

**EB30-IR-50-015**

**MINISTÉRIO  
DA DEFESA  
EXÉRCITO  
BRASILEIRO  
SECRETARIA-  
GERAL DO  
EXÉRCITO**



**Portaria nº 131-DGP, de 18 de julho de 2016.**

Aprova as Instruções Reguladoras do Programa de Apoio Socioeconômico (PASE) no âmbito do Comando do Exército (EB30-IR-50-015).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL**, no uso das atribuições contidas no Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (EB 10-R-02.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 155, de 29 de fevereiro de 2016, alterado pela Portaria do Comandante do Exército nº 597, de 2 de junho de 2016, no inciso III do art. 12 da Portaria do Comandante do Exército nº 560, de 24 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras do Programa de Apoio Socioeconômico (PASE) no âmbito do Comando do Exército (EB30-IR-50-015).

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

**INSTRUÇÕES REGULADORAS DO PROGRAMA DE APOIO SOCIOECONÔMICO (PASE) NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO (EB30-IR-50-015)**

**ÍNDICE DE ASSUNTOS**

	Art.
CAPÍTULO I - Da Finalidade	..... 1º
CAPÍTULO II - Da Legislação Básica	..... 2º
CAPÍTULO III - Dos Objetivos Gerais	..... 3º
CAPÍTULO IV - O Programa de Apoio Socioeconômico	..... 4º/14
CAPÍTULO V - Das Competências	..... 15/18

CAPÍTULO VI - Das Atribuições	..... 19/21
CAPÍTULO VII - Disposições Gerais	..... 22/24
<b>ANEXOS:</b>	
A - MODELO DE FICHA SOCIAL	
B - MODELO DE PROPOSTA DE RECURSOS FINANCEIROS	
C - MODELO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO	
D - MODELO DE FORMULÁRIO DE VISITA DOMICILIAR	
E - MODELO DE ESTATÍSTICAS DE AÇÕES DO PASE	
F - MODELO DO TERMO COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO	
G - GERENCIAMENTO DE RISCOS	

## CAPÍTULO I

### DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade regular os procedimentos necessários para a execução do Programa de Apoio Socioeconômico (PASE) no âmbito do Comando do Exército.

## CAPÍTULO II

### DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

Art. 2º Constitui legislação básica de referência:

- I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II - Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, que dispõe sobre o Estatuto dos Militares;
- III - Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- IV - Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências;
- V - Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;
- VI - Decreto nº 7.397, de 22 de dezembro de 2010, que institui a Estratégia Nacional de Educação Financeira (ENEF), dispõe sobre a sua gestão e dá outras providências;
- VII - Resolução nº 145, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social;
- VIII - Portaria Normativa nº 1.173/MD, de 6 de setembro de 2006, que aprova a Política de Assistência Social das Forças Armadas;
- IX - Portaria nº 893/MD, de 27 de junho de 2007, que constitui o Conselho Consultivo de Assistência Social das Forças Armadas;
- X - Portaria Normativa nº 881/MD, de 26 de maio de 2010, que aprova as diretrizes a serem observadas pelas Forças Armadas no desenvolvimento dos Programas de Assistência Social;

XI - Portaria nº 1.771/MD, de 16 de julho de 2014, que aprova as diretrizes para o emprego e a atuação do serviço social das Forças Armadas em situações de emergência, desastres, calamidades públicas e ações humanitárias;

XII - Portaria nº 884-Cmt Ex, de 4 de novembro de 2008, que aprova as Normas para a Assistência Social no Exército;

XIII - Portaria nº 1.067/Cmt Ex, de 8 de setembro de 2014, que aprova as Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos;

XIV - Portaria nº 062/Cmt Ex, de 4 fevereiro de 2015, que aprova as Instruções Gerais para a elaboração e a implantação do Programa de Apoio Socioeconômico (PASE) (EB10-IG-02.010);

XV - Portaria nº 560/Cmt Ex, de 24 de maio de 2016, que aprova as Instruções Gerais para o funcionamento do Sistema de Assistência Social do Exército;

XVI - Portaria nº 176/EME, de 29 de agosto de 2013, que aprova Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro (EB20-N-08-001); e

XVII - Portaria nº 114/DGP, de 4 de julho de 2016, que aprova as Aprova as Instruções Reguladoras para o Funcionamento do Sistema de Assistência Social do Exército (EB30-IR-50.011).

