



NORMA DE PROCEDIMENTO – SETADES Nº 15

Tema:	Monitoramento do preenchimento do RMA das unidades CRAS, CREAS e Centro-POP.		
Emitente:	Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - Setades		
Sistema:	Bem Estar Social	Código:	SBES
Versão:	01	Aprovação:	Portaria SETADES nº 115-S, de 21/10/2024.
		Vigência:	A partir da data de publicação no DOE-ES

1. OBJETIVOS

- 1.1 Padronizar os procedimentos de monitoramento e envio de notificação aos municípios quanto ao preenchimento do Registro Mensal de Atendimento das unidades CRAS, CREAS e Centro-POP.

2. ABRANGÊNCIA

Setades e municípios do estado do Espírito Santo.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
3.2 Portaria nº 430, de 3 de dezembro de 2008;
3.3 Portaria nº 15, de 17 de dezembro de 2010;
3.4 Resolução CIT nº 4, de 24 de maio de 2011;
3.5 Resolução CIT nº 20, de 13 de dezembro de 2013.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)** - É um sistema público que organiza os serviços de assistência social no Brasil. Com um modelo de gestão participativa, ele articula os esforços e os recursos dos três níveis de governo, isto é, municípios, estados e a União, para a execução e o financiamento da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), envolvendo diretamente estruturas e marcos regulatórios nacionais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.
- 4.2 **Cadastro do Sistema Único de Assistência Social (CadSUAS)** - É o sistema de cadastro do SUAS onde são inseridas informações cadastrais da rede socioassistencial, órgãos governamentais e trabalhadores do SUAS.
- 4.3 **Registro Mensal de Atendimentos (RMA)** - É um sistema onde são registradas mensalmente as informações relativas aos serviços ofertados e o volume de atendimentos nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Centros de



Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro-POP).

- 4.4 Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social (Rede SUAS)** - É um instrumento de gestão, organizando a produção, o armazenamento, o processamento e a disseminação dos dados, composta por ferramentas que realizam registro e divulgação de dados sobre recursos repassados, acompanhamento e processamento de informações sobre programas, serviços e benefícios socioassistenciais, suporte à gestão orçamentária, entre outras ações relacionadas à gestão da informação do SUAS. Sua função é suprir as necessidades de comunicação no âmbito do SUAS e de acesso a dados sobre a implementação da política nacional de assistência social.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

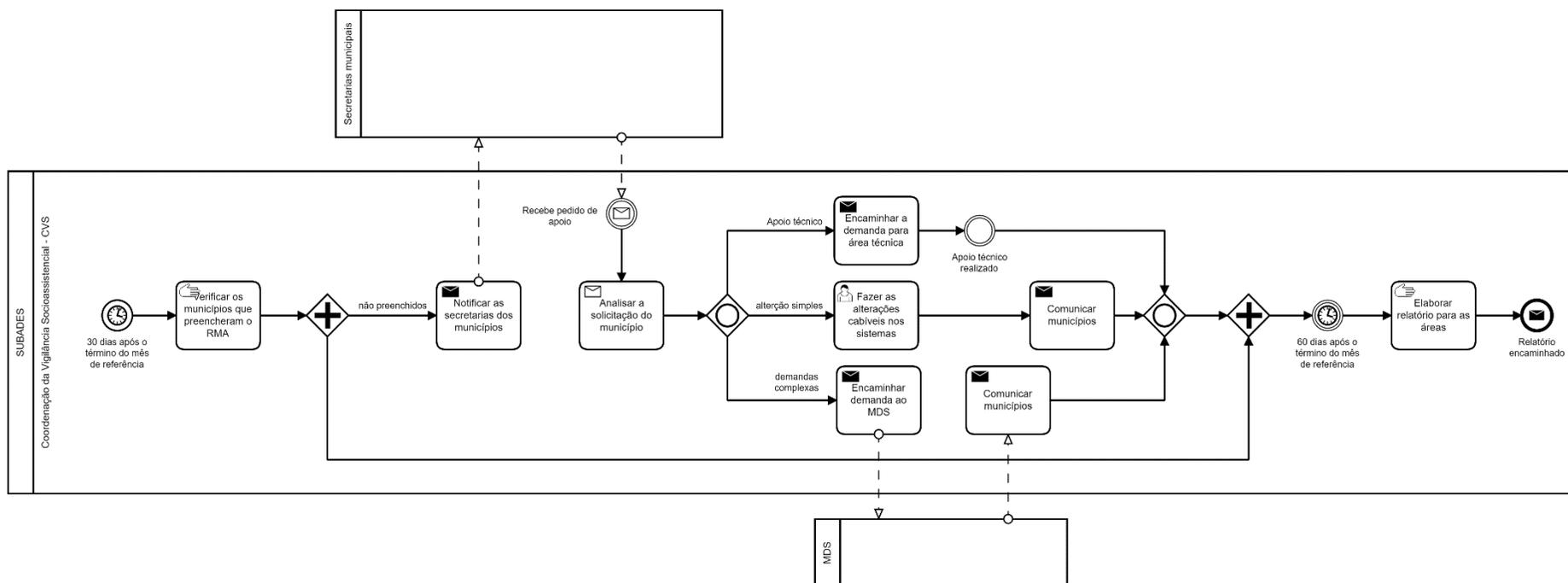
- 5.1 Ministério do Desenvolvimento e Combate à Fome – MDS;
- 5.2 Gerência do SUAS – GSUAS;
- 5.3 Gerência de Proteção Social Básica – GPSB;
- 5.4 Gerência de Proteção Social Especial – GPSE;
- 5.5 Coordenação de Vigilância Socioassistencial – CVS;
- 5.6 Secretarias Municipais de Assistência Social – SMAS.

