Desenvolvimento Social

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SEDS-18, de 31-10-2016

Cria Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar o Plano Decenal da Assistência Social (2016/2026) em âmbito estadual e dá outras providências

O Secretário de Desenvolvimento Social, com fundamento no artigo 60, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual 49.688, de 17-06-2005, resolve:

Artigo 1º - Criar Grupo de Trabalho com a finalidade de elaborar o Plano Decenal da Assistência Social (2016/2026) em âmbito estadual, por ser um importante instrumento de planejamento previsto pela NOB/SUAS, que subsidiará a construção do Pacto de Aprimoramento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a elaboração dos Planos de Assistência Social em âmbito municipal e estadual.

Artigo 2º - O Grupo de Trabalho será composto por titular e suplente: Gabinete: Maria Camila Mourão Mendonça de Barros RG 20674720-2 - Assessor Técnico de Gabinete; Heloísa Helena Cidrin Gama Alves, RG 16890538 - Assessor Técnico de Gabinete; Edesp: André Luiz Machado de Lima - RG 2.692.495 - Executivo Público/Diretor Técnico II; Cláudia Barone Diniz – RG 21.471.549-8 – Diretor Técnico II; CAS: Tatiana Amendola Barbosa Lima – RG 17.012.367-4 – Diretor Técnico III; Tatiane Souza Magalhães – RG 11.575.037 – Agente de Desenvolvimento/Diretor Técnico III; CDS Felicidade dos Santos Pereira – RG 16.687.906 – Agente Técnico de Assistência à Saúde/Diretor Técnico III; Amanda Garcia Silva – RG 42.923.301-2 – Diretor Técnico II; CAF: Roseli Rocha da Cruz – RG 13.853.902-9- Diretor Técnico III; Denise Mendes - RG 11.311.700-0 – Oficial Administrativo; CGE: Lygia Zamali Fernandes– RG: 52.821.941-8, Cargo: Diretor Técnico II; Antônia Pereira de Oliveira – RG 25.844.887-8 – Especialista em Desenvolvimento Social/Assistente Técnico III; CONSEAS: Regis Lang - RG: 3.920.439-X, Vinícius Cesca de Lima - RG: 43.682.274-X.

§ 1º - A coordenação do Grupo de Trabalho será realizada pelo primeiro nome indicado que terá a responsabilidade de, além de coordenar os trabalhos, convocar seus participantes, bem como escolher um relator que lavrará as atas das reuniões realizadas.

§ 2º - O Grupo de Trabalho poderá convidar técnicos e especialistas para prestar esclarecimentos e contribuir na formulação das propostas para o aprimoramento do processo de elaboração do Plano Decenal, podendo ser estendido o convite para integrantes de coletivos da Sociedade Civil Organizada e Núcleos de Pesquisas, desde que sejam pessoas de notório saber, com conhecimento relevante no âmbito da Política Pública de Assistência Social Brasileira.

Artigo 2º - Compete ao GT supracitado:

I - Elaborar o Plano Decenal da Assistência Social do Estado de São Paulo, para o período de 2016 a 2026, através das colaborações das coordenações envolvidas e demais convidados;

II - Acompanhar as etapas pertinentes para sua aprovação nas instâncias cabíveis.

Artigo 3º - A função de membro do Grupo de Trabalho é considerada relevante serviço público e não será remunerada.

Artigo 4º - O GT terá vigência de 60 dias e se reunirá semanalmente, sem prejuízo de reuniões extraordinárias convocadas por seu Coordenador ou requerida pela maioria dos seus membros.

Artigo 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Resolução SEDS-19, de 31-10-2016

Define procedimentos para o cofinanciamento de serviços voltados ao atendimento de pessoa com deficiência e dá providencias correlatas.