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS GERAIS**

Art. 3º O PASE tem os seguintes objetivos gerais:

I - promover assistência integrada, especializada interdisciplinar e/ou multidisciplinar, visando à prevenção, a superação e ao enfrentamento das vulnerabilidades socioeconômicas;

II - priorizar a educação financeira, como forma de contribuir para a qualidade de vida familiar por meio de ações voltadas para a educação e planejamento financeiro, evitando desperdícios e o desequilíbrio econômico;

III - auxiliar a ampliação da capacidade do público-alvo de realizar escolhas conscientes sobre a administração dos seus recursos;

IV - formar disseminadores e/ou multiplicadores de educação financeira;

V - estabelecer e aprimorar os critérios de avaliação socioeconômica, a fim de determinar a elegibilidade do apoio a ser prestado;

VI - contribuir para o desenvolvimento de projetos regionais do PASE, a fim de adequá-los às diversidades socioeconômicas que possam refletir no público-alvo;

VII - destinar recursos financeiros e humanos para o desenvolvimento das ações do PASE;

VIII - buscar parcerias com instituições públicas e/ou privadas que contribuam para o desenvolvimento e o aprimoramento do Programa;

IX - promover a capacitação de recursos humanos, inclusive por meio de intercâmbio com as demais Forças Singulares e Instituições Públicas, Privadas e/ou Organizações Não Governamentais e a participação em cursos e eventos científicos relativos à atividade;

X - realizar a divulgação ampla do programa, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para a sua concessão;

XI - orientar quanto aos diversos tipos de seguros que podem ser contratados, adequados às necessidades pessoais; e

XII - instituir indicadores de gestão de avaliação de resultados com a finalidade de aprimorar o PASE.

## **CAPÍTULO IV**

### **O PROGRAMA DE APOIO SOCIOECONÔMICO**

Art. 4º Para efeito destas IR e da regulamentação que delas decorrerem, serão observadas as seguintes conceituações:

I - Ação socioassistencial: conjunto integrado de ações, programas, projetos e serviços da assistência social;

II - Acolhimento: procedimento que envolve o recebimento do público-alvo, em local com infraestruturas adequadas e profissionais qualificadas, e o direcionamento das suas demandas, contribuindo para a humanização do atendimento socioassistencial;

III - Acompanhamento: procedimento técnico realizado pelos profissionais qualificados, de caráter continuado e obrigatório, no qual se faz necessário o estabelecimento de vínculos entre públicoalvo e equipe técnica;

IV - Ambiência: tratamento dado ao espaço físico que deve facilitar o processo de trabalho e proporcionar a atenção acolhedora, humana e resolutiva, visando a confortabilidade e privacidade de todos os envolvidos no processo;

V - Apoio socioeconômico: conjunto de ações socioassistenciais que proporcionam a melhoria da qualidade de vida com ênfase na sustentabilidade material das famílias e indivíduos em situação de desequilíbrio financeiro, vulnerabilidade e risco social;

VI - Atendimento: procedimento de escuta qualificada e identificação de demandas do público-alvo, onde são definidas estratégias de intervenção para a situação-problema apresentada, viabilizando a realização das intervenções pertinentes, podendo ser individual ou em grupo;

VII - Diagnóstico social: instrumento que permite uma compreensão da realidade social, incluindo a identificação das necessidades e a detecção dos problemas prioritários e respectivas causalidades, bem como dos recursos e potencialidades locais, que constituem reais oportunidades de desenvolvimento;

VIII - Encaminhamento: procedimento formal de articulação das necessidades do públicoalvo com a oferta de serviços;

IX - Entrevista: coleta de dados sobre a situação social trazida pelo público-alvo;

X - Estudo social: procedimento metodológico específico de Serviço Social que tem por finalidade conhecer com profundidade, e de forma crítica, uma determinada situação ou expressão da questão social;

XI - Ficha social: instrumento de registro de informação que objetiva armazenar e

transmitir dados sobre o público-alvo;

XII - Gestor financeiro: militar responsável em acompanhar e auxiliar na orientação do processo de saneamento das finanças pessoais do interessado na obtenção do auxílio emergencial financeiro.

