parte do custo total da oferta.

31) O que são mecanismos de comunicação/informação/reclamação que uma entidade ou oferta pode ter?

São os meios que a entidade dispõe para tornar-se visível e informar aos usuários e a comunidade sobre as atividades desenvolvidas por ela.

32) O que significa permanência do usuário no serviço?

Permanência é o tempo desde a inserção até o desligamento (por quanto tempo o usuário participa do serviço).

33) Qual o conceito de rede socioassistencial?

É um conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante articulação entre todas as unidades de provisão do SUAS, sejam públicas ou privadas.

34) O que significa regulação?

É o conjunto de normatização (leis, decretos, resoluções, etc.) pautado na construção de parâmetros, padrões, critérios de acesso e no reconhecimento dos direitos socioassistenciais do cidadão.

Regulamentações específicas da criança e do adolescente, de pessoas com deficiência, idosos e mulheres: LOAS, ECA, Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso, Resolução CNAS nº 34, ou outras regulações de nível nacional e local.

35) O que se entende por Vulnerabilidades e/ou riscos?

Vulnerabilidade social pode ser compreendida, de forma sintética, como situações de desproteção social. Não caracteriza apenas a existência de pobreza, mas as diversas instabilidades que indivíduos e famílias podem enfrentar ao longo da vida. Quando essas situações não são prevenidas ou superadas, podem se agravar e se tornar situações de risco, materializando-se em violações de direitos.

PREENCHIMENTO DAS SEÇÕES

No canal do Youtube do MDS estão disponíveis tutoriais que auxiliam no preenchimento das seções do CNEAS, acesse:

https://www.youtube.com/playlist?list=PLIJkyFU4BtJed4rWOW5G9vmnnvDqe_x7

Seção I - Questões Gerais sobre Gestão e Monitoramento das Entidades Privadas de Assistência Social

Essa seção é referente à gestão municipal. Reflete como a entidade se insere na rede de serviços do seu território. Importa perceber nesta fase qual é a dinâmica da relação da gestão com todos os serviços, incluindo a rede de oferta socioassistencial privada no território.

36) Como preencher a Seção I?

Para cadastrar as Questões Gerais (Seção I) acesse MENU -> CADASTRO NACIONAL-> CADASTRAR QUESTÕES GERAIS.

Esse bloco trata do monitoramento e gestão da rede privada, sendo composto de 22 questões que deverão ser preenchidas apenas uma vez pela gestão municipal.

37) Todos os documentos indicados na Seção I devem ser anexados?

Nesta primeira fase de preenchimento, o único documento que deverá ser anexado é o Plano Municipal de Assistência Social, na questão 8.0.

38) O que fazer em caso de erros no preenchimento da Seção I?

É necessário verificar algumas questões:

- a) O CNEAS exige no item 8 da seção I que seja anexado o Plano Municipal de Assistência Social;
- b) Verifique também o tamanho dos caracteres nos campos que permitem edição de textos (tente resumir ao máximo o tamanho das frases) e também o tamanho dos anexos (o limite é de 10MB);

c) A questão 21 permite apenas a inserção de 50 caracteres (letras e espaços);

Caso o problema persista, sugere-se a tentativa em outro navegador. Ainda não sendo possível, enviar um *print* (cópia) com todas as questões da Seção I para o e-mail redprivadasuas@mds.gov.br. O setor responsável verificará o fator que impede o salvamento.

Agendamento da Visita Técnica

39) Qual a importância da visita às entidades privadas/unidades de prestação de serviços?

Além de ser fundamental para o preenchimento do CNEAS, a visita técnica é a melhor forma de aproximação do órgão gestor municipal e do DF com as entidades privadas de seu território. Ela ultrapassa seu objetivo de subsidiar o preenchimento do CNEAS e ganha outras importantes nuances. Na visita, o órgão gestor reconhece e monitora sua rede, dialoga com os profissionais, se aproxima do público atendido, analisa a adequação da infraestrutura, avalia a prestação das ofertas, propõe melhorias, dentre outras prerrogativas.

40) Quem deverá realizar a visita técnica?

