



GOVERNO DE PERNAMBUCO
Secretaria de Assistência Social,
Combate à Fome e
Políticas sobre Drogas

Secretaria Executiva de Assistência Social

Superintendência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social
Gerência de Vigilância Socioassistencial e Gestão da Informação
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Boletim Informativo

Nº 03/2026

Cadastro Nacional do Sistema Único da Assistência Social (CADSUAS)

Recife, setembro de 2026



Sumário

Introdução	3
1. Definição e Finalidade do CadSUAS	4
2. CadSUAS em números	4
2.1 Rede Socioassistencial	5
2.2 Outras	7
2.3 Recursos Humanos	10
Considerações Finais	14
Referências	15



Introdução

O Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social (CadSUAS) é uma ferramenta estratégica para a organização, gestão e monitoramento da Política de Assistência Social. Por meio dele, são registradas informações sobre as unidades socioassistenciais, órgãos gestores, Conselhos de Assistência Social, Fundos de Assistência Social, entidades, trabalhadores e demais estruturas que compõem a rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A qualidade das informações registradas no CadSUAS impacta diretamente diversos processos de gestão, como a identificação da estrutura da rede socioassistencial, o planejamento de ações, o monitoramento da oferta de serviços, a produção de diagnósticos, além de subsidiar a formulação de políticas públicas e a tomada de decisões pelos gestores nas diferentes esferas de governo. Dessa forma, manter os dados atualizados e preenchidos de forma correta é uma responsabilidade compartilhada entre os entes federativos e representa um importante compromisso com o fortalecimento da gestão do SUAS.

Diante desse cenário, este Boletim Informativo tem, entre seus objetivos, prestar orientação técnica para que os municípios revisitem seus próprios registros e verifiquem se as informações cadastradas correspondem à realidade atual e às orientações estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) para o preenchimento do sistema. Portanto, a iniciativa busca contribuir para o aprimoramento da gestão da informação, promovendo maior qualidade e confiabilidade dos dados registrados no CadSUAS e fortalecendo o planejamento, o monitoramento e a gestão da Política de Assistência Social.



1. Definição e Finalidade do CadSUAS

Instituído e regido pela Portaria n.º 430, de 3 de dezembro de 2008, o CadSUAS é o Sistema de Cadastro do SUAS que, segundo o Manual de Utilização (2023), foi criado com o objetivo de centralizar os dados, proporcionar uma interface única de acesso e eliminar problemas relacionados à inconsistência e à redundância das informações.

O sistema é operacionalizado pela Rede SUAS e dividido em quatro partes:

- Consulta Pública: Área de busca, sem login, destinada a visualização dos registros encontrados, sem permissão para edição.
- Rede Socioassistencial: Unidades para a realização do serviço socioassistencial.
- Órgãos Governamentais: Unidades da administração pública responsáveis pela gestão, pelo financiamento e pelo controle da política de assistência social.
- Pessoa Física: Pessoas que trabalham ou já trabalharam no SUAS.

Ressalta-se que este produto não foi construído a partir da divisão destes módulos, mas, sim, pensado em orientar os municípios a respeito do preenchimento de modo geral, com enfoque, especificamente, em alguns campos.

2. CadSUAS em números

Os dados registrados no CadSUAS permitem visualizar, em números, a dimensão e a organização da rede socioassistencial do território analisado, bem como a estrutura dos órgãos gestores e a composição dos recursos humanos que atuam no âmbito do SUAS. Mais do que apresentar quantitativos, esses dados possibilitam identificar a realidade cadastrada pelos municípios, observar a distribuição dos equipamentos e profissionais e reconhecer possíveis inconsistências ou desatualizações nos registros.

Nesta seção, apresentaremos alguns dos principais dados disponíveis no CadSUAS, organizados em três dimensões: Rede Socioassistencial, Aba “Outras” e Recursos Humanos.