6. PROCEDIMENTOS

- 6.1 O processo se inicia na CVS quando se completa o prazo padrão de 30 dias para o preenchimento do RMA do mês de referência.
- 6.2 A CVS verifica o status de preenchimento do RMA das unidades CRAS, CREAS e Centro-POP.
- 6.3 Para as unidades que não preencheram no prazo padrão, a CVS deverá realizar os seguintes procedimentos:
 - 6.3.1 A CVS envia e-mail para as SMAS, informando sobre as unidades CRAS, CREAS e Centro-POP que ainda não preencheram o RMA do mês de referência.
 - 6.3.2 A CVS recebe as solicitações de apoio técnico das SMAS para auxílio no preenchimento.
 - 6.3.3 A CVS analisa o tipo de apoio técnico solicitado pelo município, caso a CVS não seja a responsável por realiza-lo, esta encaminha a demanda para as áreas responsáveis.
 - 6.3.4 A CVS acompanha o processo de apoio técnico até sua conclusão.
- 6.4 Após o prazo de 60 dias para o preenchimento do RMA do mês de referência, a CVS verifica o status de preenchimento das unidades.
- 6.5 A CVS elabora um relatório contendo as unidades CRAS, CREAS ou Centro-POP que não preencheram o RMA do mês de referência e envia o relatório para as áreas (GSUAS, GPSB e GPSE) terem conhecimento.



Fluxo de monitoramento do preenchimento do RMA das unidades CRAS, CREAS e Centro-POP





7. ANEXOS

7.1 Modelo de e-mail de notificação para as SMAS.

8. ASSINATURAS

Equipe de elaboração:

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	
FERNANDA MOTA GONCALLO – NF 3800237 - SUBADES	ANDREA DE MELLO CINTRA – NF 4767691 - NAGI
MARIANA MARANGONI DE ALMEIDA – NF 3634558 - GSUAS	CAIO SWAME SANTIAGO PAULINO – CPF: 118.278.874.27– Trainee - NAGI
EDIL SOARES DE OLIVEIRA – NF 4499310 - CVS	CAMILA NOGUEIRA FELSKY – NF 3553280 - GPSB
VICTOR NUNES TOSCANO – NF 2970805 - ELPI	LIVIA MARIA LAGES VIEIRA – NF 4847318 - GS
CASSIO DE SALES COSTA – NF 4929845 - GS	1ª VERSÃO: 15/10/2024
APROVAÇÃO	
<p>Fernanda Mota Gonçalves Subsecretária de Assistência e Desenvolvimento Social - SUBADES NF 3800237</p>	<p>Cyntia Figueira Grillo Secretária de Estado do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES NF 2593653</p>



ANEXO I - MODELO DE E-MAIL DE NOTIFICAÇÃO PARA AS SMAS

Título do e-mail: PREENCHIMENTO RMA DO “**EQUIPAMENTO**” DE “**MÊS DE REFERÊNCIA/ANO DE REFERÊNCIA**”

Sr(a). Gestor(a) da Assistência Social,

Identificamos que este município ainda não realizou todo o preenchimento do Registro Mensal de Atendimento (RMA) do “**EQUIPAMENTO**” do mês de “**MÊS DE REFERÊNCIA/ANO DE REFERÊNCIA**”.

Conforme disposto no § 4º, Art. 1º da Resolução CIT n.º 04/2011, “para transmitir as informações sobre cada mês de referência, os municípios e o Distrito Federal disporão de prazo regular até o último dia do mês subsequente”.

Considerando a importância deste registro para o processo de planejamento e avaliação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), orientamos quanto à importância de ficar atento às datas.

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos e orientações.

Atenciosamente,

Coordenação de Vigilância Socioassistencial
Gerência do Sistema Único de Assistência Social
Subsecretaria de Estado da Assistência e Desenvolvimento Social