A equipe do órgão gestor de assistência social deverá realizar a visita técnica. Destaca-se que os profissionais deverão ser de nível superior. É importante observar o art. 17 da [NOB-SUAS de 2012](#), que institui as responsabilidades dos municípios e do DF no preenchimento do CNEAS.

41) O que fazer antes e depois de realizar a visita técnica?

O gestor deverá realizar o agendamento da visita técnica dentro do CNEAS (para todas as entidades privadas e ofertas do seu território). A leitura cuidadosa do [Manual](#) e do instrumental da visita é de extrema importância e facilitará no recolhimento das informações. Ao término da visita, o gestor deverá preencher o parecer de visita diretamente no sistema do CNEAS.

42) Como agendar a visita técnica no CNEAS?

Para agendar uma visita acesse MENU -> AGENDAMENTO -> INCLUIR AGENDAMENTO. Ou CADASTRO NACIONAL -> DETALHAMENTO DAS SEÇÕES PARA ATRIBUIÇÃO DO CARÁTER NACIONAL -> INCLUIR AGENDAMENTO DE VISITA.

É necessário informar o CNPJ da entidade e o endereço onde a visita será realizada.

ATENÇÃO: o sistema não aceita a inserção de data de visita retroativa.

43) O que fazer se, ao tentar realizar um agendamento, o sistema não mostrar o endereço da unidade para realização da visita?

É recomendado verificar se todas as ofertas da referida entidade foram inseridas no sistema. Além disso, verificar no catálogo de serviços se o endereço da oferta está preenchido de forma completa. Ver em MENU->ENTIDADE->SERVIÇO DE ENTIDADE->PESQUISAR SERVIÇO DE ENTIDADE.

44) O que a entidade pode fazer para facilitar a coleta de informações durante a visita técnica?

A entidade poderá imprimir do site do [MDS](#) o(s) questionário(s) referente(s) à(s) oferta(s) que realiza e organizar as informações previamente.

45) O que verificar na visita técnica?

É fundamental observar e preencher todas as informações contidas no instrumental da visita, já que as mesmas serão utilizadas para a construção de um diagnóstico da rede socioassistencial privada do SUAS.

ATENÇÃO: as informações levantadas deverão ser descritas tal e qual verificadas *in loco*.

46) Como registrar as visitas técnicas?

Para auxiliar no registro da visita técnica sugerimos a impressão do instrumental da visita no site do [MDS](#). Lembramos que, para cada entidade/unidade de oferta visitada, será necessária a impressão deste documento, que contém as mesmas questões presentes no sistema.

O técnico do órgão gestor deverá, portanto, preencher em meio físico (apenas a seção II) juntamente com a equipe da entidade, detalhando as informações de cada oferta.

ATENÇÃO: observar o preenchimento correto do cabeçalho com as informações da entidade privada/oferta.

Após a visita deve-se inserir um parecer de visitas no sistema. É necessário salvar e concluir o parecer.

Parecer da Visita Técnica

47) Como inserir um parecer da visita realizada?

Para inserir o parecer acesse MENU -> PARECER DE VISITA -> INCLUIR PARECER DE VISITA ou através da SEÇÃO II do CADASTRO NACIONAL.

É necessário informar o CNPJ da entidade visitada e incluir o parecer da visita.

ATENÇÃO: após salvar o parecer é fundamental concluí-lo, seguindo os passos:

PARECER DE VISITAS -> PESQUISAR PARECER DE VISITAS

Com o resultado da pesquisa, é necessário confirmar a inclusão do parecer clicando no ícone , verificar as informações inseridas e selecionar “CONCLUIR PARECER”.

48) Quais informações devem constar no parecer de visita?

Este espaço é livre. A equipe responsável pela visita poderá incluir todas as informações que considerar necessárias, podendo ser impressões sobre a maneira como o serviço está sendo ofertado, as condições físicas da entidade, a relação com os usuários, possíveis melhorias, enfim, é um campo aberto justamente para garantir a autonomia e liberdade do órgão gestor. Sugerimos que esta área seja bem aproveitada.

49) Alguns pareceres de visita estão duplicados, o MDS poderá excluí-los?

Não é possível excluir pareceres de visita. Todos inseridos deverão ser concluídos, seguindo os passos indicados na questão 46.