2.1 Rede Socioassistencial

Para o preenchimento dos registros na seção Rede Socioassistencial, é importante que as informações sobre as unidades e demais componentes que integram essa estrutura estejam em consonância com os principais marcos normativos do SUAS, tais como a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS, 2012). O ideal é que o município olhe para o seu CadSUAS não apenas como um sistema de preenchimento obrigatório, mas como um retrato cadastral da sua própria estrutura socioassistencial.

Após a verificação dos cadastros realizados pelos municípios pernambucanos, destaca-se a necessidade de atenção ao preenchimento dos campos de e-mail e telefone das unidades. Conforme orientações do Manual de Instruções do MDS (2023), o endereço de e-mail informado deverá ser institucional, vinculado à unidade ou ao ente e não o contato pessoal do trabalhador ou uma pessoa específica. Recomendamos que o mesmo seja atribuído ao número de telefone. Essa medida contribui para manter os dados atualizados e garantir a continuidade dos canais de comunicação, mesmo diante de mudanças na equipe.

Além disso, é importante enfatizar o registro das Unidades de Acolhimento destinadas à execução do Serviço de Família Acolhedora. Em conformidade com o Manual de Orientações sobre o Preenchimento das Unidades Executoras do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, ao realizar o cadastro da unidade, deve-se complementar sua denominação com o termo “Família Acolhedora”, com o público atendido sendo “Crianças/Adolescentes” ou “Exclusivamente crianças/adolescentes com deficiência” na modalidade descrita como “Família Acolhedora”, conforme demonstrado na Imagem 1.



Imagem 1 – Registro da Unidade de Acolhimento atribuída ao Serviço de Família Acolhedora

Unidade de Acolhimento

Identificação | Endereço | Recursos Humanos

* Nº Identificador: 2611703316385

* Natureza: ☒ Governamental ☐ Organização da Sociedade Civil

* Esfera: Municipal

* Nome: UNIDADE DE ACOLHIMENTO FAMÍLIA ACOLHEDORA

* Data da Implantação: 03/02/2025

* Público Atendido: Crianças / Adolescentes

* Modalidade: Família acolhedora

* Capacidade de Atendimento (número de vagas): 20

Situação: Ativo

Salvar Cancelar

Data da Última atualização do cadastro: 17/10/2025

Versão 3.18.1 © 2008 Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Fonte: Sistema de Cadastro Nacional do SUAS/CADSUAS. Acesso em 19 de Agosto de 2026.

No mais, a tabela abaixo apresenta o quantitativo de unidades ativas no CadSUAS, demonstrando o número de municípios que possuem cada tipo de unidade cadastrada e o quantitativo total de unidades registradas no Estado de Pernambuco.

Tabela 1 – Quantitativo das Unidades Ativas no CadSUAS em Pernambuco

Rede Socioassistencial	Quant. Municípios	Quant. Unidades
CRAS	185	355
CREAS	185	196
CENTRO POP	09	13
UNIDADE DE ACOLHIMENTO	71	174



Rede Socioassistencial	Quant. Municípios	Quant. Unidades
CENTRO DE CONVIVÊNCIA	138	366
CENTRO-DIA E SIMILARES	07	08
POSTO DE CADASTRAMENTO	177	204
OUTRAS	127	215

Fonte: Cadastro Nacional do SUAS/CADSUAS. Elaborado pela Coordenação de Vigilância Socioassistencial de SEASS. Atualizado em 04 de Agosto de 2026.

Observa-se que todos os municípios possuem Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) cadastrados, evidenciando a presença dessas unidades na organização da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média Complexidade na totalidade do Estado.

A análise dos dados também chama atenção para a categoria “Outras” que reúne 215 unidades em 127 municípios. É necessário avaliar se os registros realizados correspondem, de fato, com as orientações e normativas do MDS e se as unidades estão enquadradas na modalidade adequada. Diante do exposto, na próxima seção trataremos, especificamente, a respeito desse item.

2.2 Outras

Antes de adentrarmos nesta categoria, a tabela 2 apresenta um retrato fiel dos mais variados registros na Aba “Outras”, no âmbito das Redes Socioassistenciais. Nesse aspecto, é essencial compreender a finalidade desse campo e quais situações devem ser cadastradas nele, de modo a garantir seu uso adequado e evitar registros indevidos ou duplicados.

