

MANUAL RMA

REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS

UNIDADE: CRAS - SEGUNDA VERSÃO



SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO.....	4
2 - REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO DO CRAS.....	6
2.1 Instruções de Preenchimento - Extração de Dados RMA/CRAS.....	7
Bloco I - Famílias em acompanhamentos pelo PAIF.....	8
A.1. Total de famílias em acompanhamento pelo PAIF.....	8
A.2. Novas famílias inseridas no acompanhamento do PAIF durante o mês de referência.....	11
B. Perfil das novas famílias inseridas em acompanhamento no PAIF no mês de referência.....	11
B.1. Famílias em situação de extrema pobreza.....	12
B.2. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.....	14
B.3. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, em descumprimento de condicionalidades.....	15
B.4. Famílias com membros beneficiários do BPC.....	17
B.5. Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil.....	18
B.6. Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento... 20	
Bloco 2 - atendimentos particularizados realizados no CRAS.....	21
C. Volume de Atendimentos Individualizados realizados no CRAS, no mês de referência.....	21
C.1. Total de atendimentos individualizados realizados no mês de referência.....	21
C.2. Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único.....	23
C.3. Famílias encaminhadas para atualização cadastral no Cadastro Único.....	23
C.4. Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC.....	24
C.5. Famílias encaminhadas para o CREAS.....	25
C.6. Visitas domiciliares realizadas.....	25
C.7. Total de auxílios-natalidade concedidos/entregues durante o mês de referência.....	26
C.8. Total de auxílios-funeral concedidos/entregues durante o mês de referência.....	27
C.9. Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência.....	28
Bloco 3 - Atendimentos coletivos realizados no CRAS.....	29
D. Volume de atendimentos coletivos realizados no CRAS durante o mês de referência.....	29
D.1. Famílias participando regularmente de grupos no âmbito do PAIF... 29	
D.2. Crianças de 0 a 6 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.....	31

D.3. Crianças/adolescentes de 7 a 14 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.....	32
D.4. Adolescentes de 15 a 17 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.....	33
D.8. Adolescentes de 18 a 59 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.....	33
D.5. Idosos em Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos.....	35
D.6. Pessoas que participaram de palestras, oficinas e outras atividades coletivas (ou em grupo) de caráter não continuado.....	36
D.7. Pessoas com deficiência participando dos Serviços de Convivência ou dos grupos do PAIF.....	37
3 - Considerações Finais.....	39

1 - INTRODUÇÃO

O presente Manual de Instruções objetiva auxiliar técnico(a)s e gestor(a)es do Sistema Único de Assistência Social no uso da Plataforma Tecnológica SUAS Fácil, a fim de garantir a inserção dos dados de forma adequada na plataforma, com vistas à compilação e geração dos dados que compõem os formulários do Registro Mensal de Atendimentos (RMA) das unidades do SUAS.

O sistema eletrônico do Registro Mensal de Atendimento (RMA) foi criado para atender às determinações da Resolução n. 4 da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), de 24 de maio de 2011, e alterações incluídas pelas Resoluções n. 20, de dezembro de 2013 e Resolução n. 2, de 22 de fevereiro de 2017, e institui parâmetros nacionais para o registro das informações dos serviços ofertados nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua – Centro Pop.

As resoluções citadas estipulam quais informações devem ser registradas, determinam prazos para o envio das informações e quem é responsável por fornecê-las.

O Registro Mensal de Atendimentos é um sistema onde são registradas informações sobre o volume de atendimentos e alguns perfis de famílias e indivíduos atendidos/acompanhados nas unidades do SUAS.

O registro das informações busca uniformizar os dados das atividades realizadas nas unidades em âmbito nacional e, dessa forma, proporcionar informações consistentes que contribuam para o desenvolvimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Na medida em que tais informações são registradas mensalmente pelas unidades, é possível mapear tanto a oferta de determinados serviços, quanto o volume de atendimentos.

O sistema eletrônico do RMA gera relatórios sobre o trabalho desenvolvido pelas equipes em suas respectivas unidades no decorrer de cada mês. Os dados do mês de referência devem ser enviados à gestão municipal sempre no mês subsequente (preferencialmente para as áreas de Vigilância Socioassistencial, onde estas já estiverem constituídas) para que sejam registrados no sistema eletrônico do RMA.

Compete a cada município regular de forma mais detalhada os fluxos e processos entre seus respectivos CRAS e o nível central da gestão, de forma a assegurar a implementação da Resolução CIT n. 4/2011. Sugere-se que o lançamento dos dados no sistema eletrônico seja realizado pela gestão, em particular pela área de Vigilância Socioassistencial.

Ao concentrar os formulários enviados pelas Unidades, a equipe da gestão deve não apenas introduzir os dados no sistema eletrônico, mas, sobretudo, interpretá-los à luz das necessidades de atendimento da população. De modo que os dados registrados e armazenados no sistema eletrônico do RMA gerem informações que auxiliem o planejamento e o aprimoramento da oferta dos serviços no município.

Atualmente, estão disponíveis no Sistema de Registro Mensal de Atendimentos (RMA) as opções de preenchimento para as Unidades: Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e Centro POP.

A Plataforma Tecnológica SUAS Fácil comunga do mesmo ideal de levantar dados que traduzam a realidade dos municípios. Para tanto, incorporou a extração de dados dos Relatórios Mensais de Atendimento na plataforma tecnológica, facilitando para os trabalhadores do SUAS que atuam nas Unidades do CRAS, CREAS e Centro POP a contabilização, de forma tecnológica, das intervenções realizadas diariamente.

Após geração dos dados na plataforma, garantindo a mesma padronização dos formulários apontados no Sistema de RMA do Governo Federal, apresenta-se ao final de cada mês a compilação de dados, facilitando a transferência dos dados para inserção no Formulário próprio de cada unidade.