Considerando a Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993, com a última alteração dada pela Lei 12.435 de 2011, em especial seu artigo 2º que estabelece que é objetivo da assistência social a "habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária";

Considerando a Resolução SEADS 15, de 14-07-2006, que implantou os Programa de Proteção Social Básica e Especial;

Considerando que a Proteção Social Especial organiza, no âmbito do SUAS, a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, destinado a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos e tem por objetivo principal contribuir para a prevenção de agravamentos e potencialização de recursos para o enfrentamento de situações que envolvam risco pessoal e social, violência, fragilização e rompimento de vínculos familiares, comunitários e ou sociais;

Considerando Resolução CNAS 34 de 28-11-2011 que define que habilitação e reabilitação no campo da assistência social caracteriza-se por meio da Proteção Social que deverá ser afiançada por meio da oferta de serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais organizados por níveis de proteção social básica e especial de média e alta complexidade;

Considerando que a Proteção Social Especial de Média Complexidade, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, prevê oferta de Serviço de atendimento especializado pessoas com deficiência e suas famílias e que esse serviço exige contratação de recursos humanos especializados e período de funcionamento que acarreta maior custo que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Proteção Social Básica;

Considerando a importância do Estado assumir sua responsabilidade na garantia dos direitos das pessoas com deficiência, reconhecer o protagonismo histórico das entidades da sociedade civil, e atuar em conjunto na busca de melhores resultados nas ações desenvolvidas nesta área

Considerando que o sistema de repasse fundo a fundo prevê o repasse de recursos financeiros aos Fundos Municipais de Assistência Social destinados ao cofinanciamento dos serviços socioassistenciais de natureza continuada classificados, exclusivamente, no Programa Estadual de Proteção Social Básica e Especial;

Considerando que a sistemática de cofinanciamento estadual tem sido feito de forma a assegurar a execução de serviços socioassistenciais e não pelo atendimento per capita, resolve,

Art. 1º Transferir recursos orçamentários do Programa de Trabalho 08.244.3517.5530.0000 - Proteção Social Básica, constante do PPA 2016-2019, consignados no Fundo Estadual de Assistência social – FEAS-SP anteriormente destinados a oferta de serviços para pessoa com deficiência sensorial ou intelectual acima de 30 anos egressas de serviços conveniados pela Secretaria Estadual de Educação para o Programa de Trabalho 08.244.3517.6197.0000 – Proteção Social Especial de Média Complexidade com finalidade de cofinanciar preferencialmente Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.

Artigo 2º Os recursos citados no artigo anterior deverão ser empregados em serviços socioassistenciais a serem executados pelos municípios de forma direta ou indireta, nas entidades e organizações de assistência social.

Art. 3º O atendimento a pessoa com deficiência em habilitação e reabilitação no campo da assistência social se realiza por meio de programas, projetos, benefícios e serviços socioassistenciais tipificados pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS 109 de 11-11-2009 e conforme Resolução CNAS 34 de 28-11-2011.

§ 1º Entende-se por Programas, o conjunto de ações integradas e complementares que visam à Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e suas famílias para garantir a Proteção Integral.

§ 2º Entende-se por Projetos Sociais, o conjunto de atividades planejadas, inter-relacionadas e coordenadas para alcançar objetivos específicos dentro dos limites orçamentários e de um período de tempo dado.

§ 3º Compreendem atividades desenvolvidas nos programas, projetos e serviços socioassistenciais destinados a pessoa com deficiência as oficinas de música, dança, teatro, educação física, atividades aquáticas, equoterapia, artes plásticas, dentre outras que atendam ao objetivo de transformação da realidade vivenciada pelos usuários, dentro da proposta do desenvolvimento de potencialidades específicas.

Art.4º Esta resolução entra em vigor a partir de 01-01-2017, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução SEDS 06 de 15-03-2012.

Resolução SEDS-20, de 31-10-2016

Dispõe sobre a Norma Operacional Básica para o Sistema Estadual informatizado de Acompanhamento de Adolescentes em cumprimento de medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) - Sistema MSE Web e dá providências correlatas

O Secretário de Desenvolvimento Social, com fundamento no artigo 60, inciso II, alínea "c" do Decreto Estadual 49.688, de 17-06-2005, considerando:

A gestão compartilhada conforme a Lei Federal 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e da implantação do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, disciplinando a gestão pública da Política de Assistência Social, foram estabelecidas as responsabilidades entre os entes federativos para instalar, regular, manter e expandir as ações na área da Assistência Social;

A Resolução CNAS 109, de 11-11-2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, prevê que a Proteção Social Especial de Média Complexidade tem como unidade de referência para a oferta de serviços especializados o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do qual consta o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) executado direta e indiretamente pelo poder público municipal;

A Lei Federal 12.594, de 18-01-2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), com a competência de instituir e manter o Sistema Nacional de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo, seu funcionamento, entidades, programas, incluindo dados relativos a financiamento e população atendida;