De acordo com o Manual de Utilização do CadSuas (2023), *no item “Outras”, da Rede Socioassistencial, devem ser cadastrados os “tipos de unidades/ofertas”, que não possuem menu ou submenu específico quanto à oferta dos Serviços do SUAS.* Dessa forma, Cadastro Único (CadÚnico), Secretarias Municipais de Assistência Social (SMAS) e Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS), por exemplo, devem estar cadastrados em sua classificação própria, sendo o CadÚnico no item dos Postos de Cadastramentos e os demais nos Órgãos Governamentais, respectivamente, no Órgão Gestor e Conselhos.



Tabela 2 – Quantitativo de Unidades e Categorias Registradas na Aba “Outras”
da Rede Socioassistencial no CadSUAS

Outras Unidades	Categorias	Quant. Unidades
ÓRGÃO GESTOR, ESTRUTURA E GESTÃO DO SUAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	03
ÓRGÃO GESTOR DE OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA EXEC. DE ESPORTES SECRETARIA DA MULHER SECRETARIA DE SAÚDE	09
CADASTRO ÚNICO	CADASTRO ÚNICO	02
EQUIPAMENTO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	COZINHA COMUNITÁRIA RESTAURANTE POPULAR	17
PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS / PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS PROGRAMA CRIANÇA FELIZ EQUIPE CRIANÇA FELIZ	95
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC	ASSOCIAÇÕES E IGREJAS	07
CONTROLE SOCIAL / CONSELHOS	CASA DOS CONSELHOS	01
COMITÊ GESTOR	COMITÊ GESTOR COMITÊ GESTOR DO PCF	36
SERVIÇOS/UNIDADES/EQUIPAMENTOS DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	SERVIÇO DE PSB NO DOMICÍLIO PARA GESTANTES E CRIANÇAS BRINQUEDOTECA CENTROS DE CONVIVÊNCIAS	10
SERVIÇOS/UNIDADES/ EQUIPAMENTOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	ABRIGOS TEMPORÁRIOS E NOTURNOS CASA DE PASSAGENS SERVIÇO DE ACOlhIMENTO EM FAMÍLIA ACOlhEDORA	10
PROGRAMAS / PROJETOS /AÇÕES	PROGRAMA DOCUMENTO CIDADÃO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO PROGRAMA BOM PRATO AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI PROJETO CATAVENTO	18
CIDADANIA E IDENTIFICAÇÃO	CASAS E NÚCLEOS DE CIDADANIA CENTRO DE INFORMÁTICA	02
REGISTROS DE PESSOAS FÍSICAS E SEM IDENTIFICAÇÃO	PESSOA FÍSICA NENHUM OUTROS	05

Fonte: Cadastro Nacional do SUAS/CADSUAS. Elaborado pela Coordenação de Vigilância Socioassistencial de SEASS. Atualizado em 04 de Agosto de 2026.



A partir da tabela acima, outros pontos merecem destaque. Evidencia-se as 95 unidades registradas pertencentes ao Serviço Primeira Infância no SUAS – antigo Programa Criança Feliz. O Manual de Utilização mais recente, 2023, orienta que a Coordenação Geral do Programa deve ser cadastrada na aba “Recursos Humanos” do Órgão Gestor e a alocação da equipe técnica (visitadores) dependerá do vínculo de atuação com a coordenação. Logo, se a equipe do Serviço Primeira Infância no SUAS atua sob a **coordenação direta do CRAS**, ela deve ser cadastrada na aba de Recursos Humanos do próprio CRAS. Por outro lado, se a equipe **não** atua sob a coordenação do CRAS, o cadastro deve ser feito na aba de Recursos Humanos da "Rede Socioassistencial - Outras", utilizando a Oferta: Programa Criança Feliz – PCF.