2 - REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTO DO CRAS

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública estatal descentralizada da política de Assistência Social, responsável pela organização e oferta de serviços da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) nas áreas de vulnerabilidade e risco social dos municípios e DF. Dada sua capilaridade nos territórios, caracteriza-se como a principal porta de entrada do SUAS, ou seja, é uma unidade que possibilita o acesso de um grande número de famílias à rede de proteção social de Assistência Social.

Esta unidade pública do SUAS é referência para o desenvolvimento de todos os serviços socioassistenciais de proteção básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no seu território de abrangência. Estes serviços, de caráter preventivo, protetivo e proativo, podem ser ofertados diretamente no CRAS, desde que disponham de espaço físico e equipe compatível. Quando desenvolvidos no território do CRAS, por outra unidade pública ou entidade de assistência social privada sem fins lucrativos, devem ser obrigatoriamente a ele referenciados.

Considerando a importância de se registrar as informações relativas aos serviços ofertados nos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, e de se definir o conjunto de informações que devem ser coletadas, organizadas e armazenadas pelas referidas unidades, em todo o território nacional, a Comissão Intergestores Tripartite – CIT estabeleceu, através das Resoluções supracitadas, que comporá o conjunto de informações a serem consolidadas mensalmente pelos CRAS:

I – volume e o perfil de famílias em acompanhamento pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II – volume de pessoas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV executados no CRAS;
e

III – volume de atendimentos particularizados realizados no CRAS. (Redação dada pela Resolução n. 2, de 22 de fevereiro de 2017).

Tais informações são inseridas mensalmente no sistema eletrônico do Registro Mensal de Atendimento (RMA) do CRAS, e, para facilitar a compilação desses dados para inserção no Sistema do Governo Federal, atualmente a Plataforma Tecnológica SUAS Fácil disponibiliza a extração desses dados por Unidade, buscando facilitar o levantamento desses dados com base nas intervenções e registros realizados cotidianamente pelos trabalhadores do SUAS junto aos usuários da Política Pública de Assistência Social.

2.1 Instruções de Preenchimento - Extração de Dados RMA/CRAS

FORMULÁRIO DE REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS DO CRAS		MÊS: <input type="text"/> / 20 <input type="text"/>
Nome da Unidade: _____	Nº da Unidade: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Endereço: _____		
Município: _____		UF: _____

Bloco I - Famílias em acompanhamento pelo PAIF

A. Volume de famílias em acompanhamento pelo PAIF		Total
A.1.	Total de famílias em acompanhamento pelo PAIF	
A.2.	Novas famílias inseridas no acompanhamento do PAIF durante o mês de referência	
B. Perfil das novas famílias inseridas em acompanhamento no PAIF no mês de referência		Total
B.1.	Famílias em situação de extrema pobreza	
B.2.	Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família	
B.3.	Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades	
B.4.	Famílias com membros beneficiários do BPC	
B.5.	Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil	
B.6.	Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento	

Atenção! Os itens B1 a B6 identificam apenas alguns perfis de famílias. É normal que algumas famílias contadas no item A2 não se enquadrem em nenhuma das condições acima, enquanto outras podem se enquadrar simultaneamente em mais de uma condição. Portanto, a soma de B1 a B6 não terá, necessariamente, o mesmo valor relatado em A2.

Bloco I - Famílias em acompanhamentos pelo PAIF

O Bloco I refere-se exclusivamente aos acompanhamentos realizados pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.

A.1. Total de famílias em acompanhamento pelo PAIF

O total de famílias em acompanhamento é o resultado da soma entre a quantidade de famílias que já vinham sendo acompanhadas pelo PAIF e a quantidade de novas famílias que ingressaram no PAIF durante o mês de referência.

IMPORTANTE! Se houver exclusão de famílias do acompanhamento pelo PAIF durante o mês de referência, subtraia a quantidade de famílias excluídas do total informado em A.1.

Registro SUAS Fácil

- A.1 é contabilizado no sistema com base no registro realizado na aba Serviços/Intervenções - representado pelo ícone azul, na listagem de Gestão de Famílias.

GESTÃO DA FAMÍLIA				Filtros	
+ CADASTRAR					
Responsável Familiar	Endereço	Membros	Estado Cadastral		
ANA CLARA MARTIN Data de Nascimento: 09/03/1993 (30 ano(s)) CPF:	Rua RUA SANTA YOLANDA, Nº 145 DEMARCHI, CEP: 09820-230	1	○ INSERIDO ○ MANUALMENTE	 	

- Ao clicar no ícone azul  - abre-se listagem com os Serviços e Intervenções disponíveis. Considera-se para extração de dados de A.1 os dados registrados na aba **Serviços/Intervenções>Acompanhamentos**.

IMPORTANTE! Como o acompanhamento familiar pelo PAIF é uma ação continuada, as famílias tendem a permanecer em acompanhamento por mais de um mês.

- Os dados contabilizados em A.1 consideram a **data inicial** e **data de avaliação** que a família foi cadastrada na aba **Iniciar Acompanhamento Familiar**. Nesse caso, a família será contabilizada **durante todo o período apontado**.
- Para contagem é considerada como data inicial a da família mais antiga, ou seja, o cadastro mais antigo.
- No cadastro do Acompanhamento deve ter inserido o apontamento do **Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)**.

Iniciar Acompanhamento Familiar

SERVIÇO *

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO
INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF) ▼

TÉCNICO DE REFERÊNCIA *!

Selecione ▼

DATA DE INÍCIO *

📅 Data de início

DATA FINAL

📅 Data Final

DATA AVALIAÇÃO *

📅 Data Avaliação

IMPORTANTE! Após o Cadastro do Acompanhamento na tela Inicial, conforme imagem acima, o Técnico será direcionado para a Tela Gestão do Acompanhamento.

- Na tela de Gestão de Acompanhamento, o sistema considera além das datas de início e avaliação, o apontamento do Serviço e o Status do Acompanhamento.
- Os status validados para extração em A.1:
 - a) Aberto;
 - b) Em andamento.

