



GOVERNO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CURSO: Sistema de Informação – Principais Instrumentos de Informação no âmbito do SUAS

OBJETIVO GERAL: Aprimorar o trabalho social com as famílias.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Qualificar os registros nos instrumentais e sistemas do SUAS.

Qualificar o atendimento aos usuários do SUAS.

PÚBLICO: Trabalhadores do SUAS

PERSPECTIVA PEDAGÓGICA: Qualificar o trabalho a ser desenvolvidos pelos profissionais de ponta que executam a política de Assistência Social em âmbito municipal.

MÓDULO I:

Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social – CadSUAS

Sistema de Autenticação e Autorização (SAA)

Sistema de Autenticação e Autorização - CNEAS

UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
1	<p>Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social – CadSUAS</p> <p>Explicação sobre o sistema de cadastro do SUAS (inserção e extração de dados) que comporta todas as informações cadastrais dos órgãos gestores de Assistência Social, das unidades prestadoras de serviços socioassistenciais, dos fundos de Assistência Social, dos Conselhos de Assistência Social e dos trabalhadores e conselheiros que atuam no âmbito do SUAS</p>		<p>Compreender a importância do cadastro como parte do processo de implantação dos equipamentos sociais.</p> <p>Reconhecer o sistema de abrangência nacional como ferramenta para organização de dados sobre a rede socioassistencial, órgãos governamentais, conselhos, fundos e trabalhadores do SUAS</p>	<p>Apresentar o Cadastro e sua conexão com os demais sistemas, tais como: Registro Mensal de Atendimento (RMA), Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC), Censo SUAS e e-PCF</p> <p>Apresentar sua subdivisão, a saber: I - Cadastro Nacional da Redesociassistencial; II - Cadastro Nacional de Unidades Públicas de Assistência Social; III - Cadastro Nacional de órgãos governamentais, conselhos e fundos de assistência social; e IV - Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS,</p> <p>Apresentar os níveis de acesso, a saber: I - gestores e técnicos do MDS; II - grupo de órgãos gestores municipais, estaduais e do Distrito Federal da assistência social; II - grupo de conselhos municipais, estaduais e do Distrito Federal de assistência social; IV - sociedade em geral.</p>	<p>Aula expositiva e dialogada, Apresentação em Power, Acesso ao sistema em tempo real</p>



SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	<p>Sistema de Autenticação e Autorização (SAA) Explicação sobre SAA (função e utilização), ferramenta responsável pela gestão do acesso à Rede SUAS e de outros aplicativos que vierem a ser alocados sob o seu gerenciamento, por meio de uma Política de senhas para os Sistemas.</p>		<p>Reconhecer o SAA como responsável pela gestão do acesso à Rede SUAS e de outros aplicativos que vierem a ser alocados sob o seu gerenciamento.</p> <p>Conhecer como se dá a Política de senhas para os Sistemas da Rede SUAS.</p>	<p>Apresentar o SAA (acesso, consulta, inclusão) e sua interface com demais sistemas da Rede SUAS;</p> <p>Apresentar os tipos/níveis de acesso segundo os cargos ocupados, bem como suas atribuições quanto ao uso dos sistemas;</p> <p>Apresentar o processo de cadastramento e o termo de responsabilidade</p>	<p>Aula expositiva e dialogada, Apresentação em Power, Acesso ao sistema em tempo real</p>
	<p>Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS Explicação sobre o Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (função e cadastramento), sistema do Ministério da Cidadania que armazena informações sobre as organizações e ofertas socioassistenciais com atuação no território nacional.</p>		<p>Conhecer o CNEAS como uma ferramenta de gestão, que armazena informações sobre as organizações e ofertas socioassistenciais com atuação no território nacional.</p> <p>Compreender que possuir cadastro finalizado é requisito para as organizações da sociedade civil receberem recursos públicos no âmbito do SUAS</p>	<p>Apresentar o CNEAS, sua importância e procedimentos para cadastramento.</p> <p>Apresentar como se organiza, quais informações são solicitadas e suas seções.</p>	<p>Aula expositiva e dialogada, Apresentação em Power, Acesso ao sistema em tempo real</p>