Cabe destacar também que foram identificadas, nos municípios de Bonito, Catende, Goiana, Lajedo e Macaparana, cinco unidades registradas em nome de pessoas físicas e/ou sem identificação, cadastrados de forma genérica como “Outros” e “Nenhum” na aba “Outras”, referente à Rede Socioassistencial. Diante disso, faz-se necessário avaliar e verificar a natureza desses registros, uma vez que, caso a pessoa física corresponda a um trabalhador do SUAS ou a uma família acolhedora, o cadastro deverá ser direcionado para a aba de Recursos Humanos, observando-se a respectiva classificação e categoria disponíveis no sistema.

Ressalta-se também que, no caso de Centros de Convivência formalmente instituídos, mas que desenvolvem suas atividades de forma descentralizada nos CRAS, para a realização do cadastro na seção correspondente, é necessário observar a distinção entre a unidade e o espaço utilizado para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).

Conforme orientação do MDS via e-mail, a realização do SCFV pela equipe do CRAS fora de sua estrutura física não caracteriza, por si só, o local utilizado como um Centro de Convivência. Quando se trata apenas de um espaço destinado à descentralização das atividades do SCFV, utilizando a própria equipe do CRAS, esse espaço deve ser compreendido como uma extensão física da oferta do CRAS, e não como uma unidade socioassistencial distinta.

Nesse sentido, é importante esclarecer o que o município está considerando como Centro de Convivência formalmente instituído. Tecnicamente, os Centros de Convivência são unidades que ofertam o SCFV fora do espaço físico do CRAS e que dispõem de equipe própria para a execução do serviço, seja vinculada diretamente à unidade, seja ao órgão gestor da assistência social.



Dessa forma, a existência de um espaço físico descentralizado não é suficiente, por si só, para caracterizá-lo como uma unidade de Centro de Convivência, sendo necessário considerar também sua organização institucional, a vinculação da equipe e a forma como o serviço é ofertado.

Quanto aos trabalhadores que atuam tanto no Centro de Convivência quanto no CRAS, é necessário esclarecer quais funções cada um exerce em cada local e qual a carga horária dedicada a cada unidade. Isso porque, caso a atividade desenvolvida seja efetivamente a execução do SCFV pelo CRAS, ainda que realizada em espaço externo, o vínculo do trabalhador no CadSUAS deve permanecer exclusivamente registrado no CRAS, evitando assim a duplicidade de registros sem comprometer a representação real da força de trabalho.

Outro ponto essencial são as unidades que ofertam serviços de emissão de documentos **e que estão cadastradas no CadSUAS** - carteiras de identidade, reservista e similares - a exemplo dos Centros de Atendimento ao Cidadão. À vista disso, é importante destacar que essa atividade não constitui uma atribuição dos trabalhadores do SUAS e, dessa maneira, ela não é objeto de registro, uma vez que o sistema tem como finalidade central o cadastramento das unidades e dos profissionais do SUAS responsáveis pela oferta dos serviços tipificados de Assistência Social.

Por fim, embora as Cozinhas Comunitárias e os Restaurantes Populares possam estar articulados às ações desenvolvidas no âmbito da Política de Assistência Social e tenham interface com o SUAS, esses equipamentos integram a política de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN) e, portanto, **NÃO** devem ser cadastrados no CadSUAS como OUTRAS unidades/ofertas da Rede Socioassistencial. Seus registros devem ser realizados nos sistemas e instrumentos próprios da Política de Segurança Alimentar e Nutricional (PSAN), conforme as orientações do órgão responsável.

2.3 Recursos Humanos

Na aba Recursos Humanos, conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS, 2006), que define os parâmetros de gestão do trabalho, todos os profissionais que integram a Rede Socioassistencial devem estar devidamente cadastrados no CadSUAS, independentemente do vínculo empregatício ou da função exercida, incluindo aqueles que não desempenham atividades de



natureza técnica, reforçando a importância de uma visão ampliada sobre os trabalhadores que fazem parte da organização e oferta das ações socioassistenciais.