A pactuação promovida junto a Comissão Intergestores Bipartite – CIB Portaria CIB/SP – 06 de 25-06-2015 e, publicada no Diário Oficial em 02-07-2015, e da Deliberação CONSEAS/SP 017 de 21-07-2015, publicada no Diário Oficial em 24-07-2015;

O Decreto 62.134, de 04-08-2016, que institui no âmbito do Estado de São Paulo, o Sistema Estadual Informatizado de Acompanhamento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - Sistema MSE Web e dá providências correlatas, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma Operacional Básica (NOB) do Sistema MSE Web, seu Manual de Preenchimento, o Fluxo de Liberação de Senhas e o Formulário de Cadastramento do Órgão Gestor - anexos I, II, III e IV, que orientará a implementação, o acesso e o preenchimento do Sistema MSE Web no âmbito das parcerias entre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e os Municípios que aderirem ao Sistema, na forma do Anexo V.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação oficial.

ANEXO I

Resolução 20, de 31-10-2016

NORMA OPERACIONAL BÁSICA DO SISTEMA ESTADUAL INFORMATIZADO DE ACOMPANHAMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO - SISTEMA MSE WEB.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO SISTEMA

Seção I

Dos Objetivos

Art. 1º O Sistema MSE Web foi desenvolvido em uma plataforma Web e tem como objetivo permitir o acesso de forma mais rápida ao cadastro, agilizando a produção de informações e prestação de contas sobre as medidas socioeducativas em meio aberto, com a informatização e padronização da coleta de dados, no âmbito do Estado e dos Municípios.

Art. 2º Os dados e as informações coletadas serão processados na base estadual do Sistema MSE Web de forma a garantir:

I - unidade e padronização das informações cadastrais;

II - conhecimento do perfil do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto e de suas famílias.

Art. 3º As informações declaradas pelos adolescentes serão registradas no ato de sua inclusão no referido Serviço diretamente no Sistema MSE Web ou por meio do Instrumental de Acompanhamento Individual das Medidas Socioeducativas, formulário disponível para impressão no ambiente virtual do Sistema.

Parágrafo Único. As informações registradas pelos Munícipios, por meio do instrumental indicado no caput deste artigo, deverão ser incluídas no Sistema Estadual Informatizado de Acompanhamento de medidas socioeducativas em meio aberto - Sistema MSE Web até o 5º dia útil do mês subsequente para que as informações do banco de dados possam gerar relatórios consolidados dos serviços do Município, das DRADS e do Estado.

Art. 4º O Departamento de Normatização e Informática/SEDS será responsável em desenvolver, administrar, manter e gerenciar o desempenho dos servidores de banco de dados; realizar monitoramento dos níveis de acesso ao sistema de modo a garantir maior segurança na informação, realizando auditoria ao perfil dos usuários; implementar e administrar rotinas de backup; gerenciar a performance no banco de dados; dar suporte aos usuários com relação a melhor utilização e quando necessário sugerir mudanças.

Art. 5º A Coordenadoria de Ação Social - Administrador Global/SEDS será responsável pelo acompanhamento do fluxo e utilização do Sistema, pelos municípios que desenvolvem as Medidas Socioeducativas no Estado de São Paulo.

§1º Ao administrador Global, caberá fazer o cadastramento dos responsáveis pelo acompanhamento do sistema MSE Web das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social para acesso ao Sistema.

§2º Os responsáveis das Diretorias Regionais de Desenvolvimento e Assistência Social – DRADS; os responsáveis pelos órgãos gestores municipais e os coordenadores dos serviços/programas serão os administradores de senha, responsáveis em cadastrar e excluir os usuários do sistema a partir de seu perfil funcional.

§3º O perfil de visualizador, restrito aos profissionais que atuam no atendimento sócio educativo, possibilitará somente a visualização e impressão do relatório consolidado mensal (painel geral de dados).

§4º O operador/técnico responsável pelo acompanhamento da Medida Socioeducativa é o responsável em preencher e atualizar o instrumental de acompanhamento individual do adolescente; visualizar e imprimir o Plano Individual de Atendimento – PIA e imprimir o formulário de atendimento individual, cabendo somente a ele a inserção de dados dos adolescentes no sistema.