GOVERNO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MÓDULO II: Prontuário Eletrônico do CRAS, CREAS e Unidade de Acolhimento de Criança e Adolescente					
UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
2	<p>Prontuário SUAS Eletrônico</p> <p>Explicação sobre o Prontuário Eletrônico como ferramenta que auxilia o trabalho dos profissionais dos CRAS, CREAS e Unidades de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no registro dos atendimentos realizados às famílias e indivíduos, e que permite qualificar o atendimento social e analisar de forma sistematizada as informações sobre o território e a população atendida.</p> <p>VERSÃO PRELIMINAR, tendo em vista que a versão 3.0 do Prontuário Eletrônico encontra-se em fase de teste</p>		<p>Conhecer a ferramenta de gestão e trabalho, por meio do qual é realizado o acompanhamento/atendimento dos serviços executados pela Política de Assistência Social.</p> <p>Qualificar os registros das informações nos instrumentos técnicos e sistemas de gestão para padronizar os dados proporcionando o desenvolvimento do SUAS.</p> <p>Qualificar a interrelação entre os sistemas e a execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios do SUAS.</p> <p>Contribuir com a organização do trabalho social realizado com as famílias usuárias do SUAS para impulsionar os indicadores de desenvolvimento e potencializar as intervenções desenvolvidas nos atendimentos/acompanhamentos, assim como ações qualificadas da Política de Assistência Social local.</p>	<p>Origem, objetivos e funcionalidade do Prontuário. Importância da utilização para a gestão, trabalhadores do SUAS e famílias usuárias. Sensibilização da utilização do instrumento técnico. Responsáveis pela utilização, manuseio e arquivamento do instrumental. Obrigatoriedade de manutenção do sigilo profissional. Breve relato sobre os 16 blocos que compõem o Prontuário SUAS.</p> <p>Origem, objetivos e funcionalidade do Prontuário SUAS Eletrônico. Importância da utilização para a gestão, trabalhadores do SUAS e famílias usuárias. Sensibilização da utilização do instrumento técnico. Responsáveis pela utilização e obrigatoriedade de manutenção do sigilo profissional. Fluxo da operacionalização do trabalho social com famílias. Perfil e acesso ao sistema.</p> <p>Explicação detalhada sobre todas as seções que compõem o sistema com destaque ao manuseio demonstração de utilização do sistema no Ambiente de treinamento.</p>	<p>Aula expositiva e dialogada; Apresentação em Power Point; Exercício dialogado e estudo de caso;</p>



SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MÓDULO III:					
Registo Mensal de Atendimento (RMA) de CRAS, CREAS e Centro Pop					
Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SISC					
UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
3	<p>Registo Mensal de Atendimento (RMA)</p> <p>Explicação sobre o RMA como importante sistema de registro mensal das 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 (Centros POP).</p> <p>(Função, funcionalidade do sistema, inserção e extração de dados, meios de acesso)</p>		<p>Conhecer a ferramenta de gestão e trabalho, por meio do qual é realizado o acompanhamento/atendimento dos serviços executados pela Política de Assistência Social.</p> <p>Qualificar os registros das informações nos instrumentos técnicos e sistemas de gestão para padronizar os dados proporcionando o desenvolvimento do SUAS.</p> <p>Qualificar a inter-relação entre os sistemas e a execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios do SUAS.</p> <p>Contribuir com a organização do trabalho social realizado com as famílias usuárias do SUAS para impulsionar os indicadores de desenvolvimento e potencializar as intervenções desenvolvidas nos atendimentos/acompanhamentos, assim como ações qualificadas da Política de Assistência Social local.</p>	<p>Apresentar o sistema, bem como todos os blocos que compõe cada questionário e os critérios de limpeza do Sistema.</p> <p>Reforçar a importância da utilização para a gestão, trabalhadores do SUAS e famílias usuárias.</p> <p>Destacar que são responsáveis pela inserção dos dados no sistema, bem como os prazos;</p> <p>Apresentar a relação do RMA com demais sistemas, indicadores e Censo SUAS</p>	<p>Aula expositiva e dialogada; Apresentação em Power Point; Exercício dialogado e estudo de caso;</p>
	<p>Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SISC</p> <p>Explicação sobre o SISC, ferramenta voltada para o acompanhamento e gestão do SCFV, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais</p>		<p>Conhecer a ferramenta de gestão por meio da qual é realizado o acompanhamento e monitoramento do serviço executado pelos municípios;</p> <p>Verificação dos atendimentos realizados,</p>	<p>Apresentar o funcionamento do SISC; como acessar, dados necessários para alimentação do sistema; como cadastrar e alterar dados de identificação de usuário; como proceder no caso de usuário com renda superior a três salários mínimos; o registro da</p>	<p>Aula expositiva e dialogada; Apresentação em Power Point; Exercício dialogado e estudo de caso;</p>



SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

<p>(função, funcionalidade do sistema, inserção e extração de dados, meios de acesso). Conforme preconiza a Resolução CNAS nº 1/2013 e a Portaria MDS nº 134/2013, bem como manual de utilização do SISC</p>		<p>para fins de cálculo do cofinanciamento federal, bem como a qualificação na oferta do SCFV.</p>	<p>participação dos usuários; as formas de execução do SCFV; como deve ser feita a inclusão e exclusão de um grupo; como deve ser feita a alteração/desvinculação do usuário de um grupo; a alteração da situação prioritária de um usuário; as regras para a marcação da situação prioritária do usuário; como proceder quando o orientador social não estiver na relação do sistema; o registro da faixa etária no caso de grupos intergeracionais; os relatórios disponíveis no SISC.</p> <p>Reforçar a importância da utilização para a gestão, trabalhadores do SUAS e famílias usuárias.</p> <p>Destacar que são responsáveis pela inserção dos dados no sistema, bem como os prazos;</p> <p>Apresentar a relação do SCFV com os serviços de PAIF e PAEFI;</p> <p>Relação do Sistema com RMA, Cadastro Único sobretudo em relação aos grupos prioritários.</p> <p>Reforçar a utilização do Manual de Orientação do SISC, bem como apresentar outros canais de como os canais de acesso (blog da Rede SUAS e do FNAS).</p>	
--	--	--	---	--



SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MÓDULO IV – Abordagem sobre o Sistema de Monitoramento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (SIMPETI), Sistema de Informação do Programa Criança Feliz (e-PCF) e Programa Acessuas Trabalho - SIS Acessuas					
UNID	EMENTA	CARGA HORÁRIA	OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM	CONTEÚDO / ENFOQUE	TÉCNICAS E RECURSOS DIDÁTICOS
	<p>Sistema de Monitoramento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil</p> <p>O que é o SIMPETI; como acessá-lo, quais os eixos o compõem; quem é responsável pela alimentação do Sistema</p>		<p>Compreender a importância do SIMPETI como parte do processo de trabalho do SUAS, da atuação de todas as equipes para o enfrentamento do trabalho infantil e da necessidade do registro das ações e situações correlatas ao trabalho infantil nos territórios.</p> <p>Reconhecer o sistema como uma ferramenta para organização de dados sobre o enfrentamento do trabalho infantil nos territórios, da ação dos órgãos governamentais em parceria com a Rede de Proteção e Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes.</p> <p>Qualificar os profissionais de referência para o estabelecimento de fluxo de informações com as equipes do SUAS, para que todas as ações e atividades de enfrentamento do trabalho infantil possam ser corretamente registradas no sistema.</p>	<p>Análise do Manual de instruções do Sistema de Monitoramento do PETI – SIMPETI;</p> <p>Análise dos documentos normativos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e SIMPETI;</p> <p>Discutir as competências, responsabilidades e processos de trabalho da pessoa de referência que acessa o Sistema;</p> <p>Discutir as atribuições e competências das equipes do SUAS no planejamento e execução das ações de enfrentamento do trabalho infantil, com a utilização da metodologia das ações estratégicas do PETI;</p> <p>Discutir as atribuições e competências das gestões municipais de assistência social no planejamento e execução das ações de enfrentamento do trabalho infantil;</p> <p>Discutir e apresentar as ações presentes nos 05 eixos de atuação do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil dispostas no SIMPETI.</p>	
	<p>Sistema de Informação do Programa Criança Feliz</p> <p>Explicação sobre o Sistema de Informação do Programa Criança Feliz- E-PCF, como ferramenta de registros e monitoramento das visitas domiciliares realizados aos indivíduos, público alvo do Programa</p>		<p>Conhecer a ferramenta de gestão e trabalho, por meio do qual é registrado a visita domiciliar e, portanto o acompanhamento/atendimento do Programa Primeira Infância no SUAS.</p>	<p>Apresentar a Origem, funcionamento objetivos, funcionalidade do Epcf, como acessar, informações necessárias para alimentação; como cadastrar usuários, equipes, registrar e agendar visitas e comitês, como acessar os relatórios;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada;</p> <p>Apresentação em Power Point;</p> <p>Exercício dialogado e estudo de caso</p>



