RESOLUÇÃO SEDS Nº 20, DE 31 DE OUTUBRO DE 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 Lei Federal nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e a implantação do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, que disciplinam a gestão pública da Política de Assistência Social, estabelecem 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 nº 12.594, de 18 de janeiro de 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 a Deliberação CONSEAS/SP nº 017 de 21/07/2015, publicada no Diário Oficial em 24/07/2015;

O Decreto nº 62.134, de 04 de agosto de 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.

ANTONIO FLORIANO PEREIRA PESARO

Secretário de Estado de Desenvolvimento Social

ANEXO I

RESOLUÇÃO Nº. _____, DE XX DE SETEMBRO DE 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 de acordo com 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 CPF, RG e e-mail, (o e-mail informado, deverá ser de uso exclusivo do usuário). O acesso liberado será 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 Ação Social (CAS), 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

Link para acesso ao Manual em sua íntegra:

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.

<u>CAPITAL</u>

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 **Coordenador da PSE/SMADS e Coordenador do Observatório SMADS.**

1 - 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**.** 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 Técnicos Supervisores colocarão os dados dos Coordenadores de Serviços no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá os respectivos termos de responsabilidade:
c) Os Técnicos Supervisores imprimirão os termos de responsabilidade gerados e os encaminharão via e-mail ou malote aos Coordenadores de Serviços cadastrados para assinatura;
d) Os Coordenadores de Serviços assinarão os respectivos termos de responsabilidade e encaminharão os originais assinados por correio ou malote para serem arquivados pelos Técnicos Supervisores. Para agilizar a validação, poderá ser enviada cópia digitalizada;
e) Após o recebimento do termo preenchido e assinado (digitalizado e/ou original), os Técnicos Supervisores validarão as senhas das pessoas cadastradas e enviarão e-mail informando que o acesso ao Sistema MSE Web está liberado;
f) Após validação os Coordenadores de Serviços terão acesso ao sistema e poderão liberar o acesso de senhas dos Orientadores de Medidas Socioeducativas.

7 – Liberação de Senha para o Orientador de Medidas Socioeducativas (Coordenadores de Serviços)

a) Os Orientadores de Medias Socioeducativas interessados em obter a senha, devem solicitar via e-mail ao coordenador 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 Coordenador colocará os dados dos Orientadores no formulário de cadastramento de senha e o sistema emitirá os respectivos termos de responsabilidade:

c) O Coordenador imprimirá os respectivos termos de responsabilidade gerados e os encaminhará para assinatura;

d) Os Orientadores assinarão os respectivos termos de responsabilidade e encaminharão os originais assinados para serem arquivados pelos seis respectivos Coordenadores.

e) Após o recebimento do termo preenchido e assinado, 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 Orientadores de Medidas Socioeducativas terão acesso ao sistema e poderão cadastrar os adolescentes de sua referência no sistema.

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Desenvolvimento Social
Gabinete do Secretário

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DO ÓRGÃO GESTOR

A DRADS validará o acesso de senha do responsável pelo órgão gestor o que o tornará apto a acessar o sistema. Permitido o acesso, basta o usuário digitar o seu login e senha no Sistema MSE Web. A primeira tela apresentará as opções conforme o perfil do usuário. Ao acessar o sistema a tela principal apresentará a opção "cadastrar **ÓRGÃO GESTOR**", o responsável pelo órgão gestor deverá inserir os seguintes dados do seu município conforme abaixo:

MUNICÍPIO:		
	CNPJ:	
Órgão Gestor Municipal:		
Nome do Responsável pelo Órgão Gestor:_____		
Nome do Usuário do MSE-WEB:		e-mail:
Cargo: COMBO		
Data Nascimento:___/___/_____	Nº RG: _____	CPF:___/___/___/__
Nome da Mãe:		

ENDEREÇO DO ÓRGÃO GESTOR		
Localidade (Bairro, Vila, etc.):		
Logradouro - Tipo (Rua, Avenida, etc.)/Nome:- ----------		
----------		Número:
Complemento do nº:	Complemento Adicional:	CEP.:
Telefones: ( )_____	( )_____	( )_____
E-mail @ institucional:		

PROGRAMAS/SERVIÇOS EXISTENTES NO MUNICÍPIO				
Tipo de Programas/Serviços:				
Número de Programas/Serviços: ____	Número de Técnicos habilitados para a senha:____			
Capacidade de atendimento dos Programas/Serviços	**PSC**	**LA**	**PSC/LA**	**TOTAL**

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Desenvolvimento Social
Gabinete do Secretário

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DO PROGRAMA/SERVIÇO

Na tela inicial do perfil do responsável pelo órgão gestor terá a opção **"Cadastrar PROGRAMA/SERVIÇO"**. O responsável pelo órgão gestor deverá inserir as informações de todos serviços de meio aberto existentes no município. Essas informações serão utilizadas para identificar o perfil e o acesso dos coordenadores do serviço e operadores/técnicos de medida socioeducativa do **PROGRAMA/SERVIÇO** que o adolescente que for cadastrado.

