



**TCEPR**

**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO  
PARANÁ**

**ROTEIRO DE ANÁLISE  
DE CONSISTÊNCIA DOS  
DADOS**

**PRESTAÇÃO DE  
CONTAS ANUAL DO  
PREFEITO MUNICIPAL**



## **Vigilância Socioassistencial**

RCD ASS04 – Institucionalização e Gestão  
da Informação



**PROGOV**

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO? .....	4
ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO .....	5
VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL: INSTITUCIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO .....	6
LITERATURA SUGERIDA .....	8
ITENS A SEREM VERIFICADOS .....	9
PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS .....	10
PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE .....	12
ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU EQUIVALENTE.....	18
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH) .....	21
ANEXO III - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST) ...	22
ANEXO IV - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES .....	28

# INTRODUÇÃO

Com a reformulação do processo de apreciação das contas municipais de governo, por meio do Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (ProGov), o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) ampliou o foco da análise técnica, passando a considerar, além dos aspectos contábeis e fiscais, o desempenho dos governos municipais na implementação de ações em áreas de grande relevância social e administrativa.

No âmbito do ProGov, as pontuações atribuídas às áreas temáticas têm como base informações prestadas por interlocutores municipais responsáveis pela execução das políticas públicas. Essas informações são coletadas por meio de questionários e subsidiam a avaliação do desempenho governamental.

Considerando a necessidade de assegurar a confiabilidade das informações declaradas e reforçar a integridade do processo avaliativo, foram instituídos procedimentos de Análise de Consistência de Dados (ACD). As ACDs buscam verificar a coerência e a suficiência das evidências que sustentam as respostas apresentadas no questionário, contribuindo para qualificar o diagnóstico e reduzir o risco de conclusões baseadas em informações inconsistentes.

Para orientar e uniformizar a execução das ACDs, o TCE-PR elabora e disponibiliza Roteiros de Consistência de Dados (RCDs), que descrevem a documentação mínima a ser solicitada, os procedimentos de análise a serem realizados e referências para registro de achados e recomendações. Esses roteiros podem ser executados pelo próprio controle externo ou por instâncias executoras, como as Unidades Centrais de Controle Interno (UCCI), o Poder Legislativo municipal e o controle social, especialmente conselhos de políticas públicas.

Este RCD refere-se aos Itens de Verificação **IV04 – Institucionalização da Vigilância Socioassistencial** e **IV05 – Gestão da Informação**, da área de Assistência Social. A Vigilância Socioassistencial constitui função essencial de gestão do SUAS, responsável por produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas sobre situações de vulnerabilidade e risco, bem como sobre o desempenho e a cobertura da rede socioassistencial. Ao padronizar a verificação, o presente roteiro busca apoiar a identificação de fragilidades na institucionalização e no funcionamento da Vigilância Socioassistencial, orientar recomendações de melhoria e fortalecer a capacidade municipal de gerir informações estratégicas para o planejamento, o monitoramento e a avaliação da política de assistência social.

# COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

O presente Roteiro de Consistência de Dados (RCD) foi elaborado com o objetivo de orientar a realização da Análise de Consistência de Dados (ACD) das informações prestadas pelos interlocutores municipais no âmbito da Avaliação da Atuação Governamental do ProGov, especificamente quanto aos aspectos relacionados à Vigilância Socioassistencial da área de Assistência Social.

Os procedimentos aqui descritos destinam-se a orientar a atuação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, das unidades centrais de controle interno dos municípios, das instâncias de controle social e de demais interessados na validação das informações declaradas, contribuindo para a uniformização dos critérios de análise e para a comparabilidade dos resultados obtidos.

A aplicação deste RCD deverá observar, preferencialmente, as seguintes etapas:



**Leitura do documento na íntegra**, o que propiciará ao usuário um conhecimento geral do assunto tratado e dos procedimentos a serem realizados.



**Leitura da [LITERATURA SUGERIDA](#)**, de modo que o usuário tenha condições de aprofundar o seu conhecimento no assunto tratado. Esta ação deve ser realizada a critério do usuário, considerando o seu conhecimento prévio sobre o assunto e o tempo disponível para a atividade.



**Comunicação e solicitação, à gestão municipal, dos documentos que subsidiarão os procedimentos**, ficando a critério da instância executora a utilização do modelo sugerido no [ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU EQUIVALENTE](#).



**Preenchimento do [ANEXO III - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#)**, cujos quesitos devem ser respondidos considerando as orientações dos [PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE](#) referenciados na coluna "PA".



Os quesitos que forem respondidos com "**não**" indicarão a existência do achado referenciado na coluna "**possíveis achados**", no [ANEXO III - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#). Os achados estão especificados no [ANEXO IV - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES](#), acompanhados de possíveis recomendações aplicáveis.

# ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO

Este documento estabelece procedimentos de análise de consistência de dados para os Itens de Verificação **IV04 – Institucionalização da Vigilância Socioassistencial** e **IV05 – Gestão da Informação**, inseridos na **Questão 02 – Vigilância Socioassistencial** da área da **Assistência Social**.

<b>Questões</b>	Q01. Instrumentos normativos e de planejamento	<b>Q02. Vigilância Socioassistencial</b>	Q03. Articulação e fomento ao acesso	Q04. PAIF	Q05. SCFV e SPSB no Domicílio	Q06. Recursos físicos e humanos
<b>Itens de Verificação</b>	IV01. Plano Municipal de Assistência Social (PMAS)	<b>IV04. Institucionalização</b>	IV08. Articulação da Rede Socioassistencial	IV12. Processos do PAIF	IV15. Processos do SCFV e SPSB no Domicílio	IV18. Recursos humanos
	IV02. Monitoramento do PMAS	<b>IV05. Gestão da Informação</b>	IV09. Articulação intersetorial	IV13. Ações Individuais	IV16. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	IV19. Formação e capacitação
	IV03. Instrumentos Normativos	IV06. Atividades Inerentes	IV10. Divulgação e fomento ao acesso	IV14. Ações Coletivas	IV17. SPSB no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas	IV20. Estrutura do CRAS
		IV07. Diagnóstico Socioterritorial	IV11. Busca ativa			

# VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL: INSTITUCIONALIZAÇÃO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

A Vigilância Socioassistencial é uma das funções da política de assistência social, ao lado da proteção social e da defesa de direitos, conforme estabelecido na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sua finalidade é produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas sobre situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos nos diferentes territórios, bem como sobre o padrão de oferta e a cobertura dos serviços socioassistenciais. (1)(2)(3)

A Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS 2012) determina que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem instituir a área da Vigilância Socioassistencial diretamente vinculada aos órgãos gestores do SUAS, devendo manter estreita relação com as áreas responsáveis pela oferta de serviços nas Proteções Sociais Básica e Especial. A institucionalização formal da Vigilância na estrutura administrativa do órgão gestor é condição necessária para que suas funções sejam exercidas de forma permanente e integrada à gestão da política. (3)(4)

A área de Vigilância Socioassistencial deve contar com equipe compatível com as atribuições que lhe são conferidas, preferencialmente composta por profissionais de nível superior com formação reconhecida pela NOB-RH/SUAS, atuando de forma exclusiva e com vínculo estável, de modo a assegurar continuidade e qualificação das ações. O dimensionamento da equipe deve considerar o porte do município, a complexidade da rede socioassistencial e o volume de informações a serem geridas. (3)(4)(5)

No que se refere à gestão da informação, compete à Vigilância Socioassistencial: analisar as informações relativas às características e à distribuição da oferta da rede socioassistencial instalada, na perspectiva do território, considerando a integração entre a demanda e a oferta (art. 89, II, da NOB/SUAS); coordenar a alimentação dos sistemas de informação do SUAS; produzir informações que subsidiem o monitoramento e a avaliação da rede socioassistencial e da qualidade dos serviços e benefícios prestados aos usuários; fornecer informações para subsidiar ações de busca ativa; sistematizar notificações de violação de direitos; elaborar e publicar boletins informativos e realizar procedimentos de aferição da satisfação dos usuários. (3)(4)(8)

As verificações deste RCD buscam aferir se o Município institucionalizou a Vigilância Socioassistencial de forma compatível com as diretrizes do SUAS e se a área desempenha as funções de gestão da informação que lhe são atribuídas, com evidências documentais suficientes.

Referência		Link para acesso
1	Lei nº 8.742/1993 (LOAS) – Base legal da política de assistência social e do SUAS, com diretrizes de gestão e planejamento.	<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742compilado.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742compilado.htm</a>
2	Resolução CNAS nº 145/2004 – Aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), com diretrizes para gestão descentralizada, planejamento e controle social.	<a href="https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/normativas/pnas2004.pdf">https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/normativas/pnas2004.pdf</a>
3	Resolução CNAS nº 33/2012 (NOB-SUAS) – Organização da gestão do SUAS, incluindo planejamento, monitoramento e avaliação.	<a href="https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=4868">https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=4868</a>
4	MDS. Caderno de Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial	<a href="https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_Vigilancia.pdf">https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_Vigilancia.pdf</a>
5	Resolução CNAS nº 17/2011 – NOB-RH/SUAS. Ratificar a Equipe de Referência	<a href="https://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-17-de-20-de-junho-de-2011/">https://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-17-de-20-de-junho-de-2011/</a>
6	Resolução CNAS nº 11/2015 – Direitos dos Usuários do SUAS	<a href="https://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-11-de-23-de-setembro-de-2015/">https://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-11-de-23-de-setembro-de-2015/</a>
7	Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação	<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm</a>
8	TCE-PR. Oficinas/revisão de questionários da PCA/ProGov (referência institucional do tema no ciclo avaliativo)	-

## LITERATURA SUGERIDA

- [Resolução CNAS nº 33/2012 \(NOB/SUAS\)](#) – Organização da gestão do SUAS, incluindo as funções da Vigilância Socioassistencial (arts. 87 a 89);
- [Caderno de Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial. MDS](#) – Orientações práticas para a implantação e o funcionamento da Vigilância Socioassistencial nos municípios;
- [Resolução CNAS nº 17/2011](#) – Categorias profissionais de nível superior reconhecidas para as funções essenciais de gestão do SUAS;
- [Orientações Técnicas sobre o PAIF – Volume 2. MDS](#) – Relação entre Vigilância Socioassistencial, busca ativa e planejamento do trabalho social com famílias;
- [Guia de Orientação Técnica: Vigilância Socioassistencial – Selo UNICEF \(2024\). UNICEF/PUCPR](#) – Conceitos, processos e atividades da Vigilância Socioassistencial, incluindo etapas para sua estruturação nos municípios e fontes de dados e sistemas de informação aplicáveis.

## ITENS A SEREM VERIFICADOS

Item	Questão Auxiliar
1	A área de Vigilância Socioassistencial está formalmente prevista na estrutura da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente?
2	O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial possui formação de nível superior?
3	O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial é efetivo e atua de forma exclusiva na área?
4	O Município dispõe de levantamento que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal da equipe de Vigilância Socioassistencial?
5	A atual composição da equipe de Vigilância Socioassistencial atende às necessidades do Município, de acordo com o levantamento realizado?
6	A área de vigilância socioassistencial organiza, estrutura e sistematiza as informações da rede socioassistencial em seu âmbito de atuação para facilitar o processo de planejamento e execução dos serviços?
7	A área de Vigilância Socioassistencial coordena e acompanha a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por esta realizados?
8	A área de Vigilância Socioassistencial promove o monitoramento e a avaliação das ações da rede socioassistencial municipal?
9	A área de Vigilância Socioassistencial fornece sistematicamente informações para apoiar ações de busca ativa?
10	A área de Vigilância Socioassistencial levanta, normatiza e sistematiza as notificações para eventos de violação de direitos da rede socioassistencial municipal, independentemente de se tornarem casos atendidos pela Proteção Social Especial?
11	A área de Vigilância Socioassistencial elabora e publica periodicamente boletins informativos ou outro instrumento com o objetivo de disseminar informações, indicadores e análises sobre situações de risco e vulnerabilidade, assim como informações relativas aos serviços socioassistenciais disponibilizados pela rede socioassistencial?
12	A área de Vigilância Socioassistencial realizou no ano de referência procedimento para aferir a satisfação dos usuários da política municipal de assistência social?

# PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

## COMUNICAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS E SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

A instância executora deverá solicitar à gestão municipal, preferencialmente por meio de comunicação formal, os documentos e informações necessários à validação das questões elencadas neste RCD, incluindo, no mínimo:

Documento	
D1	Ato normativo que instituiu a estrutura da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente (lei, decreto, organograma oficial, portaria ou ato equivalente) vigente no ano de referência, contendo a previsão formal da área de Vigilância Socioassistencial.
D2	Ato de designação da equipe de Vigilância Socioassistencial (portaria, decreto ou documento equivalente), identificando os membros e o responsável pela área.
D3	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior do servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial, ou ficha funcional que comprove a formação. Caso a formação seja em área distinta das indicadas nas orientações técnicas e na Resolução CNAS 17/2011, apresentar documentação complementar que demonstre qualificação compatível (certificados de capacitação, histórico funcional, currículo etc.).
D4	Ato de nomeação do servidor responsável pela Vigilância Socioassistencial (portaria de nomeação ou ato de posse decorrente de concurso público). Na ausência do ato de nomeação, aceitar ficha funcional ou documento equivalente que comprove o vínculo (efetivo/comissionado/contratado) e a lotação.
D5	Declaração do setor de Recursos Humanos atestando que o servidor responsável atua exclusivamente na área de Vigilância Socioassistencial (quando o ato de designação não for claro quanto à exclusividade). Utilizar modelo do Anexo II.
D6	Documento de dimensionamento da força de trabalho da Vigilância Socioassistencial (diagnóstico, levantamento, relatório, estudo técnico ou instrumento equivalente) e quadro demonstrativo da equipe atual (quantidade de profissionais, formação, carga horária e vínculo).

D7	Registro atualizado da rede socioassistencial instalada no município (relatório, planilha, mapa ou equivalente), contemplando unidades, serviços ofertados, capacidade de atendimento e territórios de abrangência.
D8	Comunicações internas às unidades da rede sobre prazos e procedimentos de alimentação dos sistemas de informação do SUAS (CadSUAS, RMA, Prontuário SUAS, Censo SUAS etc.), bem como registros ou relatórios de acompanhamento da situação de preenchimento dos sistemas (datas de envio, pendências, inconsistências).
D9	Relatórios de monitoramento e/ou avaliação do desempenho da rede socioassistencial produzidos pela Vigilância Socioassistencial nos últimos 12 meses, contendo informações como volume de atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos e/ou outros indicadores de desempenho.
D10	Relatórios ou listas de famílias com CadÚnico desatualizado, de famílias em descumprimento de condicionalidades e/ou outras informações territorializadas fornecidas pela Vigilância Socioassistencial aos CRAS/CREAS para fins de busca ativa (ao menos dois relatórios distintos fornecidos nos últimos 12 meses), acompanhados de comprovação do envio ou disponibilização às unidades da rede (ofícios, e-mails, protocolos de entrega ou registros de acesso/atualização em sistema próprio utilizado pelas equipes).
D11	Relatórios com dados quantitativos e estatísticos das notificações de violação de direitos registradas nos últimos 12 meses (sem dados individuais dos usuários), contendo no mínimo informações sobre violência física intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil (informar quantidade zero quando não houver registros de determinado tipo no período).
D12	Exemplares dos boletins informativos ou instrumentos equivalentes produzidos nos últimos 12 meses, com registros de publicação e divulgação (print de site, e-mails, atas de apresentação) e, se houver, link de acesso.
D13	Instrumento utilizado para aferir a satisfação dos usuários (questionário, roteiro de entrevista, roteiro de grupo focal etc.) e relatório com os resultados.

Para fins de padronização, poderá ser utilizado o **modelo de solicitação de documentos e informações constante no [Anexo I](#)** deste RCD.

# PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

## **Item 1 – A área de Vigilância Socioassistencial está formalmente prevista na estrutura da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente?**

**PA1.1** – Verificar se a estrutura administrativa da Secretaria de Assistência Social (D1), por meio de lei, decreto, organograma ou outro ato oficial, prevê expressamente a área de Vigilância Socioassistencial (denominação explícita, não apenas funções genéricas de monitoramento).

**PA1.2** – Verificar se o ato normativo (D1) estava vigente no ano de referência. Caso o ato não apresente prazo de vigência expresso, considerar como vigente por prazo indeterminado, desde que não haja indícios de que tenha sido revogado ou substituído por outro ato.

## **Item 2 – O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial possui formação de nível superior?**

*Caso o Município não possua servidor responsável ou equipe de Vigilância Socioassistencial formalmente designada (D2 não apresentado), a resposta para este item deve ser automaticamente "Não".*

**PA2.1** – Identificar o servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial a partir do ato de designação (D2).

**PA2.2** – Verificar se o servidor responsável possui formação de nível superior completa, por meio de diploma, certificado ou registro funcional (D3).

**PA2.3** – Verificar se a área de formação é compatível com as atribuições da Vigilância Socioassistencial. São consideradas compatíveis, conforme o Caderno de Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial (MDS), as formações em: Sociologia, Estatística, Serviço Social e Psicologia. Além dessas, a Resolução CNAS 17/2011 (art. 3º) indica como categorias profissionais que preferencialmente poderão compor a gestão do SUAS: Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo e Terapeuta Ocupacional. Caso o servidor possua formação de nível superior em área distinta das indicadas, verificar se há documentação complementar que demonstre qualificação ou experiência compatível com as atribuições da Vigilância Socioassistencial (ex.: certificados de capacitação na área, histórico funcional com atuação prévia em vigilância ou gestão do SUAS, currículo etc.) (D3).