A atualização dos registros deverá acontecer a cada admissão, desligamento ou mudança de função ou vínculo, abrangendo gestores, secretários, conselheiros, profissionais de nível médio e superior, apoio administrativo, serviços gerais, motoristas e estagiários.

Em Pernambuco, após o levantamento de dados em 04 de agosto de 2026, observou-se que foram registrados 16.824 trabalhadores, sendo 16.412 na esfera municipal e 412 na estadual.

Imagem 2 – Registro Municipal do Centro de Referência de Assistência Social no CadSUAS

Rede Socioassistencial

Órgãos Governamentais

Pessoa Física

Trocar Senha
 Ajuda
 Sair

CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Identificação

Endereço

Recursos Humanos

Características Gerais

Estrutura

Acesso ao Usuário

* Nome:

Escolaridade:

Profissão:

* Cargo/Função:

Selecionar

Pertence a equipe de acompanhamento do BPC: ☐

* Carga horária:

Selecionar

* Vínculo institucional:

Selecionar

* Início do Exercício da Função:

Término do Exercício da Função:

Cancelar

Visualizar Histórico Excluir

5 itens encontrados, mostrando todos os itens.

CPF	Nome	Cargo	Profissão	Coordenador(a) Atual	Início do Exercício da Função	Fim do Exercício da Função	Excluir
118.701.234-33	FLÁVIO GOMES SOUZA DA SILVA	OUTROS	Profissional de nível médio	Não	05/01/2026		
034.312.784-93	TAÍSE SILVA CARDOZO	TÉCNICO(A) DE NÍVEL SUPERIOR	Assistente Social	Não	01/06/2025		
713.372.544-44	MARCELO DOS SANTOS FERREIRA	EDUCADOR(A)/ORIENTADOR(A) SOCIAL	Profissional de nível médio	Não	01/07/2024		
115.697.224-80	ALISSON CESAR SOUZA DA SILVA	TÉCNICO(A) DE NÍVEL SUPERIOR	Psicólogo	Não	04/01/2021		
034.191.864-44	SORAIA DA PAZ FELIX	COORDENADOR(A)/DIRIGENTE	Assistente Social	Sim	04/01/2021		

Situação do cadastro: Finalizado
 Data Finalização do Cadastro: 28/12/2010

ATENÇÃO: Para salvar os dados de cada aba use a opção **Salvar** ou **Adicionar** (se estiver na aba Recursos Humanos).
A opção **Finalizar** apenas muda o status do cadastro para finalizado.

Versão 3.18.1

© 2008 Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Fonte: Sistema de Cadastro Nacional do SUAS/CADSUAS. Acesso em 19 de Agosto de 2026.



A Imagem 2 apresenta um recorte do registro de trabalhadores no CadSUAS do CRAS de um município pernambucano de Pequeno Porte I. A partir da análise dessas informações e à luz das normativas e orientações do MDS, embora a configuração da equipe de referência esteja correta, conforme discutido anteriormente, observa-se a ausência de alguns cargos e funções que integram a força de trabalho da unidade socioassistencial, a exemplo de profissionais de serviços gerais, motorista e/ou estagiários, se houver.

Esse dado é fundamental para que o sistema represente adequadamente a estrutura de recursos humanos do SUAS e permita análises mais consistentes sobre sua capacidade de funcionamento.

Imagem 3 – Registro Municipal do Órgão Gestor no CadSUAS

Órgão Gestor

Identificação | Endereço | Recursos Humanos | Estrutura | Gerencial

* Nome: ☐ Responsável

Escolaridade:

Profissão:

* Cargo:

Documento de Nomeação:

Pertence a equipe do BPC: ☐

* Carga horária:

* Vínculo institucional:

* Possui Mandato? ☐ Sim ☒ Não

* Início do Exercício da Função:

Fim do Exercício da Função:

Visualizar Histórico Excluir

4 itens encontrados, mostrando todos os itens.