IMPORTANTE! Lembrar que se houver exclusão de famílias do acompanhamento pelo PAIF, a quantidade de famílias será subtraída do total informado em A.1.

A.2. Novas famílias inseridas no acompanhamento do PAIF durante o mês de referência

No item A.2 deve ser registrada a inclusão de novas famílias no acompanhamento pelo PAIF, no **mês de referência**.

Registro SUAS Fácil

- O item A.2 é extraído no sistema com base no registro **Aba Serviços/Intervenções/ Acompanhamentos**.
- Os dados contabilizados em A.2, considera a data inicial que a família foi cadastrada na **Aba Iniciar/Acompanhamento Familiar**.
- Deve ser apontado o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) de referência do acompanhamento.

IMPORTANTE! Na extração de A.2 referente à data inicial do cadastro do Acompanhamento Familiar, é considerada a data de ingresso e não a data de cadastro no sistema.

- Na tela de **Gestão de Acompanhamento**, será considerado para extração em A.2 os seguintes status:

- a) Aberto;
- b) Em andamento.

B. Perfil das novas famílias inseridas em acompanhamento no PAIF no mês de referência

Os itens B.1 a B.6 identificam alguns perfis das novas famílias inseridas em acompanhamento pelo PAIF. Ou seja, esses itens buscam identificar algumas características dessas novas famílias. É normal que algumas famílias contadas no item A.2 não se enquadrem em nenhuma das condições descritas nos itens B.1 a

B.6, enquanto outras famílias podem se enquadrar simultaneamente em mais de uma dessas condições.

B.1. Famílias em situação de extrema pobreza

Registro SUAS Fácil

- A extração de dados a ser considerado em B.1, advém do preenchimento na aba **Prontuário Familiar/Composição Familiar/Identificação do Usuário/Trabalho e Remuneração**.

Prontuário Familiar

RF: [MARIA JANUARIO DOS SANTOS](#)
Idade: 54 ano(s) e 02 mês(es)

Código Familiar: **06908146154**

Família Importada **17/05/2022**

Estado Cadastral: CADASTRADO

[+ Mais detalhes](#)

Serviços/Intervenções

- Identificação da Família
- Forma de Ingresso na Unidade
- Composição Familiar
- Condições Habitacionais
- Condições Educacionais
- Condições Financeiras
- Condições de Saúde
- Outras Características
- Convivência Familiar e Comunitária
- Programas e Serviços

Composição Familiar

Cadastrar
Organizar composição familiar
Trocar responsável familiar
Transferir pessoas

Familiares
Faixa etária

Código	Nome Completo	Posição Familiar	Pendências	Ações
CAD:00295	MARIA JANUARIO DOS SANTOS NIS: [REDACTED] Sexo: FEMININO Idade: 54 ano(s) CADASTRADO	RESPONSÁVEL FAMILIAR - RF	⚠️ 1	
CAD:00295	DAVI DOS SANTOS BATISTA NIS: [REDACTED] Sexo: MASCULINO Idade: 20 ano(s) CADASTRADO	FILHO(A)	⚠️ 1	

- Na aba **Prontuário Familiar**, selecionar na aba lateral **Composição Familiar**. Ao clicar nesse ícone, são listados todos os membros do grupo familiar. Ao clicar no ícone azul (conforme imagem acima) o sistema direciona para o **Prontuário do usuário**.

- Identificação do Usuário
- Documentos
- Escolaridade
- Saúde
- Trabalho e Remuneração
- Situação de Rua
- Pendências e Ocorrências
- Anexos
- Aspectos e Situação Familiar
- Lazer, Cultura e Esportes
- Mais Informações
- Histórico SCFV
- Excluir

Trabalho e Remuneração ↻ Histórico

Possui qualificação profissional? !

Selecione ▼

Qual sua profissão de acordo com a CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES ? ! ⓘ

Selecione ▼

Na semana passada trabalhou?

NÃO ▼

Neste trabalho principal era: !

Selecione ▼

Na semana passada estava afastado de um trabalho, por motivo de doença, falta voluntária, licença, férias ou por outro motivo?

NÃO ▼

Esse trabalho principal que exerceu foi na agricultura, criação de animais, pesca ou coleta (extração vegetal)? !

Selecione ▼

No mês passado recebeu remuneração de trabalho?

SIM ▼

(Se sim, registre o valor bruto da remuneração efetivamente recebida)

R\$ 50

VALOR RECEBIDO DE OUTRAS FONTES?

Trabalhou remunerado nos últimos 12 meses?	Valor bruto de todos os trabalhos?	Quantos meses trabalhou? !
NÃO ▼	R\$ 0	Quantos meses trabalhou?

Recebe aposentadoria por algum desses motivos: !

Selecione ▼

Valor da Aposentadoria

R\$ 0

- A aba **Prontuário do usuário/Trabalho e Remuneração** registra no campo indicado as informações de renda individual não provenientes de programas ou benefícios sociais.
- As informações salvas neste registro serão consideradas no **Prontuário Familiar/Condições Financeiras**, onde se apresenta o resumo da renda per capita da família.
- As famílias com indicação de renda per capita de Extrema Pobreza, que iniciaram o Acompanhamento Familiar (cadastro em **Serviços/Intervenções/Acompanhamento**) no mês de referência, serão contabilizados em B.1.