Seção II – Detalhamento das Ofertas

A Seção II permite conhecer como as entidades privadas ofertam seus serviços, com informações sobre recursos humanos, infraestrutura, acessibilidade, entre outras. Para cada tipo de oferta é apresentado um questionário geral com quatro perguntas e um específico para cada tipo de serviço (Atendimento – nove questões; Benefícios – sete questões; Programas e Projetos – quatro questões; Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos – nove questões).

50) Como preencher a seção II?

Após localizar o box descrito como “Seção II – Detalhamento de ofertas”, escolha a oferta que deseja preencher e clique no ícone editar. O gestor será redimensionado para a Seção II, onde haverá um questionário geral com quatro perguntas, lembrando que para cada tipo de serviço haverá um questionário específico.

Assim, o gestor preencherá somente os blocos correspondentes aos serviços prestados pelas entidades.

- Ir até MENU -> CADASTRO NACIONAL -> PESQUISAR ENTIDADES E OFERTAS -> DETALHAR ENTIDADES -> CLICAR EM DETALHAMENTO DAS SEÇÕES PARA ATRIBUIÇÃO DO CARÁTER NACIONAL.

51) Como proceder no caso de ofertas duplicadas (que se repetem) na aba “Cadastro Nacional – Seção II” ?

É fundamental informar ao MDS a ocorrência de duplicidade, pois cada caso é tratado individualmente. Para melhor tratamento, é essencial que a gestão envie para o e-mail redprivadasuas@mds.gov.br um *print* (cópia) da tela onde é possível identificar as ofertas duplicadas em “Cadastro Nacional”, lembrando de identificar:

- Nome e CNPJ da entidade;

- Quantidade e nome das ofertas que a entidade realiza (informar o status – concluído ou pendente);
- Quantidade e nome das ofertas duplicadas (informar o status - concluído ou pendente).

52) Como mensurar, na questão sobre estrutura física, os itens sobre instalações elétricas e hidráulicas?

Por instalação elétrica e hidráulica entende-se distribuição de energia e água (tomadas, torneiras).

53) Quais trabalhadores devem ser inseridos no quadro de RH?

Todos os trabalhadores que lidam de forma direta ou indireta na prestação da oferta socioassistencial devem ser inseridos no sistema, sejam eles de nível superior, médio ou básico; sejam estagiários, voluntários, sem vínculos ou contratados.

Seção III – Relação Gestor X Entidade Privada

Trata da relação entre o gestor e a entidade privada. Aqui devem ser preenchidos os dados sobre transferência de recursos, monitoramento, participação da entidade no território e gratuidade dos serviços.

54) Como preencher a seção III?

Para acessar a Seção III acesse MENU -> CADASTRO NACIONAL -> PESQUISAR ENTIDADES E OFERTAS -> DETALHAR ENTIDADES - > CLICAR EM DETALHAMENTO DAS SEÇÕES PARA ATRIBUIÇÃO DO CARÁTER NACIONAL.

55) O que é o atestado de gratuidade?

É um documento gerado pelo sistema do CNEAS, após a indicação do gestor da assistência social, que comprova que a entidade desenvolve suas ações de maneira gratuita.

56) O atestado de gratuidade pode ser emitido após a finalização do cadastro?

Sim. O atestado de gratuidade pode ser emitido a qualquer tempo, mesmo após a finalização do Cadastro de uma entidade.

57) Existe algum comprovante de que o cadastro da entidade está concluído no CNEAS?

O CNEAS não gera nenhum tipo de comprovante. É possível e recomendado gerar o arquivo do atestado de gratuidade em PDF para posterior impressão e entrega à entidade. Este documento será importante para a entidade para fins de comprovação de que suas ofertas são prestadas de maneira gratuita, sem a contraprestação dos usuários. Este documento poderá, por exemplo, ser apresentado no requerimento de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social-CEBAS.

58) O envio da recomendação do Caráter Nacional para Análise do Gestor Federal é necessário para a conclusão do cadastro?