**Item 3 – O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial é efetivo e atua de forma exclusiva na área?**

*Caso o Município não possua servidor responsável ou equipe de Vigilância Socioassistencial formalmente designada (D2 não apresentado), a resposta para este item deve ser automaticamente "Não".*

**PA3.1** – Verificar, por meio do ato de nomeação do servidor (D4), se o servidor responsável é efetivo (nomeado após concurso público). Na ausência do ato de nomeação, aceitar ficha funcional ou documento equivalente. Caso não seja efetivo, registrar o tipo de vínculo (comissionado, contratado, temporário etc.).

**PA3.2** – Verificar, por meio do ato de designação da equipe de Vigilância Socioassistencial (D2), se o servidor atua de forma exclusiva na área, ou seja, se não acumula funções/lotação em outras áreas da Secretaria ou de outros órgãos.

**PA3.3** – Caso o ato de designação (D2) não seja suficiente para comprovar a exclusividade, solicitar declaração do setor de Recursos Humanos como evidência complementar (D5).

**Item 4 – O Município dispõe de levantamento que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal da equipe de Vigilância Socioassistencial?**

**PA4.1** – Verificar se o Município dispõe de documento formal que dimensione a força de trabalho necessária para a área de Vigilância Socioassistencial (D6).

**PA4.2** – Analisar se o documento indica, no mínimo: a quantidade ideal de profissionais, suas formações e a carga horária recomendada (D6).

**PA4.3** – Verificar se o dimensionamento considerou critérios pertinentes, como porte do município, tamanho da rede socioassistencial e volume de dados a serem geridos (D6).

**Item 5 – A atual composição da equipe de Vigilância Socioassistencial atende às necessidades do Município, de acordo com o levantamento realizado?**

*Este item somente é aplicável se o item 4 estiver atendido (levantamento de dimensionamento existente) e se o Município possuir equipe de Vigilância Socioassistencial formalmente designada (D2). Caso o item 4 não tenha sido atendido ou não exista designação formal da equipe, marcar este item como "Não" no checklist.*

**PA5.1** – Confrontar a composição atual da equipe de Vigilância Socioassistencial (quantidade de profissionais, formações e carga horária) com os parâmetros indicados no levantamento de dimensionamento (D6).

**PA5.2** – Identificar eventuais lacunas: cargos vagos, formações ausentes, carga horária insuficiente (D6, D2).

**PA5.3** – Registrar se a equipe atual atende integral ou parcialmente ao dimensionamento.

Nota geral para os Itens 6 a 12 (Gestão da Informação): Os itens a seguir verificam funções específicas da Vigilância Socioassistencial. **Caso o Município não possua área de Vigilância Socioassistencial formalmente prevista** na estrutura da Secretaria (Item 1 = Não) e não tenha apresentado ato de designação de equipe de Vigilância Socioassistencial (D2 não fornecido), **os Itens 6 a 12 devem ser automaticamente marcados como "Não" no checklist**, com registro dos achados correspondentes, uma vez que a inexistência da área e da equipe responsável **inviabiliza o exercício das funções verificadas**.

**Item 6 – A área de Vigilância Socioassistencial organiza, estrutura e sistematiza as informações da rede socioassistencial em seu âmbito de atuação para facilitar o processo de planejamento e execução dos serviços?**

*Este item busca verificar se a Vigilância Socioassistencial mantém um retrato organizado da rede socioassistencial instalada no município — um inventário de quais unidades existem, onde estão, quais serviços ofertam e qual sua capacidade —, conforme o art. 89, inciso II, da NOB/SUAS, que atribui à Vigilância a análise das características e da distribuição da oferta da rede na perspectiva do território.*

**PA6.1** – Verificar se a área de Vigilância Socioassistencial mantém registro atualizado da rede socioassistencial instalada no município (D7), contemplando, no mínimo: unidades existentes (CRAS, CREAS, Centros de Convivência, entidades conveniadas etc.), serviços ofertados por unidade, capacidade de atendimento e territórios de abrangência.

**PA6.2** – Verificar se o registro contempla informações sobre a distribuição territorial da oferta, permitindo identificar áreas com cobertura insuficiente ou sem oferta de serviços (D7).

**Item 7 – A área de Vigilância Socioassistencial coordena e acompanha a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por esta realizados?**

**PA7.1** – Verificar se a área de Vigilância Socioassistencial coordena a alimentação dos sistemas de informação do SUAS (CadSUAS, RMA, Prontuário SUAS, Censo SUAS, entre outros), orientando as unidades da rede sobre prazos, procedimentos e responsabilidades. Verificar a existência de comunicações internas, cronogramas de preenchimento ou orientações técnicas emitidas pela Vigilância (D8).

**PA7.2** – Verificar se a área de Vigilância Socioassistencial acompanha a situação de preenchimento dos sistemas, mantendo registros de controle (datas de envio, pendências identificadas, inconsistências detectadas). Verificar a existência de relatórios de acompanhamento ou planilhas de controle da alimentação dos sistemas. Confrontar, se possível, com a situação real de preenchimento dos sistemas (ex.: se o RMA está em dia, se o Censo SUAS foi respondido) (D8).

**Item 8 – A área de Vigilância Socioassistencial promove o monitoramento e a avaliação das ações da rede socioassistencial municipal?**

*Este item busca verificar se a Vigilância Socioassistencial produz informações que subsidiem o monitoramento e a avaliação do desempenho da rede socioassistencial e da qualidade dos serviços e benefícios prestados aos usuários, conforme o art. 98, §3º, inciso VII, da NOB/SUAS.*

**PA8.1** – Verificar se a área de Vigilância Socioassistencial produziu relatórios de monitoramento e/ou avaliação do desempenho da rede socioassistencial nos últimos 12 meses, contendo informações como: volume de atendimentos realizados, acompanhamentos familiares, encaminhamentos, taxas de cobertura em relação à demanda estimada, entre outros indicadores de desempenho (D9).