CPF	Nome	Cargo	Profissão	Responsável	Responsável Atual	Início do Exercício da Função	Fim do Exercício da Função	Excluir	Editar
045.770.294-05	JOSÉ DIJAILSON DA SILVA	SECRETÁRIO(A) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	Sim	Sim	02/01/2026	31/12/2028		
066.419.494-00	MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA	SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO	Profissional de nível médio	Não	Não	02/01/2026	31/12/2028		
143.425.904-84	DOUGLAS SALLES SILVA ALVES	SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO	Profissional de nível médio	Não	Não	02/01/2026	31/12/2028		
117.695.224-25	JOSÉ VICTOR DE LIMA DURVAL	SECRETÁRIO(A) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	Sim	Não	02/01/2025	31/12/2025		

Situação do cadastro: Finalizado Data Finalização do Cadastro: 11/05/2009

ATENÇÃO: Para salvar os dados de cada aba use a opção **Salvar** ou **Adicionar** (se estiver na aba Recursos Humanos).
A opção **Finalizar** apenas muda o status do cadastro para finalizado.

Versão 3.18.1 © 2008 Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Fonte: Sistema de Cadastro Nacional do SUAS/CADSUAS. Acesso em 19 de Agosto de 2026.



A mesma observação se aplica para a imagem 3, cujo recorte também foi extraído do item referente ao Órgão Gestor de um município pernambucano. Nesse caso, é importante destacar que o cadastro na aba "Recursos Humanos" não deve se restringir aos (às) Secretários (as) Municipais ou Gestores (as). Isso inclui técnicos, profissionais de apoio administrativo e demais servidores que atuam na gestão da Assistência Social, garantindo que o cadastro reflita a real composição da equipe responsável pela condução da política no município.

Imagem 4 – Registro Municipal da Unidade de Acolhimento atribuída à Família Acolhedora no CadSUAS

Unidade de Acolhimento

Identificação | Endereço | Recursos Humanos

* Nome:

Escolaridade:

Profissão:

* Cargo/Função:

* Carga horária:

* Vínculo institucional:

* Início do Exercício da Função:

Término do Exercício da Função:

Visualizar Histórico Exclusão

6 itens encontrados, mostrando todos os itens.

CPF	Nome	Cargo	Profissão	Coordenador(a) Atual	Início do Exercício da Função	Término do Exercício da Função	Excluir	Editar
079.034.274-07	LUCIANA MARIA DA SILVA	FAMÍLIA ACOLHEDORA	Outro profissional de nível superior	Não	18/09/2025			
073.622.314-23	JESSICA IMÉE LINS DE FRANÇA	FAMÍLIA ACOLHEDORA	Outro profissional de nível superior	Não	18/09/2025			
881.420.604-00	VERONICA MARQUES DA SILVA NASCIMENTO	FAMÍLIA ACOLHEDORA	Sem formação profissional	Não	18/09/2025	24/03/2026		
919.343.204-63	Lucineide Firmino de Freitas	TÉCNICO(A) DE NÍVEL SUPERIOR	Assistente Social	Não	12/02/2025			
767.242.714-87	ADRIANA MANGUEIRA DE AGUIAR	TÉCNICO(A) DE NÍVEL SUPERIOR	Psicólogo	Não	14/03/2024			
052.289.144-63	WALESKA PARANGABA DA SILVA ANTUNES	COORDENADOR(A)/DIRIGENTE	Assistente Social	Sim	14/03/2024			

Data da Última atualização do cadastro: 26/03/2026

Versão 3.18.1

© 2008 Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Fonte: Sistema de Cadastro Nacional do SUAS/CADSUAS. Acesso em 19 de Agosto de 2026.



Por sua vez, para cadastrar as Famílias Acolhedoras em pessoa física, segundo o Manual de Orientações sobre o Preenchimento das Unidades Executoras do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, as informações devem ser preenchidas com os dados do Responsável Familiar. No campo Cargo/Função, a orientação é selecionar a opção “Família Acolhedora”. Já em Carga horária, deverá ser incluído a alternativa “Maior que 40 horas semanais”, no Vínculo Institucional, selecionar “Sem vínculo” e no campo Início do Exercício da Função, preencher com a data em que o Termo de Adesão e Compromisso foi assinado pelo Responsável Familiar.