Prontuário Familiar

RF: MARIA JANUARIO DOS SANTOS 🔗 <small>Idade: 54 ano(s) e 02 mês(es)</small>	Código Familiar: 06908146154	Família Importada 17/05/2022	Estado Cadastral: 🟢 CADASTRADO
--	-------------------------------------	-------------------------------------	---

[+ Mais detalhes](#)

Serviços/Intervenções

- Identificação da Família
- Forma de Ingresso na Unidade
- Composição Familiar
- Condições Habitacionais
- Condições Educacionais
- Condições Financeiras
- Condições de Saúde
- Outras Características
- Convivência Familiar e Comunitária

Condições Financeiras

Renda	Ocupação	Despesas
Renda total da família: R\$ 50,00	Valor da renda média (per capita) da família: R\$ 16,67 Extrema pobreza	
Renda total da família (incluindo programas sociais): R\$ 50,00	Renda familiar per capita (incluindo programas sociais) R\$ 16,67	

- Na tela de **Gestão de Acompanhamento**, serão considerados para extração em B.1 os seguintes status:

- a) Aberto;
- b) Em andamento.

B.2. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família

Registro SUAS Fácil

- Para extração de B.2, consideram-se as Famílias com cadastro na aba **Prontuário Familiar > Programas Sociais** que tenham registrado o Programa Bolsa Família na aba **Cadastrar** para selecionar os usuários da Família que são beneficiários.

Programas Sociais: Família ID #6413

RF: GABRIELY DE ALMEIDA DOS SANTOS ✕ Idade: 27 ano(s) e 10 mês(es)	Código Familiar: 06942377449	Família Importada 17/05/2022	Estado Cadastral: CADASTRADO
--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

[+ Mais detalhes](#)

Prontuário

- Atendimentos
- Encaminhamentos
- Referência e Contrarreferência
- Medidas Socioeducativas
- Violência e Violação de Direitos
- Acompanhamentos
- Benefícios
- Programas Sociais
- Acolhimento

Programas Sociais

Pesquisar

+ Cadastrar

Detalhes	Data	Status
Programa: TARIFA SOCIAL DE ENERGIA ELÉTRICA		
Valor: R\$ 200		
Beneficiário(s):	08/06/2022	ATIVO ✕
<ul style="list-style-type: none"> • GABRIELY DE ALMEIDA DOS SANTOS 		
Unidade: UNIDADE GESTORA SUAS FÁCIL		
Técnico Monica		

10 << < 1 > >>

Mostrando página 1 de 1 páginas em 1 registros

- As famílias com indicação de beneficiários do Programa Bolsa Família, que iniciaram o Acompanhamento Familiar (cadastro em **Serviços > Intervenções > Acompanhamento - PAIF**) no mês de referência, serão contabilizados em B1.
- O programa deve estar **cadastrado** e **ativo** no módulo **Programa Sociais**.
- Na tela de Gestão de Acompanhamento, serão considerados para extração em B1 os seguintes status:

- a) Aberto;
- b) Em andamento.

B.3. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, em descumprimento de condicionalidades

Registro SUAS Fácil

- Para extração de B.3, considera as famílias em **Acompanhamento Familiar (PAIF)** no mês de Referência, com indicação em **Programas Sociais > Programa Bolsa Família**. Nessa extração de dados, também é considerado o cadastro no campo descumprimento de condicionalidades.

- O benefício deve estar **cadastrado** e **ativo** no módulo **Benefício**.
- Descumprimento Educação - No **Prontuário Familiar>Condições Educacionais> Condicionalidades BF**, cadastra-se o descumprimento referente à educação, ou caso já exista algum registro, são listados os descumprimentos.

Prontuário Familiar

RF: GABRIELY DE ALMEIDA DOS SANTOS 🔗 Idade: 27 ano(es) e 10 mês(es)	Código Familiar: 06942377449	Família Importada 17/05/2022	Estado Cadastral: 🟢 CADASTRADO
---	-------------------------------------	-------------------------------------	--

+ [Mais detalhes](#)

🔗 Serviços/Intervenções

- Identificação da Família
- Forma de Ingresso na Unidade
- Composição Familiar
- Condições Habitacionais
- Condições Educacionais
- Condições Financeiras
- Condições de Saúde
- Outras Características
- Convivência Familiar e Comunitária

Condições Educacionais

[Familiares](#) [Vulnerabilidades](#) [Condicionalidades BF](#)

Anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de educação no Programa Bolsa Família + Cadastrar

⚙️ A família não possui descumprimento de condicionalidades educacionais.

- Descumprimento Saúde - No **Prontuário Familiar>Condições de Saúde> Condicionalidades BF** cadastra-se o descumprimento referente à saúde, ou caso já exista algum registro, são listados os descumprimentos.

Prontuário Familiar

RF: GABRIELY DE ALMEIDA DOS SANTOS  Idade: 27 ano(s) e 10 mês(es)	Código Familiar: 06942377449	Família Importada 17/05/2022	Estado Cadastral:  CADASTRADO
--	-------------------------------------	-------------------------------------	---

[+ Mais detalhes](#)

Serviços/Intervenções

- Identificação da Família
- Forma de Ingresso na Unidade
- Composição Familiar
- Condições Habitacionais
- Condições Educacionais
- Condições Financeiras
- Condições de Saúde
- Outras Características

Condições de Saúde

Saúde Pessoa(s) com Deficiência Gestante(s) Condicionalidades BF

Anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de saúde no Programa Bolsa Família Cadastrar

 A família não possui descumprimento de condicionalidades de saúde.

- Na tela **Gestão de Acompanhamento**, serão considerados para extração em B.3 os seguintes status:

- Aberto;
- Em andamento.

B4. Famílias com membros beneficiários do BPC

Registro SUAS Fácil

- Para extração de B.4, consideram-se as famílias em **Acompanhamento Familiar (PAIF)** no mês de Referência, com indicação em **Prontuário > Programas Sociais > Benefício de Prestação Continuada (BPC)**.