**PA8.2** – Verificar se os relatórios permitem identificar a evolução ou variação dos indicadores ao longo do período (comparação entre períodos, acompanhamento de metas etc.) (D9).

**Item 9 – A área de Vigilância Socioassistencial fornece sistematicamente informações para apoiar ações de busca ativa?**

*A busca ativa é estratégia essencial para identificar e alcançar famílias em situação de vulnerabilidade que não acessam espontaneamente os serviços. A Vigilância Socioassistencial desempenha papel central ao produzir e fornecer informações territorializadas que subsidiam essas ações.*

**PA9.1** – Verificar se a área de Vigilância Socioassistencial forneceu às unidades da rede (CRAS, CREAS etc.), nos últimos 12 meses, pelo menos dois relatórios distintos com informações territorializadas para apoiar ações de busca ativa, tais como: relatórios de famílias com CadÚnico desatualizado, de famílias em descumprimento de condicionalidades, mapeamento de famílias em extrema pobreza, beneficiários do BPC sem acompanhamento, entre outras informações pertinentes (D10).

**PA9.2** – Verificar se há comprovação do envio ou da disponibilização desses relatórios às unidades da rede (ofícios, e-mails, protocolos de entrega). Admite-se como comprovação, alternativamente, o registro de acesso ou atualização em sistema próprio utilizado pelas equipes dos CRAS/CREAS para consulta das informações fornecidas pela Vigilância (D10).

**Item 10 – A área de Vigilância Socioassistencial levanta, normatiza e sistematiza as notificações para eventos de violação de direitos da rede socioassistencial municipal, independentemente de se tornarem casos atendidos pela Proteção Social Especial?**

*Considerando a natureza sensível das informações de violação de direitos, a verificação deste item deve se concentrar em dados agregados (quantitativos e estatísticos), sem solicitar dados individualizados dos usuários.*

**PA10.1** – Verificar se a área de Vigilância Socioassistencial produziu relatórios com dados quantitativos e estatísticos das notificações de violação de direitos registradas nos últimos 12 meses (D11).

**PA10.2** – Verificar se os relatórios abrangem, no mínimo, informações sobre violência física intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil. Caso não haja registros de determinado tipo de violação no período, o relatório deve informar que a quantidade foi zero (D11).

**Item 11 – A área de Vigilância Socioassistencial elabora e publica periodicamente boletins informativos ou outro instrumento com o objetivo de disseminar informações, indicadores e análises sobre situações de risco e vulnerabilidade, assim como informações relativas aos serviços socioassistenciais disponibilizados pela rede socioassistencial?**

**PA11.1** – Verificar se a área de Vigilância Socioassistencial produziu boletins informativos ou instrumentos equivalentes nos últimos 12 meses (D12).

**PA11.2** – Verificar se a periodicidade é, no mínimo, semestral (D12).

**PA11.3** – Analisar se o conteúdo abrange informações sobre situações de risco e vulnerabilidade e/ou informações relativas aos serviços socioassistenciais disponibilizados pela rede socioassistencial, tais como: cobertura, resultados, perfil dos usuários, indicadores de desempenho, entre outros temas pertinentes (D12).

**PA11.4** – Verificar se os boletins estão disponíveis para consulta e foram divulgados a gestores, técnicos e/ou população (publicação em site, distribuição por e-mail, apresentação em reuniões etc.) (D12).

**Item 12 – A área de Vigilância Socioassistencial realizou no ano de referência procedimento para aferir a satisfação dos usuários da política municipal de assistência social?**

**PA12.1** – Verificar se a área de Vigilância Socioassistencial realizou ao menos uma ação estruturada de aferição da satisfação dos usuários nos últimos 12 meses (D13).

**PA12.2** – Verificar se foi utilizado instrumento válido de escuta (questionário, entrevista, grupo focal ou outro) (D13).

**PA12.3** – Analisar se existem registros dos resultados da aferição (relatório, tabulação, síntese) (D13).

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU EQUIVALENTE

**Assunto:** Solicitação de documentos para consistência de dados –Vigilância Socioassistencial (Institucionalização e Gestão da Informação)

Prezado(a) Sr.(a) **[Nome do(a) Secretário(a)]**,

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a **[Nome da Unidade/Órgão Executor – Controle Interno/Conselho/Outra instância]** está realizando **procedimento de consistência de dados** relativo à **Vigilância Socioassistencial (IV04 e IV05)**, no âmbito da **Prestação de Contas Anual do Prefeito Municipal**.

O objetivo do trabalho é **verificar a consistência das informações prestadas pelos interlocutores municipais** no questionário de avaliação e, adicionalmente, **identificar oportunidades de aprimoramento** na gestão da Vigilância Socioassistencial, com possibilidade de emissão de recomendações.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que sejam encaminhados os documentos e informações abaixo, preferencialmente em formato digital (PDF), com identificação do exercício/ano a que se referem. Caso algum documento esteja disponível publicamente em site oficial, poderá ser encaminhado o **link de acesso** (indicando o caminho de navegação, quando necessário).

Documento	
<b>D1</b>	Ato normativo que instituiu a estrutura da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente (lei, decreto, organograma oficial, portaria ou ato equivalente) vigente no ano de referência, contendo a previsão formal da área de Vigilância Socioassistencial.
<b>D2</b>	Ato de designação da equipe de Vigilância Socioassistencial (portaria, decreto ou documento equivalente), identificando os membros e o responsável pela área.
<b>D3</b>	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior do servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial, ou ficha funcional que comprove a formação. Caso a formação seja em área distinta das indicadas nas orientações técnicas e na Resolução CNAS 17/2011, apresentar documentação complementar que demonstre qualificação compatível (certificados de capacitação, histórico funcional, currículo etc.).