Essa ferramenta está acessível após a conclusão de preenchimento de todas as seções. Porém, nesta primeira etapa, não se faz necessário utilizá-la. Perceba que a opção de recomendação esta disponível, porém a sua não utilização não altera a conclusão dos cadastros. Assim sendo, solicitamos não recomendar o caráter nacional neste momento. O Cadastro será considerado “concluído” quando todas seções foram preenchidas, concluídas e finalizadas. Portanto, verifique no campo *Detalhamento das seções para atribuição do Caráter Nacional* (tipo de inscrição “entidade”) *Detalhamento das seções para atribuição de Reconhecimento* (tipo de inscrição “oferta”) se o mesmo encontra-se com status concluído.

59) O cadastro está concluído, mas no campo Vínculo SUAS aparece a informação “em preenchimento”. Aconteceu algo errado?

Este nível de reconhecimento ainda não foi regulamentado e os parâmetros para análise apenas serão definidos após o fechamento dessa primeira etapa de preenchimento do CNEAS. Portanto, nesta fase, este campo não sofrerá alteração de status.

60) No cadastro de uma entidade consta no campo *Certificada* a palavra “não”, mas a mesma possui certificação. Isso é um erro?

Informamos que, neste momento, o processo de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS ainda não está sendo realizado de modo eletrônico e integrado ao CNEAS. Futuramente, quando esta ferramenta estiver disponível, o status será atualizado com a informação da situação real da entidade. Portanto, até esta atualização, o status sempre indicará a palavra “não”.

61) O que é Análise e Parecer do Gestor Federal?

São análises que serão feitas por este ministério posteriormente, após esse primeiro preenchimento e quando o Caráter Nacional e o Vínculo SUAS forem normatizados por meio de decretos e/ou resoluções.

ATENÇÃO: ao concluir o preenchimento de todas as seções é necessário **finalizar** o cadastro. Mas este processo apenas deverá ser realizado quando não houver mais necessidade de alteração, já que após a finalização nenhum dado poderá ser modificado, apenas a Seção I permanecerá aberta para edição.

DICAS PARA EVITAR ERROS DE PREENCHIMENTO E DIFICULDADES DE ACESSO

62) Porque ao preencher todas as informações para inserir uma entidade, o sistema continua apontando que falta um item com asterisco (*), mesmo que o questionário esteja todo preenchido? Como proceder?

Recomendamos verificar a inserção do Código e Descrição da atividade econômica principal (CNAE). Esse código é encontrado no cartão de CNPJ da entidade.

Muitas vezes a equipe técnica insere apenas o código, composto de 7 (sete) números. Porém, também é necessário digitar no box à frente a descrição do código (descrição da atividade principal).

63) Quando uma determinada entidade desenvolve a mesma oferta em unidades e condições diferentes, por exemplo: desenvolve serviço de convivência e fortalecimento de vínculos – em uma unidade o imóvel é próprio, em outra é alugado. Qual dado lançar no sistema?

No CNEAS deve-se incluir individualmente cada unidade de prestação de oferta (e informar os endereços diferentes). Pois as respostas diferem de unidade para unidade, a exemplo de RH, estrutura física, tipo de imóvel, etc.

64) O que fazer quando não for possível inserir uma nova entidade do município no sistema? Exemplo: ao digitar o CNPJ, o CNEAS aponta que esse CNPJ já está cadastrado no sistema.

É necessário entrar em contato com o MDS por meio do e-mail redprivadasuas@mds.gov.br informando o ocorrido, que será dado o encaminhamento necessário para inserção de entidades ou ofertas de entidades cujos CNPJ's já estão cadastrados no sistema.

65) O que fazer quando o cadastro estiver todo preenchido mas continuar pendente?

É necessário verificar os seguintes itens:

- Foi inserido o agendamento e parecer de visita à entidade?
- O parecer de visitas foi concluído? Ver questão 46
- A seção III foi finalizada? Após o preenchimento de todas as seções é necessário clicar no botão “finalizar”.

66) O que fazer se o sistema apresentar algum erro durante o preenchimento?

Solicitamos que a equipe técnica entre em contato por meio do e-mail redprivadasuas@mds.gov.br, informando o município do órgão gestor, o nome e CNPJ da entidade onde consta a mensagem de erro. O envio dos *prints* (cópias) das telas e relato do problema encontrado também são fundamentais para a nossa colaboração.