§5º Os usuários que pretendem ser habilitados em acessar o sistema, deverão encaminhar aos administradores de senhas as seguintes informações: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, número do CFP, RG e e-mail, (o e-mail informado, deverá ser de uso exclusivo do usuário). O acesso liberado será liberado com o login e a senha, após assinatura e o envio do Termo de Responsabilidade aos administrados das senhas citados no §2º deste artigo. O Termo de responsabilidade é gerado automaticamente pelo sistema. O acesso de login e senha é de uso pessoal e intransferível, não podendo ser disponibilizado para terceiros, conforme previsto no Termo de Responsabilidade.

§6º O sistema MSEWEB gera relatórios consolidados com as informações quantitativas do atendimento socioeducativo em meio aberto dos serviços/programas, dos municípios, das DRADS e do Estado.

Seção II

"Do Uso por parte dos Municípios"

Art. 6º Estão aptos a utilizarem o Sistema os Municípios que oferecem o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

Seção III

Da Adesão dos Municípios

Art. 7º A formalização da participação dos Municípios no Sistema ocorrerá por meio da assinatura de um Termo de Adesão (anexo V).

Art. 8º Os Municípios terão o prazo de 30 (trinta) dias para formalizar sua adesão ao Sistema, contados do ato oficial do convite da SEDS.

Parágrafo único. Os Municípios poderão requerer, mediante Ofício enviado à SEDS, a prorrogação do prazo para formalizar sua adesão, mediante justificativa e a critério da SEDS.

Art. 9º A assinatura do Termo de Adesão pelo Município, pressupõe sua concordância com os termos desta NOB em sua integralidade.

Parágrafo único. Os municípios que não aderirem ao uso do sistema poderão ter os recursos estaduais suspensos.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS FINAIS

Art. 10 Os casos omissos nesta Resolução serão analisados e resolvidos, no âmbito do Gabinete do Secretário, por meio da Coordenadoria de Assistência Social, Municípios e demais parceiros.

Art. 11 A SEDS expedirá Instruções Normativas e Operacionais adicionais sobre o Sistema MSE Web, quando couber.

Art. 12 O Governo do Estado de São Paulo não será responsável por quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, real, fidejussória ou obrigacional de qualquer espécie em relação às obrigações assumidas pelo Município para a execução das tarefas que a este incumbam.

ANEXO II

MANUAL DE PREENCHIMENTO

CADERNO SINASE

Manual de Preenchimento do Aplicativo das Medidas Socioeducativas

(arquivo no link: http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/1233.pdf)

ANEXO III

FLUXO DE LIBERAÇÃO DE SENHAS DO APLICATIVO MSE WEB

INTERIOR

1 - Liberação de senha para SEDS (Drads, demais usuários da Seds e outros perfis externos) - CAS/PSE:

a) O técnico da Drads interessado em obter a senha deve solicitar via e-mail ao técnico da CAS/PSE. No e-mail deverá constar: Nome completo, e-mail pessoal ou institucional (de acesso exclusivo do interessado, CPF, data de nascimento, nome da mãe) e justificativa;

b) O técnico da CAS/PSE colocará os dados do técnico solicitante no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá o termo de responsabilidade;

c) O técnico da CAS/PSE deverá imprimir o termo emitido e encaminha-lo ao solicitante por e-mail ou malote;

d) O técnico cadastrado deverá assinar o termo de responsabilidade e devolve-lo por correio ou malote. Este termo será arquivado pela CAS/PSE. Para agilizar a validação, o interessado poderá enviar por e-mail uma cópia digitalizada;

e) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), o técnico da CAS/PSE validará no sistema a senha da pessoa cadastrada e enviará um e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE web está liberado.

f) Após a validação da senha para acesso ao Sistema MSE Web o técnico da DRADS poderá cadastrar o responsável pelo órgão gestor dos municípios que a sua Drads acompanha.

2 - Liberação de Senha para o Órgão Gestor (Técnico responsável/DRADS)

a) O responsável pelo órgão gestor interessado em obter a senha deve solicitar via e-mail ao técnico da Drads. No e-mail deverá constar: Nome completo, e-mail pessoal ou institucional (de acesso exclusivo do interessado), CPF, data de nascimento, nome da mãe) e justificativa;

b) O técnico da Drads colocará os dados do responsável pelo Órgão Gestor no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá o termo de responsabilidade;

c) O técnico da Drads deverá imprimir o termo emitido e encaminha-lo ao solicitante por e-mail ou malote;

d) O técnico cadastrado deverá assinar o termo de responsabilidade e devolve-lo por correio ou malote. Este termo será arquivado pela Drads;

e) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), o técnico da Drads validará no sistema a senha da pessoa cadastrada e enviará um e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE web está liberado;

f) Após a validação da senha para acesso ao Sistema MSE Web o responsável pelo órgão gestor poderá cadastrar o(os) coordenador(es) dos serviços de medidas socioeducativas do seu município.