<b>D4</b>	Ato de nomeação do servidor responsável pela Vigilância Socioassistencial (portaria de nomeação ou ato de posse decorrente de concurso público). Na ausência do ato de nomeação, aceitar ficha funcional ou documento equivalente que comprove o vínculo (efetivo/comissionado/contratado) e a lotação.
<b>D5</b>	Declaração do setor de Recursos Humanos atestando que o servidor responsável atua exclusivamente na área de Vigilância Socioassistencial (quando o ato de designação não for claro quanto à exclusividade). Utilizar modelo do Anexo II.
<b>D6</b>	Documento de dimensionamento da força de trabalho da Vigilância Socioassistencial (diagnóstico, levantamento, relatório, estudo técnico ou instrumento equivalente) e quadro demonstrativo da equipe atual (quantidade de profissionais, formação, carga horária e vínculo).
<b>D7</b>	Registro atualizado da rede socioassistencial instalada no município (relatório, planilha, mapa ou equivalente), contemplando unidades, serviços ofertados, capacidade de atendimento e territórios de abrangência.
<b>D8</b>	Comunicações internas às unidades da rede sobre prazos e procedimentos de alimentação dos sistemas de informação do SUAS (CadSUAS, RMA, Prontuário SUAS, Censo SUAS etc.), bem como registros ou relatórios de acompanhamento da situação de preenchimento dos sistemas (datas de envio, pendências, inconsistências).
<b>D9</b>	Relatórios de monitoramento e/ou avaliação do desempenho da rede socioassistencial produzidos pela Vigilância Socioassistencial nos últimos 12 meses, contendo informações como volume de atendimentos, acompanhamentos, encaminhamentos e/ou outros indicadores de desempenho.
<b>D10</b>	Relatórios ou listas de famílias com CadÚnico desatualizado, de famílias em descumprimento de condicionalidades e/ou outras informações territorializadas fornecidas pela Vigilância Socioassistencial aos CRAS/CREAS para fins de busca ativa (ao menos dois relatórios distintos fornecidos nos últimos 12 meses), acompanhados de comprovação do envio ou disponibilização às unidades da rede (ofícios, e-mails, protocolos de entrega ou registros de acesso/atualização em sistema próprio utilizado pelas equipes).
<b>D11</b>	Relatórios com dados quantitativos e estatísticos das notificações de violação de direitos registradas nos últimos 12 meses (sem dados individuais dos usuários), contendo no mínimo informações sobre violência física intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil (informar quantidade zero quando não houver registros de determinado tipo no período).
<b>D12</b>	Exemplares dos boletins informativos ou instrumentos equivalentes produzidos nos últimos 12 meses, com registros de publicação e divulgação (print de site, e-mails, atas de apresentação) e, se houver, link de acesso.

<b>D13</b>	Instrumento utilizado para aferir a satisfação dos usuários (questionário, roteiro de entrevista, roteiro de grupo focal etc.) e relatório com os resultados.
------------	---

Solicitamos, por gentileza, que os documentos e informações sejam encaminhados até **[data limite]**, para viabilizar a continuidade dos trabalhos e a conclusão da análise.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

**[Seu Nome]**

**[Seu Cargo/Função]**

**[Unidade/Órgão Executor – Controle Interno/Conselho/Outro]**

**[Telefone/WhatsApp institucional]**

**[E-mail institucional]**

## ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH)

*Esta declaração deve ser utilizada **apenas** quando ato de designação não for suficiente para comprovar a exclusividade; quando existirem documentos formais completos, estes devem ser priorizados.*

Declaro, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) [Nome completo do(a) servidor(a)], matrícula nº [número], ocupante do cargo de [denominação do cargo], lotado(a) na [denominação da unidade/setor de lotação], atua de forma exclusiva na área de Vigilância Socioassistencial da Secretaria de [denominação da Secretaria], não exercendo atribuições em outros setores, unidades ou políticas públicas no ano de referência de [ano].

A presente declaração é firmada sob responsabilidade do signatário, podendo ser verificada pelos órgãos de controle.

[Município], [data].

---

[Nome do(a) responsável pelo setor de RH]

[Cargo/Função]

## ANEXO III - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)

<b>Item 1 – A área de Vigilância Socioassistencial está formalmente prevista na estrutura da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente?</b>						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O ato normativo da estrutura da Secretaria (D1) prevê expressamente a área de Vigilância Socioassistencial (denominação explícita)?	PA1.1				AC01	
O ato normativo (D1) estava vigente no ano de referência (ou possui vigência por prazo indeterminado, sem indícios de revogação)?	PA1.2				AC01	

<b>Item 2 – O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial possui formação de nível superior?</b>						
<i>Observação: caso o Município não possua servidor responsável ou equipe de Vigilância Socioassistencial formalmente designada (D2 não apresentado), marcar o primeiro item como "Não".</i>						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O servidor responsável possui formação de nível superior completa (D3)?	PA2.1/ PA2.2				AC02	
A área de formação é compatível com as atribuições da Vigilância Socioassistencial (Caderno de Orientações Técnicas/MDS e Resolução CNAS 17/2011)? Caso a formação seja em área distinta, há documentação complementar que demonstre qualificação compatível (D3)? <i>Responder apenas se PA2.1/PA2.2 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA2.3				AC03	

### Item 3 – O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial é efetivo e atua de forma exclusiva na área?

Observação: caso o Município não possua servidor responsável ou equipe de Vigilância Socioassistencial formalmente designada (D2 não apresentado), marcar ambos itens como "Não".