67) O que fazer quando acessar o sistema e no momento de preencher a seção o botão para edição dos dados continuar inabilitado (não permite fazer a marcação)?

Neste caso é necessário verificar as permissões de perfil do usuário. Para isso recomendamos que o técnico envie o relato do problema e o LOGIN (CPF) de acesso ao CNEAS para o e-mail redprivadasuas@mds.gov.br.

68) Na Seção I existem observações a serem feitas para evitar erros no sistema?

Sim. Devem ser observadas as questões 2.0; 8.0 e a 21.

- a) Na **questão 2.0** entende-se como OFERTA a quantidade de UNIDADES de prestação de serviço. A quantidade de grupos ou a quantidade de vagas não podem ser consideradas ofertas;
- b) Na **questão 8.0** deve ser anexado documento comprobatório da pergunta feita (Plano Municipal de Assistência Social). Lembrando que o sistema só permite anexos em formato *PDF* e com tamanho de **até 10 MB**. Caso o documento possua mais de 10 MB recomendamos dividi-lo. Poderá ser anexado mais de um documento, desde que cada um tenha menos de 10MB;
- c) A **questão 21** permite apenas a inserção de 50 caracteres (letras e espaços);
- d) Verifique o tamanho dos caracteres nos campos que permitem edição de textos (tente resumir ao máximo o tamanho das frases e também abreviar algumas palavras).

EXCLUSÃO DE ENTIDADES E OFERTAS NO CNEAS

69) Como pode ser feita a exclusão de entidades ou ofertas no CNEAS?

Apenas o MDS efetua exclusões no sistema CNEAS, lembrando que existem três tipos no sistema:

- Exclusão de entidades e todas as suas ofertas;
- Exclusão de oferta(s) de uma entidade;
- Exclusão de duplicidades de ofertas.

Estas demandas deverão ser solicitadas no e-mail redprivadasuas@mds.gov.br.

70) Como pode ser feita a exclusão de entidades e suas ofertas do sistema (quando a entidade deixa de oferecer ofertas de assistência social e não possui mais inscrição)?

Para atendimento dessa demanda por Exclusão da entidade e todas suas ofertas no CNEAS informamos que é necessário que seja enviado ao MDS (**via e-mail**) Ofício assinado pelo gestor da política de assistência social, com a devida solicitação e justificativa do pedido de exclusão da Entidade e de todas as suas Ofertas. Juntamente com este expediente deverá ser enviada, impreterivelmente, a Resolução/Comprovante do Conselho de Assistência Social – CMAS que ateste o cancelamento da inscrição daquela Entidade.

71) Como pode ser feita a exclusão de ofertas de uma entidade (quando a entidade deixa de oferecer uma de suas ofertas, mas continua em funcionamento e com inscrição válida no conselho)?

Para atendimento da demanda por exclusão de informações de OFERTAS no CNEAS, deverá ser enviado ao MDS (**via e-mail**) Ofício assinado pelo gestor da política de assistência social, com a devida solicitação e justificativa do pedido de exclusão.

Juntamente com este expediente deverá ser enviada Resolução/Declaração do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS contendo o CNPJ da Entidade/OFERTA; número da inscrição; o nome da (das) Oferta (s) que ela executa; incluindo o endereço de prestação, caso as ofertas sejam realizadas em mais de um endereço no município, conforme anexos IV e V da Resolução CNAS 14/2014.

Indicamos o preenchimento da tabela abaixo e seu encaminhamento à equipe técnica responsável pelo CNEAS. Além desses dados, deve sempre ser informado o nome do município e do Estado.

NOME DA ENTIDADE(S)	CNPJ('S)	Oferta(s) que deve ser excluída	Status da Oferta(s) a ser excluída	Oferta(s) prestada(s) que não devem ser excluídas	Status dessa Oferta(s)

DICA: procure organizar nesta tabela todas as entidades e/ou ofertas que devem ser excluídas para posterior encaminhamento ao MDS. Este processo facilitará o seu trabalho!

72) Como pode ser feita a exclusão de duplicidades de ofertas?

Para exclusão de duplicidades, é necessário o envio dos seguintes dados: nome da entidade; CNPJ; quantidade e nome(s) da(s) oferta(s) duplicada(s) para exclusão.