XIII - Orientação sociofamiliar: procedimento técnico realizado no processo de acompanhamento ao público-alvo, com o objetivo de levar à promoção, à aquisição de potencialidades e/ou superação de situações de vulnerabilidade e risco, através de atividades de informação, formação e reflexão;

XIV - Parecer social: esclarecimento e análise, com base em conhecimento específico do Serviço Social, a uma questão ou questões relacionadas às decisões a serem tomadas;

XV - Público-alvo: militares e servidores civis, ativos e inativos, e respectivos dependentes e pensionistas, que são vinculados ao Comando do Exército;

XVI - Riscos de projetos/programas: são um conjunto de eventos que ocorrem sob a forma de ameaças ou de oportunidades que, caso se concretizem, influenciam o seu objetivo.

XVII - Rede socioassistencial: conjunto integrado de ações de iniciativa pública e/ou privada, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas, atividades e projetos;

XVIII - Serviço de Assistência Social do Exército: ações consubstanciadas em programas, projetos e atividades que visam o cumprimento dos objetivos do Sistema de Assistência Social do Exército;

XIX - Serviço Social: atividade técnica que atua na realidade social do público-alvo por meio do atendimento de demandas, elaboração de pesquisas e construção de propostas;

XX - Visita domiciliar: atenção individualizada ao público-alvo prestada em uma unidade domiciliar; e

XXI - Vulnerabilidade social: baixa capacidade material, simbólica e comportamental, do público-alvo, para enfrentar e superar os desafios com os quais se defrontam. Refere-se a uma diversidade de situações de risco determinadas por fatores de ordem física, pelo ciclo de vida, pela etnia, por opção pessoal e outras, que favorecem a exclusão e/ou que inabilita, de maneira imediata ou no futuro, os indivíduos e/ou as famílias, na satisfação de seu bem-estar, tanto na subsistência quanto de qualidade de vida.

Art. 5º O PASE será estruturado, inicialmente, em 3 (três) principais eixos de atuação, sem prejuízo de outros que venham a ser desenvolvidos, conforme as demandas que possam surgir:

I - eixo de atuação (EA) na prevenção;

II - EA na proteção; e

III - EA na promoção social.

Art. 6º As ações do PASE serão planejadas e executadas alinhadas com os EA.

Art. 7º O EA na prevenção compreende um conjunto de atividades educativas, como palestras, cursos e estágios de capacitação e educação financeira, a fim de preparar o público-alvo para lidar com situações previstas ou imprevistas, bem como tomar decisões no presente, visando à segurança financeira no futuro, fortalecendo a construção de uma cultura voltada para o consumo

consciente, amparada por ações que objetivam o planejamento do orçamento doméstico e o equilíbrio financeiro.

Art. 8º O EA na proteção compreende um conjunto de atividades que visam à sensibilização do público-alvo quanto às medidas de segurança a serem adotadas, a fim de evitar as fraudes, os golpes e as práticas abusivas.

Art. 9º O EA na promoção social têm como escopo a utilização de mecanismos capazes de auxiliar o público-alvo a superar situações de vulnerabilidades socioeconômicas.

§ 1º As ações de promoção social englobam o acompanhamento e o apoio ao público-alvo pela equipe da Seção do Serviço de Assistência Social Regional (SSAS/R) nas questões relacionadas:

- I - ao planejamento orçamentário familiar;
- II - aos cursos de educação financeira;
- III - à orientação, em casos excepcionais, para o pleito de auxílio emergencial financeiro; e
- IV - outras julgadas pertinentes.

§ 2º A inserção do participante nesse EA deverá atender aos seguintes condicionantes, quando houver a solicitação de auxílio emergencial financeiro:

- I - ser voluntário;
- II - matricular-se em um curso de educação financeira;
- III - indicar um gestor financeiro; e

IV - firmar o termo de compromisso de aceitação das exigências estabelecidas para a participação nessa ação.