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
O servidor responsável é efetivo (nomeado após concurso público) (D4)?	PA3.1				AC04	
O servidor atua de forma exclusiva na Vigilância Socioassistencial (D2, D5)?	PA3.2/ PA3.3				AC05	

### Item 4 – O Município dispõe de levantamento que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal da equipe de Vigilância Socioassistencial?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Existe documento formal de dimensionamento da força de trabalho da Vigilância Socioassistencial (D6)?	PA4.1				AC06	
O documento (D6) indica quantidade ideal de profissionais, formações e carga horária? Responder apenas se PA4.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.	PA4.2				AC07	
O dimensionamento (D6) considerou critérios pertinentes (porte do município, tamanho da rede socioassistencial, volume de dados a serem geridos)? Responder apenas se PA4.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.	PA4.3				AC07	

**Item 5 – A atual composição da equipe de Vigilância Socioassistencial atende às necessidades do Município, de acordo com o levantamento realizado?**

*Observação: caso a análise do Item 4 tenha resultado em "Não" ou caso o Município não possua designação formal da equipe (D2), marcar este item como "Não" automaticamente.*

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A composição atual da equipe atende ao dimensionamento realizado (D6, D2)?	PA5.1/ PA5.2/ PA5.3				AC08	

**Observação geral – Itens 6 a 12:** caso o Município não possua área de Vigilância Socioassistencial formalmente prevista (Item 1 = Não) e não tenha apresentado ato de designação da equipe (D2), marcar todos os quesitos dos Itens 6 a 12 como "Não", registrando os achados correspondentes.

**Item 6 – A área de Vigilância Socioassistencial organiza, estrutura e sistematiza as informações da rede socioassistencial em seu âmbito de atuação para facilitar o processo de planejamento e execução dos serviços?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A Vigilância mantém registro atualizado da rede socioassistencial instalada (unidades, serviços, capacidade, territórios) (D7)?	PA6.1				AC09	
O registro (D7) contempla a distribuição territorial da oferta, permitindo identificar áreas com cobertura insuficiente? <i>Responder apenas se PA6.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA6.2				AC09	

**Item 7 – A área de Vigilância Socioassistencial coordena e acompanha a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por esta realizados?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A Vigilância coordena a alimentação dos sistemas do SUAS (comunicações, cronogramas, orientações às unidades) (D8)?	PA7.1				AC10	
A Vigilância acompanha a situação de preenchimento dos sistemas (registros de controle, pendências, datas de envio) e/ou há conformidade com a situação real dos sistemas (D8)?	PA7.2				AC10	

**Item 8 – A área de Vigilância Socioassistencial promove o monitoramento e a avaliação das ações da rede socioassistencial municipal?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A Vigilância produziu relatórios de monitoramento/avaliação do desempenho da rede nos últimos 12 meses (atendimentos, indicadores, entre outros) (D9)?	PA8.1				AC11	
Os relatórios (D9) permitem identificar evolução ou variação dos indicadores ao longo do período? <i>Responder apenas se PA8.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA8.2				AC11	

**Item 9 – A área de Vigilância Socioassistencial fornece sistematicamente informações para apoiar ações de busca ativa?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
---------	----	-----	-----	---------------	-------------------	-------------

A Vigilância elaborou, nos últimos 12 meses, pelo menos dois relatórios distintos com informações territorializadas para busca ativa (D10)?	PA9.1				AC12	
Há comprovação do envio ou disponibilização desses relatórios às unidades da rede (D10)? <i>Responder apenas se PA9.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA9.2				AC12	

**Item 10 – A área de Vigilância Socioassistencial levanta, normatiza e sistematiza as notificações para eventos de violação de direitos da rede socioassistencial municipal, independentemente de se tornarem casos atendidos pela Proteção Social Especial?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A Vigilância produziu relatórios com dados quantitativos das notificações de violação de direitos nos últimos 12 meses (D11)?	PA10.1				AC13	
Os relatórios (D11) abrangem os tipos mínimos (violência intrafamiliar, abuso/exploração sexual, trabalho infantil), informando zero quando não houver registros? <i>Responder apenas se PA10.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA10.2				AC14	

**Item 11 – A área de Vigilância Socioassistencial elabora e publica periodicamente boletins informativos ou outro instrumento com o objetivo de disseminar informações, indicadores e análises sobre situações de risco e vulnerabilidade, assim como informações relativas aos serviços socioassistenciais disponibilizados pela rede socioassistencial?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
---------	----	-----	-----	---------------	-------------------	-------------

A Vigilância produziu boletins informativos ou instrumentos equivalentes nos últimos 12 meses (D12)?	PA11.1				AC15	
A periodicidade é, no mínimo, semestral (D12)? <i>Responder apenas se PA11.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA11.2				AC16	
O conteúdo (D12) abrange informações sobre situações de risco/vulnerabilidade e/ou sobre os serviços socioassistenciais da rede? <i>Responder apenas se PA11.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA11.3				AC15	
Os boletins (D12) foram divulgados a gestores, técnicos e/ou população? <i>Responder apenas se PA11.1 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA11.4				AC17	

**Item 12 – A área de Vigilância Socioassistencial realizou no ano de referência procedimento para aferir a satisfação dos usuários da política municipal de assistência social?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
A Vigilância realizou ao menos uma ação estruturada de aferição de satisfação dos usuários nos últimos 12 meses (D13)?	PA12.1 / PA12.2				AC18	
Existem registros dos resultados da aferição (relatório, tabulação, síntese) (D13)? <i>Responder apenas se PA12.1/PA12.2 = Sim; caso contrário, marcar 'Não se aplica'.</i>	PA12.3				AC18	