3 - Liberação de Senha para o Coordenador dos serviços

a) O coordenador do serviço deve solicitar via e-mail ao técnico responsável do órgão gestor. No e-mail deverá constar: Nome completo, e-mail pessoal ou institucional (de acesso exclusivo do interessado, CPF, data de nascimento, nome da mãe) e justificativa;

b) O responsável pelo órgão gestor colocará os dados do coordenador dos serviços no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá o termo de responsabilidade;

c) O responsável pelo órgão gestor imprimirá o termo emitido e encaminhará ao solicitante por e-mail ou malote;

d) O coordenador de serviços cadastrado deverá assinar o termo de responsabilidade e encaminha-lo por correio ou malote. Este termo será arquivado pelo responsável do órgão gestor. Para agilizar a validação, o interessado poderá enviar por e-mail uma cópia digitalizada.

e) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), o responsável do Órgão Gestor validará no sistema a senha da pessoa cadastrada e enviará um e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE Web está liberado;

f) Após a validação da senha para acesso ao Sistema MSE Web do coordenador do serviço, ele poderá cadastrar o orientador de medidas socioeducativas.

4 – Liberação de Senha para o Orientador de Medidas Socioeducativas

a) O Coordenador do serviço colocará os dados do Orientador de Medidas Socioeducativas no formulário de cadastramento de senha e o sistema originará o termo de responsabilidade;

b) O coordenador de serviço deverá imprimir o termo de responsabilidade e encaminha-lo por e-mail ou malote ao orientador cadastrado;

c) O orientador cadastrado deverá assinar o termo e devolve-lo para ser arquivado pelo coordenador do serviço. Para agilizar a validação o interessado poderá enviar por e-mail uma cópia digitalizada.

d) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), o coordenador do serviço validará a senha do orientador e enviará e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE Web está liberado.

e) Os orientadores de medidas cadastrados poderão acessar o Sistema MSE Web com o seu login e senha e cadastrar os adolescentes.

CAPITAL

1 – SEDS (CAS/PSE):

1 – Liberação de senha para SEDS (Drads Capital)

O interessado deve solicitar via e-mail para ao técnico da CAS/PSE. No e-mail deverá constar: Nome completo, e-mail pessoal ou institucional (de acesso exclusivo do interessado), CPF, data de nascimento, nome da mãe) e justificativa.

a) O técnico da CAS/PSE deverá inserir os dados dos técnicos solicitantes no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá o termo de responsabilidade;

b) O técnico da CAS/PSE imprimirá o termo de responsabilidade e encaminhará via e-mail ou malote ao técnico cadastrado para assinatura;

c) O técnico cadastrado assinará o termo de responsabilidade e devolverá o original assinado por correio ou malote para ser arquivado pelo técnico da CAS/PSE. Para agilizar, poderá ser enviada uma cópia digitalizada;

d) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), o técnico da CAS/PSE validará a senha da pessoa cadastrada e enviará um e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE Web está liberado;

e) Após a validação da senha para acesso ao Sistema MSE Web, o técnico da DRADS poderá cadastrar o responsável pelo Coordenador da PSE/SMADS e Coordenador do Observatório SMADS

2 – Liberação de Senha para o Coordenador da PSE/SMADS e Coordenador do Observatório SMADS (Técnico responsável/DRADS Capital)

a) O Coordenador da PASE/SMADS e o coordenador do Observatório SMADS, interessados em obter a senha devem solicitar via e-mail ao técnico responsável da DRADS Capital. No e-mail deverá constar: Nome completo, e-mail pessoal ou institucional (de acesso exclusivo do interessado), CPF, data de nascimento, nome da mãe) e justificativa.

b) O técnico responsável da DRADS colocará os dados do Coordenador da PSE/SMADS e do Coordenador do Observatório SMADS no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá os termos de responsabilidade;

c) O técnico responsável da DRADS, imprimirá os respectivos termos de responsabilidade e os encaminhará via e-mail ou malote aos técnicos cadastrados para assinatura;

d) O Coordenador da PSE/SMADS e o Coordenador do Observatório SMADS, devem assinar os seus respectivos termos de responsabilidade e encaminhar o original assinado por correio ou malote para ser arquivado pela DRADS. Para agilizar a validação poderão ser enviadas cópias digitalizadas por e-mail;

e) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), o técnico da DRADS validará a senha das pessoas cadastradas e enviará um e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE Web está liberado;

f) Após validação, os coordenadores da PSE e do observatório, terão acesso ao sistema. O Coordenador da PSE poderá liberar o acesso de senhas aos Supervisores da SAS.