§ 3º O comandante/diretor/chefe da organização militar do participante e demais militares envolvidos no processo deverão tratar o tema de forma restrita, a fim de preservar o interessado e favorecer a eficácia na reorganização financeira.

§ 4º O curso de educação financeira a ser realizado pelo participante será indicado pela SSAS/R.

§ 5º O gestor financeiro deverá:

I - após a indicação pelo participante, ser designado em Boletim de Acesso Restrito pelo comandante/diretor da organização militar;

- II - assinar o termo de compromisso de manutenção sigilo (Anexo F);
- III - ser capacitado em educação financeira por curso indicado pela SSAS/R; e
- IV - ter perfil adequado para a função (discrção, seriedade e bom relacionamento).

§ 6º O comandante/diretor/chefe da organização militar do participante e demais militares envolvidos no processo deverão tratar o tema de forma restrita, a fim de preservar o interessado e favorecer a eficácia de sua reorganização financeira.

Art. 10. Nos casos de endividamento extremo, em que o interessado não se enquadre nas

áreas de concessão do auxílio emergencial financeiro, o gestor financeiro, sob a orientação da equipe técnica da SSAS/R, avaliará a situação do interessado, a fim de orientar uma possível renegociação das dívidas junto às instituições financeiras que ofereçam acesso a uma linha de crédito especial, com prazos e juros mais acessíveis.

Art. 11. A formulação, a implementação, a execução e a manutenção das ações dos EA do PASE atenderão às seguintes premissas básicas:

I - a priorização das necessidades, a programação em cronograma e a reserva de recursos financeiros para o desenvolvimento das ações; e

II - o planejamento, de forma continuada e articulada, entre os setores envolvidos.

Art. 12. Algumas ações sugeridas pela Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (DCIPAS) para os EA do PASE estão discriminadas no Anexo E destas IR.

Art. 13. O PASE contará com os recursos financeiros alocados ao Sistema de Assistência Social do Exército, bem como com outros recursos previstos em dotação orçamentária, extraorçamentária e destaques.

Art. 14. O controle das atividades e ações realizadas no PASE será materializado nas seguintes documentações:

I - Estatística de Ações (Anexo E), a ser enviada a DCIPAS até 31 JAN de A;

II - prestação de contas das atividades e ações realizadas, a ser enviada para DCIPAS até 31 DEZ de A+1;

III - pesquisas de opinião junto ao público-alvo; e

IV - indicadores de gestão e sociais.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 15. Compete à DCIPAS:

I - assessorar o Departamento-Geral do Pessoal (DGP) na aplicação destas Instruções Reguladoras;

II - capacitar os integrantes da Subdiretoria de Assistência Social nas funcionalidades do Sistema de Gerenciamento de Projetos do Exército (GPEx);

III - elaborar e propor modificações da legislação atinente ao PASE;

IV - emitir pareceres técnicos pertinentes às atividades do PASE, quando solicitada;

V - orientar, tecnicamente, as SSAS, visando à unidade e padronização dos procedimentos; e

VI - planejar, orientar, coordenar e controlar, na esfera de suas atribuições, as atividades relacionadas ao PASE.

Art. 16. Compete à SSAS/R:

- I - administrar os recursos financeiros disponibilizados para que a Região Militar (RM) execute o PASE;
- II - apresentar à DCIPAS sugestões que visem o aperfeiçoamento do PASE;
- III - apresentar ao Comandante da RM, até janeiro de A-1, uma proposta das necessidades de recursos financeiros para A (Anexo B), para a execução do PASE;
- IV - apresentar os planos de ação do PASE ao Comandante da RM para aprovação;
- V - avaliar o que foi realizado durante a etapa de execução, estabelecendo comparações e identificando as diferenças entre o planejado e o executado, a fim de identificar as oportunidades de melhoria;
- VI - capacitar os recursos humanos da seção de forma a contribuir para a execução do PASE;
- VII - divulgar o PASE nas organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM;
- VIII - encaminhar as necessidades de recursos para a execução do PASE, após a aprovação do Comandante da RM, à DCIPAS, até fevereiro de A-1;
- IX - encaminhar para a DCIPAS, até 20 DEZ de A, a estatística de ações (Anexo E);
- X - encaminhar para a DCIPAS a prestação de contas dos recursos financeiros disponibilizados;
- XI - executar os planos de ação do PASE aprovados pelo Comandante da RM;
- XII - manter atualizados os indicadores de desempenho estabelecidos pelo DGP;
- XIII - orientar, coordenar e fiscalizar o PASE nas organizações militares situadas na área de responsabilidade da RM;
- XIV - realizar ações que visem à correção dos planos de ação, por meio das oportunidades de melhoria identificadas durante o processo;
- XV - realizar, periodicamente, uma pesquisa de satisfação junto ao público-alvo acerca do PASE; e
- XVI - submeter ao Comandante da RM os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito.