## ANEXO IV - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

Possíveis achados		Possíveis recomendações aplicáveis
AC01	O Município não prevê formalmente a área de Vigilância Socioassistencial na estrutura da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente.	(1) Formalizar a área de Vigilância Socioassistencial na estrutura administrativa da Secretaria de Assistência Social ou órgão equivalente, por meio de lei, decreto ou outro instrumento normativo adequado, em conformidade com o art. 87 da NOB/SUAS.
AC02	Não há servidor com formação de nível superior designado como responsável pela área de Vigilância Socioassistencial.	(1) Designar para a coordenação da equipe de Vigilância Socioassistencial servidor com formação de nível superior em área compatível com as atribuições da área.
AC03	O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial possui formação de nível superior em área não compatível com as atribuições da Vigilância Socioassistencial, conforme as orientações técnicas do MDS e a Resolução CNAS 17/2011, e não apresentou documentação complementar que demonstre qualificação compatível.	(1) Designar para a coordenação da equipe de Vigilância Socioassistencial servidor com formação em área compatível, conforme as orientações técnicas do MDS e a Resolução CNAS 17/2011, ou assegurar que o servidor atual obtenha qualificação complementar devidamente documentada.
AC04	O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial não é efetivo (nomeado após concurso público).	(1) Prover a coordenação da equipe de Vigilância Socioassistencial com servidor efetivo, nomeado mediante concurso público, assegurando a continuidade e a estabilidade das ações de vigilância.
AC05	O servidor responsável pela equipe de Vigilância Socioassistencial não atua de forma exclusiva na área.	(1) Garantir que o servidor responsável pela Vigilância Socioassistencial atue de forma exclusiva na área, desonerando-o de atribuições alheias às funções de vigilância.
AC06	O Município não dispõe de levantamento que dimensione a força de trabalho e indique a composição ideal da equipe de Vigilância Socioassistencial.	(1) Elaborar levantamento técnico que dimensione a força de trabalho necessária para a área de Vigilância Socioassistencial, indicando a quantidade ideal de profissionais, suas formações e a carga horária recomendada.  (2) Instituir rotina periódica de revisão do dimensionamento da equipe.

AC07	O levantamento de dimensionamento da força de trabalho da equipe de Vigilância Socioassistencial existe, mas não contempla informações mínimas sobre a quantidade ideal de profissionais, formações necessárias e carga horária recomendada e/ou não considerou critérios pertinentes, como porte do município, tamanho da rede socioassistencial e volume de dados a serem geridos.	(1) Revisar o levantamento de dimensionamento da equipe de Vigilância Socioassistencial para incluir, no mínimo, a quantidade ideal de profissionais, suas formações e a carga horária recomendada, considerando o porte do município e a complexidade da rede socioassistencial.
AC08	A composição da equipe de Vigilância Socioassistencial não está adequada às necessidades do Município, seja por não atender ao quantitativo/perfil definido em levantamento de dimensionamento existente, seja pela ausência de levantamento que estabeleça parâmetros para avaliação dessa adequação.	(1) Adequar a composição da equipe de Vigilância Socioassistencial a levantamento de dimensionamento da força de trabalho.
AC09	A área de Vigilância Socioassistencial não mantém registro atualizado da rede socioassistencial instalada no município com informações sobre unidades, serviços, capacidade de atendimento e distribuição territorial da oferta.	(1) Implantar e manter registro atualizado da rede socioassistencial instalada no município, contemplando unidades existentes, serviços ofertados, capacidade de atendimento e territórios de abrangência, de modo a permitir a identificação de áreas com cobertura insuficiente e subsidiar o planejamento da oferta.
AC10	A área de Vigilância Socioassistencial não coordena e/ou não acompanha a alimentação dos sistemas de informação do SUAS no âmbito municipal.	(1) Instituir rotina formal de coordenação e acompanhamento da alimentação dos sistemas de informação do SUAS, com definição de prazos, responsáveis e procedimentos de verificação. (2) Promover capacitação das equipes sobre a importância e os procedimentos de alimentação dos sistemas.
AC11	A área de Vigilância Socioassistencial não produziu relatórios de monitoramento e avaliação do desempenho da rede socioassistencial nos últimos 12 meses, ou os relatórios não contêm indicadores de desempenho suficientes.	(1) Instituir processo sistemático de monitoramento e avaliação do desempenho da rede socioassistencial, com produção periódica de relatórios contendo indicadores como volume de atendimentos, cobertura, acompanhamentos e evolução dos resultados ao longo do período.
AC12	A área de Vigilância Socioassistencial não forneceu, nos últimos 12 meses, pelo menos dois relatórios distintos com informações territorializadas para apoiar ações de busca ativa, ou não há comprovação do envio/disponibilização às unidades da rede.	(1) Instituir rotina de fornecimento sistemático de informações territorializadas às unidades da rede para subsidiar ações de busca ativa, com periodicidade, formato e conteúdo mínimo definidos, assegurando comprovação dos envios ou da disponibilização.

AC13	A área de Vigilância Socioassistencial não produziu relatórios com dados quantitativos e estatísticos das notificações de violação de direitos nos últimos 12 meses.	(1) Produzir relatórios periódicos com dados quantitativos e estatísticos das notificações de violação de direitos registradas pela rede socioassistencial, contemplando os tipos mínimos exigidos.
AC14	Os relatórios de notificações de violação de direitos não contemplam os tipos mínimos exigidos (violência física intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil).	(1) Garantir que os relatórios contemplem, no mínimo, os tipos de violação exigidos, informando quantidade zero quando não houver registros de determinado tipo no período.
AC15	A área de Vigilância Socioassistencial não elabora nem publica boletins informativos ou instrumentos equivalentes, ou os instrumentos produzidos não abrangem informações sobre situações de risco e vulnerabilidade nem informações relativas aos serviços socioassistenciais da rede, descaracterizando sua finalidade informativa.	(1) Instituir a elaboração e publicação periódica de boletins informativos contendo indicadores, análises e informações sobre situações de risco, vulnerabilidade e sobre os serviços socioassistenciais da rede.
AC16	Os boletins informativos são produzidos, mas não atendem à periodicidade mínima semestral.	(1) Adequar a periodicidade dos boletins informativos para, no mínimo, semestral.
AC17	Os boletins informativos são produzidos, mas não são divulgados a gestores, técnicos e/ou população.	(1) Assegurar a divulgação ampla dos boletins a gestores, técnicos, conselhos de políticas públicas e população, inclusive por meio eletrônico.
AC18	A área de Vigilância Socioassistencial não realizou procedimento para aferir a satisfação dos usuários nos últimos 12 meses, ou não há registros suficientes dos resultados.	(1) Instituir rotina de aferição periódica (no mínimo anual) da satisfação dos usuários, com instrumento válido de escuta e registro dos resultados.