O responsável pelo órgão gestor deverá inserir os seguintes dados sobre o(s) **PROGRAMA(S) / SERVIÇO(S)** de seu município**:**

MUNICÍPIO:	
NOME DO SERVIÇO/PROGRAMA:	
	CNPJ:

Nome do responsável pelo Serviço/Programa:		
E-mail:		
Função: COMBO		
Data Nascimento: ___/___/_____	RG: _____	CPF: ___/___/___/__
Nome da Mãe:		

Endereço do Serviço/Programa:			
Distrito (apenas capital – SP):			
Localidade (bairro, Vila, etc.):			
Logradouro - Tipo (rua, avenida, etc.) /Nome: - ----------			
----------			Número:
Complemento do nº:		Complemento Adicional:	CEP.
Telefones:	( )_____	( )_____	( )_____
E-mail @ institucional: _____			

Obs.: Os dados acima vão alimentar o COMBO indicativo no cabeçalho do cadastro dos Adolescentes.

Capacidade de atendimento do Serviço/Programa			**PSC**	**LA**	**PSC/LA**	**TOTAL**	
Este local funciona quantos dias na semana	1☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐	6 ☐	7 ☐
Este local funciona quantas horas por semana	Até 20h00☐		21h00 a 40h00☐		Mais de 40h00☐		

RECURSOS HUMANOS *(Anote os quantitativos de RH do Programa/Serviço, de acordo com as opções apresentadas)*						
Equipe Técnica			Antropologia		Pedagogia	
	Sem escolarização		Direito		Serviço Social	
	Escolarização Incompleta		Economia Doméstica		Sociologia	
	Ensino Fundamental		Musicoterapia		Terapia Ocupacional	
	Ensino Médio		Psicologia		Outros	

Obs.: Os dados inseridos acima serão utilizados para a totalização dos Relatórios dos Formulários Consolidados.

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO

Termo de Adesão *que entre si celebram o Estado de São Paulo e a Prefeitura Municipal de _____, externando o propósito para a utilização do Sistema* Estadual Informatizado de Acompanhamento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - Sistema MSE Web*.*

O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social, CNPJ n° 69.122.893/0001-44, com sede à Rua Bela Cintra, 1032, nesta Capital, neste ato representado pelo Senhor Antônio Floriano Pereira Pesaro, Secretário de Estado, doravante designado ESTADO, e o Município de _____, neste ato representado pelo Senhor _____, Prefeito Municipal, doravante designado MUNICÍPIO, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE ADESÃO**, com fundamento no Decreto Estadual nº 62.134, de 04 de agosto de 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, e na Resolução SEDS nº _____/2016 e, ainda, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Adesão tem por finalidade estabelecer parceria entre o Estado e o Município para a utilização do 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, alimentando o Sistema com as informações sobre o cumprimento das Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.

CLAUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

I – PELA SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

I - Gerir e atualizar em âmbito estadual o *Sistema MSE Web*;

II - Expedir normas para a manutenção, gestão e inserção de dados no *Sistema MSE Web;*

III - Coordenar, acompanhar e supervisionar a implantação e a execução do *Sistema MSE Web* nos Municípios;

IV - Cadastrar-se no Sistema Nacional de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo e fornecer regularmente os dados necessários à inserção de dados e à atualização daquele Sistema, inclusive com a utilização de recursos tecnológicos que possibilitem a interação com o *Sistema MSE Web*;

V - Fomentar a publicização e o uso dos Relatórios Consolidados, gerados a partir dos dados públicos, por outros órgãos da Administração Pública, das três esferas de governo, para a formulação e aprimoramento do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE).

II – PELO MUNICIPIO:

I - Disponibilizar os recursos humanos necessários para o preenchimento das informações no aplicativo, assegurando o sigilo das informações fornecidas;

II - Disponibilizar aos usuários equipamentos e infraestrutura com especificações necessárias para acesso ao Sistema MSE Web;

III - Fornecer os dados técnicos necessários para inserção dos usuários no sistema;

IV - Guardar o sigilo das informações do Sistema MSE Web;

Parágrafo único. As informações referentes aos adolescentes são sigilosas e sua divulgação estará sujeita às penalidades cabíveis na forma da lei, sem prejuízo da responsabilidade civil por danos causados por sua divulgação indevida.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

As obrigações ajustadas neste termo não envolvem o repasse de recursos financeiros entre os partícipes.

CLAUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá validade a partir da data de sua assinatura e vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, mediante expressa manifestação dos participantes, nos termos da lei.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente Termo de Adesão serão resolvidos em comum acordo pelas partes.

E, por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias, de igual teor, para que produza, entre si, os efeitos legais para todos os fins de direito.

São Paulo, de de 2016.

Antônio Floriano Pereira Pesaro
Secretário de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo
XXXXXXX
Prefeito de_____