**Art. 17. Compete à SSAS/Organização Militar de Saúde (OMS):**

- I - administrar os recursos financeiros destinados à OMS para executar o PASE;
- II - apresentar à SSAS/R sugestões que visem o aperfeiçoamento do PASE;
- III - apresentar ao Diretor/Chefe da OMS, até dezembro de A-2, uma proposta das necessidades de recursos financeiros para A (Anexo B) para a execução do PASE;
- IV - avaliar o que foi realizado durante a etapa de execução, estabelecendo comparações e identificando as diferenças entre o planejado e o executado, a fim de identificar as oportunidades de melhoria;

V - capacitar os recursos humanos da seção de forma a contribuir na execução do PASE;

VI - encaminhar à SSAS/R, após a aprovação do Diretor/Chefe da OMS e até janeiro de A1, as necessidades de recursos para a execução do PASE;

VII - encaminhar para a SSAS/R a prestação de contas dos recursos financeiros disponibilizados;

VIII - executar os planos de ação da execução do PASE elaborados pela SSAS/R;

IX - manter atualizados os indicadores de desempenho estabelecidos pelo DGP;

X - orientadas pela SSAS/R de vinculação, implantar e executar o PASE;

XI - propor ao Diretor/Chefe da OMS ferramentas para a divulgação do PASE no âmbito da OMS; e

XII - submeter ao Diretor/Chefe da OMS os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito.

Art. 18. Compete à SSAS/Organização Militar (OM):

I - administrar a aplicação dos recursos financeiros destinados à OM para executar o PASE;

II - apresentar ao Comandante da OM, até dezembro de A-2, uma proposta das necessidades de recursos financeiros para A (Anexo B) para a execução do PASE;

III - avaliar a execução dos planos de ação elaborados pela SSAS/R, a fim de identificar se os objetivos foram ou não alcançados;

IV - contribuir com a SSAS/R na identificação de ações que visam à correção das oportunidades de melhorias encontradas durante o processo;

V - divulgar o PASE no âmbito da OM;

VI - encaminhar as necessidades de recursos para a execução do PASE, após a aprovação do Comandante da OM, à SSAS/R até janeiro de A-1;

VII - encaminhar para a SSAS/R a prestação de contas dos recursos financeiros disponibilizados;

VIII - manter atualizados os indicadores de desempenho estabelecidos pelo DGP;

IX - orientadas pela SSAS/R de vinculação, implantar e executar o PASE; e

X - submeter ao Comandante da OM os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 19. São atribuições do Chefe da SSAS:

I - apresentar ao comandante/diretor/chefe da RM/OMS/OM as propostas de estudos e pesquisas de interesse do PASE;

II - assessorar o comandante/diretor/chefe da RM/OMS/OM nos assuntos pertinentes ao PASE;

III - capacitar os integrantes da SSAS sobre as normas que regem o PASE;

IV - capacitar os integrantes da SSAS nas funcionalidades do Sistema de GPEx;

V - divulgar nas organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM o PASE;

VI - divulgar ao público-alvo orgânico e vinculado à OM o PASE;

VII - elaborar, implementar, executar e avaliar os planos de ação do PASE na área de responsabilidade da RM;

VIII - realizar o gerenciamento de risco do PASE (Anexo G) para aumentar a probabilidade e o impacto dos eventos positivos e diminuir as chances e o impacto dos eventos adversos nos objetivos do projeto;

IX - realizar, periodicamente, uma pesquisa de satisfação acerca do PASE junto ao público-alvo.