Programas Sociais: Família ID #6413

RF: GABRIELY DE ALMEIDA DOS SANTOS ✎ Idade: 27 ano(s) e 10 mês(es)	Código Familiar: 06942377449	Família Importada 17/05/2022	Estado Cadastral: CADASTRADO
--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

[+ Mais detalhes](#)

Prontuário

- Atendimentos
- Encaminhamentos
- Referência e Contrarreferência
- Medidas Socioeducativas
- Violência e Violação de Direitos
- Acompanhamentos
- Benefícios
- Programas Sociais
- Acolhimento

Programas Sociais

+ Cadastrar

Detalhes	Data	Status		
Programa: TARIFA SOCIAL DE ENERGIA ELÉTRICA Valor: R\$ 200 Beneficiário(s): <ul style="list-style-type: none"> • GABRIELY DE ALMEIDA DOS SANTOS Unidade: UNIDADE GESTORA SUAS FÁCIL Técnico Monica			08/06/2022	ATIVO ✎

10
« < 1 > »
Mostrando página 1 de 1 páginas em 1 registros

- **Necessário fazer o cadastro do Benefício de Prestação Continuada (BPC) na aba **Programas Sociais**.**
- Na tela **Gestão de Acompanhamento**, serão considerados para extração em B.1 os seguintes status:
 - a) Aberto;
 - b) Em andamento.

B.5. Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil

Registro SUAS Fácil

- A extração de B.5 considera as famílias que iniciaram o **Acompanhamento Familiar - PAIF** (cadastro em **Serviços/Intervenções>Acompanhamento**), com **marcação para Trabalho Infantil**.

IMPORTANTE! Quando a família é importada do CadÚnico e vem com o registro de trabalho infantil marcado como SIM, ao lado do campo é emitido um alerta para que seja cadastrada a situação de violência e violação de direitos do tipo trabalho infantojuvenil.

Após o preenchimento do registro de **Violência e Violação Direitos**, o campo **Trabalho infantil** é ativado automaticamente na aba **Prontuário da Família > Identificação da Família > Mais Informações**.

- Para cadastro da situação de Violência/ Violação de Direito na Família, localizar o Prontuário Familiar na aba **Violência e Violação de Direitos > Registro de situações de violência e violação de direitos**.
- Selecionar **Trabalho Infantojuvenil**.

Situações de Violência e Violação de Direitos na Família ID #6413

RF: GABRIELY DE ALMEIDA DOS SANTOS	Código Familiar: 06942377449	Família Importada 17/05/2022	Estado Cadastral: CADASTRADO
---	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

[+ Mais detalhes](#)

Prontuário

- Atendimentos
- Encaminhamentos
- Referência e Contrarreferência
- Medidas Socioeducativas
- Violência e Violação de Direitos
- Acompanhamentos
- Benefícios
- Programas Sociais
- Acolhimento

Registro de Situações de Violência e Violação de Direitos

Vítima(s) *

Selecione ▼

Violência e Violação de Direitos *

TRABALHO INFANTOJUVENIL x ▼

Acompanhamento

Descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações *

Parágrafo ▼ **B** *I*

Técnicos participantes !

Selecione ▼

Anexos !

Enviar no formato PDF, DOC, XLS, CSV, JPEG, PNG. Escolha os arquivos

Privado? ← Salvar

- Na tela de **Gestão de Acompanhamento**, serão considerados para extração em B3 os seguintes status:

- a) Aberto;
- b) Em andamento.

B.6. Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento

Registro SUAS Fácil

- Para extração em B.6, considera-se Família em **Acompanhamento Familiar (PAIF)** no mês de referência aquela que tenha **marcação de criança e/ou adolescente em situação de acolhimento institucional**.

IMPORTANTE! O cadastro da situação de Acolhimento Institucional será realizado pela Unidade ou Organização da Sociedade Civil (OSC) em que a criança ou adolescente será integrada.

- Verificar se a Família está em **Acolhimento > Público alvo criança/adolescente > status: em aberto ou em acolhimento**.

- Na tela de **Gestão de Acompanhamento**, serão considerados para extração em B.3 os seguintes status:

- a) Aberto;
- b) Em andamento.

Bloco 2 - Atendimentos particularizados realizados no CRAS

O Bloco 2 do RMA CRAS busca informações sobre os atendimentos particularizados realizados em cada unidade do CRAS do município. Incluem-se neste bloco os atendimentos realizados no próprio espaço do CRAS, bem como aqueles realizados pela equipe técnica do CRAS em outro espaço do município, como no caso das Visitas Domiciliares.

IMPORTANTE! A mera recepção ou a triagem de demanda não se configura como ato de atendimento e, portanto, não devem ser contabilizados como tal.

C. Volume de Atendimentos Individualizados realizados no CRAS, no mês de referência**C.1. Total de atendimentos individualizados realizados no mês de referência**

É a quantidade total de atendimentos individualizados realizados naquele mês, compreendido como a soma dos atendimentos individualizados realizados a cada dia.

Registro SUAS Fácil

- A extração dos dados de C.1 no sistema considera o cadastro na **Aba Serviços/Intervenções > Atendimentos > Novo Atendimento**.

Novo Atendimento

USUÁRIO(S) *!

Selecione

LOCAL *!

Selecione

TIPO *!

Selecione

SERVIÇO !

Selecione

- Contabiliza a data inserida em “data de atendimento” do mês de referência.
- No cadastro do Novo Atendimento, é contabilizado em C.1, os atendimentos vinculados às Unidades do CRAS, com apontamento dos **tipos**:
 - a) atendimento socioassistencial individualizado;
 - b) atendimento telefônico/WhatsApp;
 - c) visitas domiciliares;
 - d) solicitação/concessão de benefício eventual.
- Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Proteção e Atendimento Integral (PAIF)**.
- Ao salvar o cadastro, abre-se nova tela em **Gestão do Atendimento**, no qual serão considerados, em complemento aos tipos de atendimentos já citados, os seguintes status de atendimento:
 - a) Aberto;
 - b) Em andamento;
 - c) Encaminhamento;
 - d) Finalizado;
 - e) Demanda reprimida.

C.2. Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único

Considera o número total de famílias que, no mês de referência (data início e data final), foram encaminhadas para a atualização de dados no Cadastro Único (CadÚnico).