GOVERNO DE PERNAMBUCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	<p>de forma que permita qualificar o atendimento e analisar de forma sistematizada as informações sobre o território e público prioritário do Programa.</p>		<p>Qualificar os registros das informações no sistema E-PCF. Contribuir com a organização do trabalho realizado com os usuários do Programa Primeira Infância no SUAS.</p> <p>Contribuir e impulsionar os indicadores voltados para primeira infância, na perspectiva de potencializar as intervenções desenvolvidas nos atendimentos/acompanhamentos, assim como ações da Política de Assistência Social local.</p>	<p>Reforçar a importância da utilização do sistema para a gestão, equipe técnica do Programa e registro relacionados aos usuários.</p> <p>Orientação para utilização dos 07 formulários que compõem o sistema.</p> <p>A Obrigatoriedade de manutenção do sigilo profissional das informações registradas.</p> <p>Orientar em relação às competências, responsabilidades e processos de trabalho da pessoa de referência que alimenta/acessa o Sistema- O SUPERVISOR.</p>	
	<p>Programa Acessuas Trabalho - SIS Acessuas Sistema de Acompanhamento do Programa Acessuas Trabalho - SIS Acessuas - Explicação sobre o sistema, como ferramenta de registro e acompanhamento dos atendimentos realizados nos ciclos de oficina de desenvolvimento de habilidades e orientação para o mundo do trabalho, bem como o acesso a orientações atualizadas do Programa e a dados de execução nos municípios.</p>		<p>Conhecer a ferramenta de acompanhamento por meio da qual são registrados os ciclos de oficina de desenvolvimento de habilidades. Qualificar o registro das informações do Programa Acessuas Trabalho; Contribuir para a organização dos ciclos de oficina ofertado pelos municípios; Contribuir para aferição de atendimentos realizados para fins de alcance da meta de atendimento pactuado.</p>	<p>Apresentar o funcionamento do SIS Acessuas; como acessar, informações necessárias para alimentação; como cadastrar usuários, equipes e ciclos de oficinas; como registrar frequência; como identificar o público prioritário no sistema; como acessar os relatórios; como acessar os anexos do sistema; reforçar a importância da utilização do sistema para a gestão, equipe técnica do Programa e Usuários.</p>	<p>Aula expositiva e dialogada, apresentação em Power point, acesso ao sistema em tempo real.</p>



SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

REFERÊNCIAS

MÓDULO I – Abordagem sobre o Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social (CADSUAS), Sistema de Autenticação e Autorização (SAA) e Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS)

Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social (CADSUAS)

http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/Portaria_430-2008_CadSUAS1.pdf

Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS)

http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/assistencia_social/portarias/2017/portaria_130_270317.pdf

<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-21-de-24-de-novembro-de-2016/>

<https://www.youtube.com/watch?v=I9pP2l6fACE>

<https://www.youtube.com/watch?v=2q-q-md46TY>

Sistema de Autenticação e Autorização (SAA)

<http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/Manual-SAA-v-2.pdf>

<http://blog.mds.gov.br/redesuas/portaria-no-15-de-17-de-dezembro-de-2010/>

MÓDULO II – Abordagem sobre o Prontuário Eletrônico do CRAS, CREAS e Unidade de Acolhimento de Criança e Adolescente

Blog Rede SUAS – SISC – <http://blog.mds.gov.br/redesuas/sistemas/#1550608027182-2fcc7241-5c66>