Art. 20. São atribuições do Adjunto de Serviço Social:

I - assessorar o Chefe da SSAS nos temas relacionados ao PASE;

II - confeccionar a ficha social (Anexo A) durante qualquer atendimento na SSAS, providenciando o encaminhamento (Anexo C) quando necessário;

III - contribuir para a divulgação do PASE na área de responsabilidade da RM;

IV - contribuir na elaboração, implementação, execução e avaliação dos planos de ação PASE na área de responsabilidade da RM;

V - estudar e cumprir as normas que regulam o PASE;

VI - preencher o formulário (Anexo D) durante uma visita domiciliar;

VII - prestar atendimento ao público-alvo do PASE; e

VIII - realizar estudos utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, para buscar, com a participação dos demais integrantes da SSAS, soluções para o cumprimento do PASE.

Art. 21. São atribuições do Adjunto de Apoio aos Programas de Assistência Social do Exército (encarregado do PASE):

I - apresentar ao Chefe da SSAS, para aprovação, os planos de ação do PASE;

II - assessorar na administração dos recursos financeiros destinados para a RM executar o PASE;

III - avaliar o que foi realizado durante a etapa de execução, estabelecendo comparações e identificando as diferenças entre o planejado e o executado, a fim de identificar as oportunidades de

melhoria;

IV - estudar e cumprir as normas que regulam o PASE;

V - executar, com base nas normas vigentes e os planos de ação aprovados pelo Chefe da SSAS, o PASE na área de responsabilidade da RM;

VI - manter atualizados os indicadores de desempenho estabelecidos pelo DGP;

VII - propor as ações que visam à correção das oportunidades de melhorias nos programas, projetos e atividades de assistência social do Exército;

VIII - propor as ferramentas para a divulgação do PASE nas organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM;

IX - propor, conforme prazo, as necessidades de recursos financeiros para a execução do PASE no âmbito regional; e

X - submeter ao Chefe da SSAS os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22. Nas guarnições com mais de uma OM, as ações preventivas do PAPD poderão ser executadas de forma centralizada.

Art. 23. Tendo em vista a preservação do sigilo e o tratamento de acesso restrito das informações manipuladas nas SSAS é obrigatório à assinatura do Termo de Manutenção do Sigilo por todos os seus integrantes.

Art. 24. Os casos omissos verificados na aplicação destas IR serão resolvidos pelo Chefe do DGP, por proposta do Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social.

## **ANEXO A**

### **MODELO DE FICHA SOCIAL**

**MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**  
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
(inserir cabeçalho da OM)

**FICHA SOCIAL Nº xxx/ano**

Seção do Serviço de Assistência Social (SSAS)				
OM :				
Assunto:				
IDENTIFICAÇÃO				
NOME:				
POSTO/GRAD/FUNÇÃO:				
SEÇÃO:			TELEFONE:	
ESTADO CIVIL:				
ENDEREÇO:				
RENDA MENSAL LÍQUIDA FAMILIAR:				
NOME	PARENTESCO	IDADE	OCUPAÇÃO	RENDA
Possui pessoa com deficiência na família?				
<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim a) Qual tipo de deficiência? _____ b) Recebe algum apoio institucional? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Qual? _____				

(Ficha Social nº xxx, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ - F1 xx/xx)

**MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**  
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

**ANEXO A**

**MODELO DE FICHA SOCIAL**

(Continuação)

**MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**  
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

**FICHA SOCIAL Nº xxx/ano**

DESPESAS FAMILIARES MENSAS		
HABITAÇÃO: R\$ <input type="checkbox"/> PNR <input type="checkbox"/> Alugada <input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Financiada <input type="checkbox"/> Outras _____		
a) Saúde: R\$	b) Alimentação: R\$	c) Educação: R\$
d) Telefone/internet: R\$	e) Luz: R\$	f) Água: R\$
g) Transporte: R\$	h) Moradia: R\$	i) Outras: R\$
Possui automóvel? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quantos? _____		
SOMA DAS DESPESAS: R\$		
Possui empréstimos? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quantos? _____                      Valor do(s) empréstimo(s): _____		
Valor da(s) parcela(s): _____		
RENDA LÍQUIDA DISPONÍVEL: R\$		
MARGEM CONSIGNÁVEL: R\$		
RESUMO DA SITUAÇÃO:		
PARECER SOCIAL (Atribuição Privativa do Assistente Social, conforme item IV, do art. 5º, da Lei nº 8.662/1993)		