Registro SUAS Fácil

- A extração dos dados de C.2 no sistema considera o cadastro na aba **Serviços/Intervenções > Encaminhamento**.
- No cadastro de **Novo Encaminhamento**, são contabilizados em C.2 os encaminhamentos vinculados às **Unidades do CRAS**, com o tipo:

a) 08-Inclusão cadastral.

Novo Encaminhamento

USUÁRIO(S) *!

Selecione

TIPOS DE ENCAMINHAMENTO *

08 - PARA INCLUSÃO NO CADÚNICO (INCLUSIVE QUANDO REALIZADA NESTA PRÓPRIA UNIDADE)

DATA DO AGENDAMENTO

DATA DO AGENDAMENTO

HORA DO AGENDAMENTO

HORA DO AGENDAMENTO

C.3. Famílias encaminhadas para atualização cadastral no Cadastro Único

Considera o número total de famílias que, no mês de referência, foram encaminhadas para a atualização de dados no Cadastro Único (CadÚnico).

Registro SUAS Fácil

- A extração dos dados de C.3 no sistema considera o cadastro na Aba **Serviços/Intervenções>Encaminhamento**.

- No cadastro de Novo Encaminhamento, são contabilizados em C.3 os encaminhamentos vinculados às **Unidades do CRAS**, com o **tipo**:

a) 07-Atualização cadastral.

Novo Encaminhamento

USUÁRIO(S) *!

Selecione

TIPOS DE ENCAMINHAMENTO *

07 - PARA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL NO CADÚNICO (INCLUSIVE QUANDO REALIZADA NESTA PRÓPRIA UNIDADE)

DATA DO AGENDAMENTO

HORA DO AGENDAMENTO

Data do Agend

Hora do Agend

C.4. Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC

Considera o número total de indivíduos ou famílias que durante o atendimento, neste mês, foram encaminhados para acesso ao Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Registro SUAS Fácil

- A extração dos dados de C.4 no sistema, considera o cadastro na Aba **Serviços/Intervenções>Encaminhamento**.
- No cadastro de Novo Encaminhamento, são contabilizados em C.4 os encaminhamentos vinculados às Unidades do CRAS, com o **tipo**:

a) 09-Para o INSS visando acesso ao BPC;

Novo Encaminhamento

USUÁRIO(S) *!

Selecione

TIPOS DE ENCAMINHAMENTO *

09 - PARA O INSS, VISANDO ACESSO AO BPC

DATA DO AGENDAMENTO

 Data do Agendã

HORA DO AGENDAMENTO

 Hora do Agendã

C.5. Famílias encaminhadas para o CREAS

Considera o número total de famílias ou indivíduos que durante o atendimento foram encaminhadas para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Registro SUAS Fácil

- A extração dos dados de C5 no sistema considera o cadastro na Aba **Serviços/Intervenções>Encaminhamento**.
- No cadastro de Novo Encaminhamento, são contabilizados em C5 os encaminhamentos vinculados às Unidades do CRAS, com o tipo:
 - a) **13 - Encaminhamento do CRAS para o CREAS (marcação exclusiva para o CRAS)**
 - b) **13.1 - Encaminhamento para o CREAS**

C.6. Visitas domiciliares realizadas

Considera o número total de visitas domiciliares realizadas pelos técnicos da equipe de referência do CRAS. Considera as visitas domiciliares realizadas tanto por técnicos de nível superior, quanto por técnicos de nível médio da unidade CRAS.

Registro SUAS Fácil

- A extração dos dados de C.1 no sistema considera o cadastro na Aba **Serviços/Intervenções>Atendimentos>Novo Atendimento**.
- Contabiliza a data inserida em “data de atendimento” do mês de referência.
- No cadastro do **Novo Atendimento**, são contabilizados em C6 os atendimentos vinculados às Unidades do CRAS, com apontamento do **tipo**:

a) Visita domiciliar.

Novo Atendimento

USUÁRIO(S) *!

Selecione

LOCAL *!

Selecione

TIPO *

VISITA DOMICILIAR

- Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Proteção e Atendimento Integral (PAIF)**.

C.7. Total de auxílios-natalidade concedidos/entregues durante o mês de referência

Considera o número total de auxílios-natalidade que, durante o mês de referência, foram concedidos e/ou entregues.

Registro SUAS Fácil

- Para extração desse dado, em **Gestão de Família>Serviços/Intervenções>Benefícios>Cadastrar>Concessão de Benefício**, considerar o dado cadastrado quando o **tipo** do benefício for **auxílio-natalidade**.

- Considera-se para extração o **status** do parecer “**Favorável**”.
- Status da Concessão:

- a) Concedido;
- b) Entregue.

IMPORTANTE! Lembrar: para o Técnico realizar a concessão do Benefício, é necessário que esses Benefícios sejam cadastrados previamente, na aba Benefício (barra Lateral do Sistema), com perfil de Acesso Gestor/Administrativo.

C.8. Total de auxílios-funeral concedidos/entregues durante o mês de referência

Considera o número total de auxílios-funeral que, durante o mês de referência, foram concedidos e/ou entregues.

Registro SUAS Fácil

- Para extração desse dado, acessar **Gestão de Família>Serviços/Intervenções>Benefícios>Cadastrar>Concessão de Benefício** e considerar o dado cadastrado quando o tipo do benefício for **auxílio-funeral**.

Concessão de Benefício

USUÁRIO(S) *!

Selecione

BENEFÍCIO *!

BENEFÍCIO EVENTUAL - AUXÍLIOS-FUNERAL

- Considera-se para extração o **status** do parecer “**Favorável**”.
- Status da Concessão:

- a) Concedido;
- b) Entregue.

C.9. Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência

Registro SUAS Fácil

- Para extração desse dado, acessar **Gestão de Família>Serviços/Intervenções>Benefícios>Cadastrar>Concessão de Benefício** e considerar o dado cadastrado quando o tipo do benefício for na **modalidade:**
 - a) Vulnerabilidade temporária;
 - b) Calamidade pública e emergência.