3– Liberação de Senha para Supervisores das SASs (Coordenador da PSE/SMADS)

a) Os supervisores das SASs, interessados em obter a senha devem solicitar via e-mail ao coordenador da PSE/SMADS. No e-mail deverá constar: Nome completo, e-mail pessoal ou institucional (de acesso exclusivo do interessado), CPF, data de nascimento, nome da mãe) e justificativa.

b) O coordenador colocará os dados dos supervisores no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá os respectivos termos de responsabilidade;

c) O coordenador imprimirá os termos de responsabilidade e os encaminhará via e-mail ou malote aos supervisores cadastrados para assinatura;

d) Os supervisores das SAS assinarão os seus respectivos termos de responsabilidade e encaminharão o original assinado por correio ou malote para ser arquivado pelo Coordenador. Para agilizar a validação, poderá ser enviada cópia digitalizada;

e) Após o recebimento dos termos preenchidos e assinados (digitalizado e/ou original), o coordenador validará as senhas das pessoas cadastradas e enviará um e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE web está liberado.

f) Após validação os supervisores terão acesso ao sistema e poderão liberar o acesso de senhas aos coordenadores de CRAS/CREAS da sua região.

4 – Liberação de Senha para coordenadores de CRAS/CREAS (Supervisores da SAS)

a) Os interessados em obter a senha devem solicitar via e-mail ao supervisor do seu serviço. No e-mail deverá constar: Nome completo, e-mail pessoal ou institucional (de acesso exclusivo do interessado), CPF, data de nascimento, nome da mãe) e justificativa;

b) O supervisor colocará os dados dos coordenadores de CRAS/CREAS no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá os respectivos termos de responsabilidade:

c) O supervisor imprimirá os termos de responsabilidade gerados e os encaminhará via e-mail ou malote aos coordenadores de CRAS/CREAS cadastrados para assinatura;

d) Os coordenadores de CRAS/CREAS assinarão os respectivos termos de responsabilidade e encaminharão os originais assinados por correio ou malote para serem arquivados pelos supervisores da SAS. Para agilizar a validação, poderá ser enviada cópia digitalizada;

e) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), o coordenador validará as senhas das pessoas cadastradas e enviará e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE Web está liberado;

f) Após validação os coordenadores de CRAS e CREAS terão acesso ao sistema e poderão liberar o acesso de senhas aos Técnicos Supervisores dos Serviços da sua região.

5 – Técnicos Supervisores de Serviços (Coordenador de CRAS/CREAS)

a) Os Técnicos Supervisores de Serviços interessados em obter a senha, devem solicitar via e-mail ao Coordenador de CRAS/CREAS. No e-mail deverá constar: Nome completo, e-mail pessoal ou institucional (de acesso exclusivo do interessado, CPF, data de nascimento, nome da mãe) e justificativa;

b) Os Coordenadores de CRAS/CREAS colocarão os dados dos Técnicos Supervisores de Serviços no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá os respectivos termos de responsabilidade:

c) Os Coordenadores imprimirão os termos de responsabilidade gerados e os encaminharão via e-mail ou malote aos Técnicos Supervisores cadastrados para assinatura;

d) Os Técnicos Supervisores assinarão os respectivos termos de responsabilidade e encaminharão os originais assinados por correio ou malote para serem arquivados pelos Coordenadores de CRAS/CREAS. Para agilizar a validação, poderá ser enviada cópia digitalizada;

e) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), oS coordenadores validarão as senhas das pessoas cadastradas e enviarão e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE Web está liberado;

f) Após validação os Técnicos Supervisores de Serviços terão acesso ao sistema e poderão liberar o acesso de senhas dos Coordenadores dos Serviços.

6 – Liberação de Senha para o Coordenador dos Serviços (Técnicos Supervisores de Serviços)

a) Os Coordenadores de Serviços interessados em obter a senha, devem solicitar via e-mail aos Técnicos Supervisores.