\_\_\_\_\_  
**NOME COMPLETO - Posto**  
Assistente Social da SSAS/\_\_\_RM

(Ficha Social nº xxx, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ - Fl xx/xx)

**MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**  
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

**ANEXO B****MODELO DE PROPOSTA DE RECURSOS FINANCEIROS**

ATIVIDADE	SUBATIVIDADES	AÇÕES A SEREM REALIZADAS	VALORES POR ND (RS)					
			15	30	33	36	39	52
<b>Gerência</b>	Planejamento	Realizar reuniões de coordenação.						
		Elaborar estratégias.						
		Levantar necessidades de Rcs humanos, Fin e materiais.						
	Execução	Capacitar disseminadores e integrantes da RM.						
		Estabelecer parcerias estratégicas.						
		Realizar intercâmbios.						
		Realizar coordenações ODS, ODG, Gab Cmt Ex, RM e órgãos externos ao EB.						
	Controle	Estabelecer indicadores de gestão e sociais.						
		Realizar reuniões de coordenação.						
		Elaborar relatórios.						
		Realizar pesquisas de opinião.						
		Realizar VOT.						
	Encerramento anual	Elaborar relatório de exercício financeiro anual (lições aprendidas).						
		Elaborar prestação de conta anual.						
<b>Prevenção</b>	Educação Financeira	Encaminhamento e orientações pertinentes						
		Capacitar disseminadores / facilitadores						
		Capacitar o público-alvo						
		Celebrar convênios / contratos.						
		Realizar intercâmbios e VOT.						
		Elaborar material didático, como caderno de instrução sobre Educação Financeira, cartilha, filmetes, entre outros.						
		Levantar indicadores de gestão e sociais.						
		Realizar pesquisa de opinião.						
		Outras ações consideradas pertinentes pela RM.						

**ANEXO B****MODELO DE PROPOSTA DE RECURSOS FINANCEIROS**

**(Continuação)**

ATIVIDADE	SUBATIVIDADES	AÇÕES A SEREM REALIZADAS	VALORES POR ND (RS)					
			15	30	33	36	39	52
<b>Proteção</b>	Segurança	Divulgar medidas de segurança contra golpes, fraudes, práticas abusivas, em sites, jornais rádios locais.						
		Elaborar e imprimir materiais didáticos, como folders, cartilhas, entre outros.						
		Acolhimento, escuta qualificada, acompanhamento, encaminhamento e orientações pertinentes						
		Outras ações consideradas pertinentes pela RM.						
<b>Promoção Social</b>		Acolhimento, escuta qualificada, acompanhamento, encaminhamento e orientações pertinentes.						
		Analisar, quando for o caso, a necessidade de concessão de auxílios emergenciais financeiros, bem como demais benefícios socioassistenciais.						
		Celebrar convênios / contratos com instituição visando à inserção em mercado de trabalho.						
		Outras ações julgadas pertinentes pela RM.						

**ANEXO C****MODELO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO**



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
(inserir cabeçalho da OM)

SEÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA \_\_\_ REGIÃO MILITAR  
(SSAS/\_\_\_ Região Militar)

FICHA DE ENCAMINHAMENTO

ENCAMINHAMENTO
Para:
_____
Encaminho o(a) Sr(a):
Motivo:
_____
_____
_____
_____
_____
Técnico / nº Registro do Profissional:

RETORNO DO ENCAMINHAMENTO

De:
_____
Para:
_____
Atendimento realizado em: __/__/__
Serviço Ofertado:
_____
Resumo do procedimento:
_____
_____
_____
_____
Responsável:

ANEXO D

MODELO DE FORMULÁRIO DE VISITA DOMICILIAR

**MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**  
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
(inserir cabeçalho da OM)