Concessão de Benefício

USUÁRIO(S) *!

Selecione

BENEFÍCIO *!

CESTA BÁSICA - VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA - 102
restante(s)

QUANTIDADE !*

Quantidade

- Considera-se para extração o **status** do parecer "**Favorável**".
- Status da Concessão:

- a) Concedido;
- b) Entregue.

IMPORTANTE! As doações recebidas nos CRAS, de qualquer natureza, como roupas, acessórios, alimentos para distribuição entre os usuários da Unidade não devem ser consideradas benefícios eventuais.

Bloco 3 - atendimentos coletivos realizados no CRAS

Para efeito dos registros de informação de que trata a Resolução CIT n. 4/2011, são considerados como atendimentos coletivos realizados pelos CRAS todas as atividades em grupo desenvolvidas com usuários da política de Assistência Social, tais como as atividades com grupos regulares no âmbito do PAIF, atividades eventuais, tais como palestras e oficinas e, também, os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos definidos pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais executados diretamente pela equipe técnica do CRAS.

D. Volume de atendimentos coletivos realizados no CRAS durante o mês de referência

D.1. Famílias participando regularmente de grupos no âmbito do PAIF

Dentre as famílias acompanhadas pelo PAIF, indica a quantidade de famílias que no mês corrente participaram de atividades nos grupos regulares do PAIF.

Registro SUAS Fácil

- Para extração do dado em D.1 será necessário:

- a) As famílias estão cadastradas na aba **Serviços/Intervenções > Acompanhamento > Iniciar Acompanhamento familiar - PAIF**. Considerar os acompanhamentos ativos (data inicial e data final).
- b) Cadastrar o Grupo familiar (seus membros) na aba **Atividade > Cadastrar Atividade**, considerar quando for indicado o **tipo de atendimento coletivo**.
- c) Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Proteção e Atendimento Integral (PAIF)**.

Cadastrar Atividade



- Quando a Atividade for do Tipo "ATENDIMENTO COLETIVO" ou AÇÕES COLETIVAS DE CARÁTER NÃO CONTINUADO será necessário que na próxima página (Edição) você selecione os **Usuários que participarão da Atividade**.
- Este item também corresponde as **Atividades de Oficinas** referente ao Serviço selecionado.

TIPO *

ATENDIMENTO COLETIVO

SERVIÇO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF)

IMPORTANTE! As quantidades relacionadas às famílias participantes das atividades regulares exigem que sejam assinaladas no tipo atendimento coletivo e que sejam também vinculados os usuários (considerando seu Grupo Familiar).

- Considera-se ainda o **status** da Atividade para contabilização do dado:

- a) Aberto;
- b) Em andamento;
- c) Realizado;
- d) Finalizado.

D.2. Crianças de 0 a 6 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Informe o número total de crianças com idade de até 6 anos que neste mês participaram das atividades desenvolvidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Registro SUAS Fácil

- Para contabilização de D.2, são considerados a extração dos dados de inserções realizadas no **Bloco SCFV> Cadastrar Atividade**.
- Consideram-se os usuários inscritos na faixa etária de 0 a 6 anos nas atividades dos **tipos**:
 - a) **atividade socioeducativa/coletiva;**
 - b) **atendimento coletivo.**
- Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV)**.

Gestão do Grupo SCFV ID #37

Nome do Grupo: Maria feliz		
Protocolo: FV3049698298	Criado: 06/07/2023	Atualizado: 06/07/2023
Técnico responsável: Camila Farani	Unidade: CRAS SÃO BENTO	Status: ABERTO
Faixa Etária dos Usuários: 6 anos a 14 anos e 11 Meses		Inscritos: 0/30

[Detalhes do Grupo](#)
[Usuários Vinculados](#)

Cadastrar Atividade

- Na **Gestão das Atividades**, será extraído o cadastro das atividades com os status:
 - a) Aberto;
 - b) Em andamento;
 - c) Realizado;

d) Finalizado.

D.3. Crianças/adolescentes de 7 a 14 anos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Considera-se o número total de crianças ou adolescentes, com idades entre 7 e 14 anos, que neste mês participaram das atividades desenvolvidas nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados nas Unidades do CRAS.

Registro SUAS Fácil

- Para contabilização de D.3, são considerados para extração dos dados as inserções no Bloco **SCFV>Cadastrar Atividade**.
- Consideram-se os usuários inscritos na faixa etária de 7 a 14 anos, nas atividades dos **tipos**:

c) Atividade socioeducativa/coletiva;

d) Atendimento coletivo;

- Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV)**.
- Em **Gestão das Atividades**, será extraído o cadastro das atividades com os seguintes status:

a) Aberto;

b) Em andamento;

c) Realizado;

d) Finalizado.

D.4. Adolescentes de 15 a 17 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Considera-se o número total de adolescentes, com idades entre 15 e 17 anos, que neste mês participaram das atividades desenvolvidas nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados neste CRAS.

Registro SUAS Fácil

- Para contabilização de D.4, são considerados para extração dos dados as inserções no Bloco **SCFV>Cadastrar Atividade**.
- Considera-se os usuários inscritos na faixa etária de 15 a 17 anos, nas atividades dos **tipos**:

a) **Atividade socioeducativa/coletiva;**

b) **Atendimento coletivo.**

- **Deverá ser registrado o serviço Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV).**
- Na Gestão das Atividades, será extraído o cadastro das atividades com os status:

a) Aberto;

b) Em andamento;

c) Realizado;

d) Finalizado.

D.8. Adolescentes de 18 a 59 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Considera o número total de pessoas com idades entre 18 e 59 anos que, durante o mês de referência, participaram das atividades desenvolvidas nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados neste CRAS.