MANUAL DE INSTRUÇÕES DO PRONTUÁRIO SUAS SIMPLIFICADO

http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/dicivip_datain/ckfinder/userfiles/files/Manual_Instrucoes_PES.pdf

Manual do Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/SISC-Manual_Gestor_Municipal_v-3_-23.09.2015.pdf

MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO SUAS Disponível em http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2019/01/Manual_Prontuario-Eletr%C3%B4nico-do-SUAS_Acolhimento-de-Crian%C3%A7a-e-Adolescente-1.pdf

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013 - Dispõe sobre o reordenamento do SCFV, no âmbito do SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências. Disponível em http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-1-de-21-de-fevereiro-de-2013/PORTARIA_MDS_Nº_134,_DE_28_DE_NOVEMBRO_DE_2013._Dispõe_sobre_o_cofinanciamento_federal_do_Serviço_de_Convivência_e_Fortalecimento_de_Vínculos_-_SCFV,_por_meio_do_Piso_Básico_Variável_-_PBV,_e_dá_outras_providências._Disponível_em_http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/04/14-05-14P20-P20Portaria_SCFV2.pdf.pagespeed.ce_.7rVuSar8Ea.pdf



SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MÓDULO III – Abordagem sobre o Registro Mensal de Atendimento (RMA) de CRAS, CREAS e Centro Pop e Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SISC

Registro Mensal de Atendimento (RMA)

https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/Manual_RMA_CRAS2018.pdf
https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/Manual_RMA_CREAS2018.pdf
https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/Manual_RMA_CENTROPOP2018.pdf
https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/2017_Resolu%C3%A7%C3%A3o-CIT-n%C2%BA-02_2017.pdf
<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/ResolucaoCIT04-2011alteradapelaResolucao20-2013.pdf>
<https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/doc/ResolucaoCIT04-2011.pdf>

Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SISC

http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/SISC-Manual_Gestor_Municipal_v-3_-23.09.2015.pdf
<https://aplicacoes.mds.gov.br/sisc/auth/index.php>
<http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/04/Perguntas-Frequentes-do-SCFV-01-de-2016.pdf>

MÓDULO IV – Abordagem sobre o Sistema de Monitoramento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (SIMPETI) e Sistema de Informação do Programa Criança Feliz (e-PCF)

Sistema de Monitoramento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (SIMPETI)

<http://blog.mds.gov.br/redesuas/wp-content/uploads/2014/02/Manual-SIMPETI-V1.0.pdf>

Manual de Instruções Sistema E-PCF Brasília/DF - setembro 2020

Sistema de Informação do Programa Criança Feliz (e-PCF)

<https://pcf.cidadania.gov.br/>
https://www.cnm.org.br/cms/images/stories/Links/Manual_epcf.pdf

PORTARIA MC Nº 664, DE 2 DE SETEMBRO DE 2021

Consolida os atos normativos que regulamentam o Programa Criança Feliz/Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS.



SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

REFERÊNCIAS

Caderno de Orientações sobre o Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS;

Catálogo de Perfis SAA;

Critérios de Limpeza de Sistemas RMA CRAS/CREAS;

LOAS;

Manual do Sistema de Monitoramento do PETI-SIMPET;

Manual de Instruções Sistema E-PCF – Brasília/DF - setembro 2020

Manual de Instruções para preenchimento RMA CRAS/CREAS;

Manual do Sistema de Autenticação e Autorização – SAA;

Manual do Sistema CadSUAS;

NOB SUAS /2012;

Nota Técnica nº27/2015, IDCRAS/ IDCREAS;

Nota Técnica 2017/CGPVIS/DGSUAS/SNAS/MDS, IDCONSELHO;

Nota Técnica nº02/2016/SNAS/MDS, SUAS e Sistema de Justiça;

Orientações para preenchimento Prontuário SUAS Eletrônico;

Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/2009;

Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/2011

PCF_PORTARIA MC Nº 664, DE 2 DE SETEMBRO DE 2021

Política Nacional de Assistência Social;

Resolução nº 04 de 24 de maio de 2011;

Resolução nº 02 de 22 de fevereiro de 2017;

Resolução nº 17 de 20 de junho de 2011;

Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;