No mais, conforme o Art. 5º da Portaria MDS nº 430, de 03 de dezembro de 2008, o preenchimento do CadSUAS é obrigatório e de responsabilidade dos órgãos gestores municipais, estaduais, do Distrito Federal e dos Conselhos de Assistência Social. Dessa forma, a ausência desses registros pode comprometer a confiabilidade dos dados e dificultar o planejamento da política de assistência social.

Considerações Finais

As recomendações e orientações apresentadas neste Boletim Informativo parte da premissa de que o CadSUAS não é uma ferramenta meramente administrativa, uma vez que os registros cadastrais são utilizados como referência e subsidiam diferentes ferramentas, sistemas e processos de gestão do SUAS.

Nesta conjuntura, a manutenção dos registros atualizados, completos e fidedignos sobre órgãos gestores, equipamentos socioassistenciais, trabalhadores, conselhos e demais componentes da rede é fundamental para assegurar a consistência e a confiabilidade das informações utilizadas nos diferentes instrumentos e sistemas da Rede SUAS.

Dados desatualizados ou inconsistentes podem repercutir em outros sistemas e comprometer o acesso, a qualidade dos diagnósticos, monitoramentos, planejamentos e processos de tomada de decisão, com impactos, por exemplo, no Censo SUAS, no Novo Prontuário Eletrônico do SUAS, Registro Mensal de Atendimento (RMA), Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de



Vínculos (SISC), bem como em procedimentos relacionados ao financiamento, planejamento e cofinanciamento da Política de Assistência Social.

Em suma, os esclarecimentos trazidos por este Boletim delegam à Vigilância Socioassistencial a missão contínua de orientação técnica e monitoramento, uma vez que a atualização cadastral também contribui para a integração e qualificação das informações, possibilitando uma leitura mais precisa da capacidade da organização da rede e da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios no território, assegurando maior efetividade ao sistema de garantia de direitos e gestão da proteção social.

Referências

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília, DF: CNAS, 2009.

BRASIL. Ministério da Cidadania. Secretaria Especial de Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. Departamento de Gestão do SUAS. Orientações sobre o Preenchimento. Unidades executoras do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS. Brasília, DF; CNAS, 2012.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS. Brasília, DF; CNAS, 2006.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Portaria nº 430, de 3 de dezembro de 2008. Institui o Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social – CadSUAS. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 5 dez. 2008.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Portaria SNAS nº 15, de 17 de dezembro de 2010.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Sistema de Cadastro Nacional do SUAS/CADSUAS. Manual de Utilização. Brasília, DF, 2023.

Secretaria Executiva de Assistência Social

Superintendência de Gestão do SUAS

Gerência de Vigilância Socioassistencial e Gestão da Informação

Coordenação de Vigilância Socioassistencial



GOVERNO DE PERNAMBUCO

Secretaria de Assistência Social,
Combate à Fome e
Políticas sobre Drogas



EXPEDIENTE

Documento elaborado pela Secretaria Executiva de Assistência Social (SEASS) por meio da Gerência de Vigilância Socioassistencial e Gestão da Informação (GVINF) através da Coordenação de Vigilância Socioassistencial (CODVS) em parceria com o Instituto Ensinar de Desenvolvimento Social (IEDES).

Coordenação de Vigilância Socioassistencial: José Maurício de Almeida Lopes

Equipe Técnica de Vigilância Socioassistencial: Ana Beatriz de Melo Rocha, Renally da Silva Araújo, Rhaiana Luama Carneiro Duarte, Rute Cristina Coelho Batista e Sidney Marques Cavalcanti.

Av. Conde da Boa Vista, 2º andar - Edifício Palmira II - Bairro Boa Vista - Recife – PE

Telefone: (81) 3183 - 0716 / (81) 9.8494-1286 (WhatsApp). E-mail: vigilanciasocioassistencial@sas.pe.gov.br