Registro SUAS Fácil

- Para contabilização de D.8, são considerados 2 (dois) locais no Sistema para extração dos dados:
 1. Inserções/Cadastros realizados no Bloco **SCFV> Cadastrar Atividade>** dos tipos:
 - a) atividade socioeducativa/coletiva;
 - b) atendimento coletivo;
 - Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV)**.
 2. Inserções/Cadastros realizados no Bloco **Atividade> Cadastrar atividade > tipo:**
 - a) **Atendimento coletivo**
 - Em ambos os casos, considera-se os usuários inscritos/cadastrados na faixa etária de 18 a 59 anos.
 - Na **Gestão das Atividades**, será extraído o cadastro das atividades com os status:
 - a) Aberto;
 - b) Em andamento;
 - c) Realizado;
 - d) Finalizado.

IMPORTANTE! Este item foi incluído na atualização do RMA válida a partir do mês de janeiro de 2017. A ordem numérica obedece ao critério lógico de definição das variáveis do RMA.

D.5. Idosos em Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos

Considera-se o número total de idosos (pessoas com idade igual ou superior a 60 anos), que durante o mês de referência, participaram das atividades desenvolvidas nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, realizados neste CRAS.

Registro SUAS Fácil

- Para contabilização de D.5, são considerados para extração dos dados as inserções no Bloco SCFV> Cadastrar Atividade.
- Considera-se os usuários inscritos na faixa etária idosos de idades igual ou superior a 60 anos nas atividades dos **tipos**:

a) **Atividade socioeducativa/coletiva;**

b) **Atendimento coletivo.**

- Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV).**
- Na **Gestão das Atividades**, será extraído o cadastro das atividades com os seguintes status:

a) Aberto;

b) Andamento;

- c) Realizado;
- d) Finalizado.

D.6. Pessoas que participaram de palestras, oficinas e outras atividades coletivas (ou em grupo) de caráter não continuado

Considera o número total de pessoas que participaram, durante o mês de referência, de palestras, oficinas ou outras atividades promovidas pelo CRAS.

Registro SUAS Fácil

- Para contabilização de D.6, são considerados 2 (dois) locais no Sistema para extração dos dados.
1. Inserções/Cadastros realizados no Bloco **SCFV> Cadastrar Atividade> tipo:**
 - a) **ações coletivas de caráter não continuado.**
 - Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Proteção e Atendimento Integral (PAIF).**
 2. Inserções/Cadastros realizados no Bloco **Atividade> Cadastrar atividade > tipo:**
 - a) **Ações coletivas de caráter não continuado – vinculados às unidades da PSB.**
 - Na **Gestão das Atividades**, será extraído o cadastro das atividades com os status:
 - a) Aberto;
 - b) Em andamento;
 - c) Realizado;

d) Finalizado.

D.7. Pessoas com deficiência participando dos Serviços de Convivência ou dos grupos do PAIF

Considera o número total de pessoas com deficiência que participaram neste mês das atividades realizadas nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ou dos grupos realizados pelo PAIF.

Registro SUAS Fácil

- Para contabilização de D.7, são considerados dois (2) locais no Sistema para extração dos dados
 1. Inserções/Cadastros realizados no Bloco **SCFV> Cadastrar Atividade> tipos:**
 - a) **Atividade socioeducativa/coletiva;**
 - b) **Atendimento coletivo.**
 - Deverá ser registrado o serviço **Serviço de Proteção e Atendimento Integral (PAIF).**
 2. Inserções/Cadastros realizados no Bloco **Atividade> Cadastrar atividade > tipo:**
 - a) **Atendimento coletivo - vinculado às unidades da PSB.**
 - Considera-se para extração o cadastro das atividades com os seguintes status:
 - a) Aberto;
 - b) Em andamento;
 - c) Realizado;
 - d) Finalizado.

3. Inserções/Cadastros realizados na Aba **Serviços/Intervenções** >
Atendimento – tipo:

a) **Atendimento de atividade coletiva de caráter continuado.**

- Considera-se para extração o cadastro das atividades com os seguintes status:

- a) Aberto;

- b) Em andamento;

- Contabiliza a data inserida em “data de atendimento” do mês de referência.
- Em todos os locais de cadastro, verifica-se a marcação no Prontuário Familiar na aba saúde (**pessoa com deficiência**).

3 - Considerações Finais

Em linhas gerais, a série histórica do monitoramento do RMA, iniciado em 2016, apresenta-se de forma positiva, com avanço contínuo nas taxas de preenchimento das unidades de CRAS, CREAS e Centro Pop em todos os municípios.

Ressalta-se que o preenchimento do Registro Mensal de Atendimento é obrigatório e seus dados são utilizados no cálculo de indicadores, como os Índices de Desenvolvimento dos CRAS, dos CREAS, bem como para outros estudos sobre os atendimentos realizados nestes equipamentos sociais.

É importante frisar que o processo de monitoramento do RMA vai além da verificação do status de preenchimento, permite uma análise da Vigilância Socioassistencial, no tocante às intervenções realizadas em cada Unidade, bem como monitoramento do atendimento de metas, entre outros.

Para além dessas ações, que vêm sendo desenvolvidas nos municípios, a Plataforma Tecnológica SUAS Fácil vem desenvolvendo estratégias para otimizar e qualificar ainda mais as informações registradas no sistema.

Este manual foi construído como subsídio a todos os técnicos que atuam nas unidades do CRAS, CREAS e Centro POP, levando em consideração os apontamentos normativos (Manual de Instruções dos Registros Mensais de Atendimentos) e realçando a forma como cada dado é extraído dentro do Sistema, reduzindo as divergências no levantamento e compilação dos dados.



 **SUAS FÁCIL**
O melhor do SUAS começa agora.

Atendimento SUAS Fácil

Telefone: (11) 91444-0049

Email: atendimento@suasfacil.com.br

Suporte SUAS Fácil

Telefone: (11) 91663-7282

Email: luizpedro@suasfacil.com.br