73) O que é o Programa Aprimora Rede?

Em vigência desde abril de 2014, o Programa Aprimora-Rede trata-se de um incentivo financeiro destinado ao órgão gestor local para cada cadastro preenchido e enviado nos prazos previstos. Seu intuito é estimular os Municípios e o Distrito Federal no preenchimento inicial do CNEAS.

O programa foi instituído através das normativas:

- Resolução CIT nº 19, de 5 de dezembro de 2013, alterada pela Resolução nº 8, de 2 de junho de 2014;
- Resolução CNAS nº 04, de 11 de fevereiro de 2014, alterada pela Resolução CNAS nº 33, de 11 de dezembro de 2014;
- Portaria nº 37, de 28 de abril de 2014, alterada pela Portaria nº 3, de 21 de janeiro de 2015.

74) Quais são os objetivos do Programa Aprimora Rede?

Conforme a Resolução nº. 04, de 11 de fevereiro de 2014, são objetivos do Programa Nacional de Aprimoramento da Rede Socioassistencial Privada do SUAS - Aprimora Rede:

I - constituir a base de informações do Sistema de Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - SCNEAS pelos gestores municipais e do Distrito Federal acerca dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais prestados pelas entidades privadas no âmbito do SUAS;

II - implantar o SCNEAS como instrumento dinâmico de acompanhamento das ofertas socioassistenciais prestadas por entidades privadas no âmbito do SUAS, disponibilizando informações de modo a produzir conhecimentos e contribuir para a construção de uma rede socioassistencial qualificada e integrada em todo território nacional;

III- detalhar todas as ofertas prestadas pelas entidades privadas no âmbito do SUAS,

identificando os recursos humanos, infraestrutura, recursos financeiros, atividades realizadas, dentre outras dimensões estruturantes;

IV- identificar as entidades de assistência social em regular funcionamento para subsidiar o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS nas suas decisões sobre o cadastro nacional, a certificação de entidades beneficentes e o reconhecimento do Vínculo SUAS;

V- identificar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, inscritos nos Conselhos Municipais de Assistência Social e do Distrito Federal, para subsidiar o MDS nas suas decisões sobre o cadastro nacional e sobre a certificação, conforme o caso.

75) O que é considerado cadastro eletronicamente válido?

O MDS considerará cadastro eletronicamente válido, para efeito de cofinanciamento, aquele corretamente preenchido, salvo e com status de concluído no CNEAS, dentro dos prazos estipulados pelas normativas relativas ao Programa Aprimora Rede.

76) Qual o valor do incentivo do Programa Aprimora Rede?

R\$ 50,00 por cadastro enviado e recebido até 31 de julho de 2015.

77) Como é realizado o pagamento?

O cofinanciamento federal para o Programa Aprimora Rede se dá por meio de transferência automática do Fundo Nacional de Assistência Social para os Fundos municipais e do DF, tendo por base:

- I - a quantidade de entidades privadas por Município e DF;
- II - o período de envio dos cadastros preenchidos ao MDS.

78) Como pode ser utilizado o recurso?

Esse cofinanciamento federal deverá ser utilizado na modalidade de custeio. Os recursos financeiros repassados do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS para os Fundos Municipais têm o caráter de ressarcimento, podendo ser utilizados para os custos operacionais das visitas técnicas e do preenchimento em questão.

Por exemplo, para contratação de recursos humanos (exceto o responsável técnico), aquisição de materiais de escritório, transporte da equipe técnica, combustível, etc.

O recurso não poderá ser utilizado em despesas de capital (material permanente) como, por exemplo, para aquisição de computadores.

79) Como realizar a prestação de contas do recurso do Programa Aprimora Rede?

A prestação de contas deverá ser realizada como de costume: gestor e conselho deverão preencher o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeira do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), disponível no SUASWEB, que é o instrumento utilizado para a prestação de contas dos recursos repassados fundo a fundo, conforme disposto na Portaria MDS nº 625/2010.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Telefone: [0800-707-2013](tel:0800-707-2013)

E-mail: redeprivadasuas@mds.gov.br

(Informar UF e Município)

Link para acesso: aplicacoes.mds.gov.br/cneas

Site: www.mds.gov.br