**FORMULÁRIO DE VISITA DOMICILIAR Nº xxx/ano da SSAS/RM**

Nome do Técnico que realizou a visita: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Posto/Grad/SC:	Nome Completo:	Idt:
Telefones particulares:	<i>e-mail:</i>	CPF:
Organização Militar:	Telefone:	
Endereço residencial:		
Objetivo da visita:		
Pessoa(s) da família que conversou(aram) com o técnico:		

**DEMANDAS APRESENTADAS/ ORIENTAÇÕES / ENCAMINHAMENTOS**


(assinatura do Assistente Social)

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO - Posto  
Assistente Social da SSAS/ \_\_RM

**MATERIAL DE ACESSO RESTRITO**  
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

**ANEXO E**

**MODELO DE ESTATÍSTICAS DE AÇÕES DO PASE**

ATIVIDADE	SUBATIVIDADES	AÇÕES A SEREM REALIZADAS	QUANTIDADE DE AÇÕES				
			PLANEJADAS	EXECUTADAS	PROBLEMAS DETECTADOS	CAUSAS	LIÇÕES APRENDIDAS
<b>Gerência</b>	Planejamento	Realizar reuniões de coordenação.					
		Elaborar estratégias.					
		Levantar necessidades de Res humanos, Fin e materiais.					
	Execução	Capacitar disseminadores e integrantes da RM.					
		Estabelecer parcerias estratégicas.					
		Realizar intercâmbios.					
		Realizar coordenações ODS, ODG, Gab Cmt Ex, RM e órgãos externos ao EB.					
	Controle	Estabelecer indicadores de gestão e sociais.					
		Realizar reuniões de coordenação.					
		Elaborar relatórios.					
		Realizar pesquisas de opinião.					
		Realizar VOT.					
	Encerramento	Elaborar relatório de exercício financeiro anual.					
		Elaborar prestação de conta anual.					

**ANEXO E****MODELO DE ESTATÍSTICAS DE AÇÕES DO PASE**

## (Continuação)

ATIVIDADE	SUBATIVIDADES	AÇÕES A SEREM REALIZADAS	QUANTIDADE DE AÇÕES				
Prevenção	Educação Financeira	Encaminhamento e orientações pertinentes					
		Capacitar disseminadores / facilitadores					
		Capacitar o público-alvo					
		Celebrar convênios / contratos.					
		Realizar intercâmbios e VOT.					
Prevenção	Educação Financeira	Elaborar material didático, como caderno de instrução sobre Educação Financeira, cartilha, filmetes, entre outros.					
		Levantar indicadores de gestão e sociais.					
		Outras ações consideradas pertinentes pela RM.					
		Realizar pesquisa de opinião.					
Proteção	Segurança	Divulgar medidas de segurança contra golpes, fraudes, práticas abusivas, em sites, jornais rádios locais.					
		Elaborar e imprimir materiais didáticos, como folders, cartilhas, entre outros.					
		Encaminhamento e orientações pertinentes.					

## ANEXO F

## MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
(inserir cabeçalho da OM)

### TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, (Posto/Grad NOME COMPLETO), BRASILEIRO CPF nº (nº ,DATA E LOCAL DE EXPEDIÇÃO DO CPF) FILIAÇÃO e ENDEREÇO, (PRESTADOR DE SERVIÇO NA - CITAR EMPRESA) (MILITAR SERVINDO NO - CITAR OM), perante ao (CITAR ÓRGÃO/OM), declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada ou sob restrição de acesso cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a:

a) tratar as informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso que me forem fornecidos pelo (CITAR ÓRGÃO/OM) e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;

b) preservar o conteúdo das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, sem divulgá-los a terceiros;

c) não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações ou materiais classificados ou sob restrição de acesso, ou dos materiais; e

d) não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:

(1) informações classificadas ou sob restrição de acesso; e

(2) informações relativas aos materiais de acesso restrito do (CITAR ÓRGÃO/OM), salvo autorização da autoridade competente.

Declaro que (recebi) (tive acesso) ao (à) (documento ou material entregue ou exibido ao signatário), e por estar de acordo com o presente Termo, assino na presença das testemunhas abaixo identificadas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, Posto, Identidade e Função)

ANEXO G

GERENCIAMENTO DE RISCO

Nº	DESCRIÇÃO DO RISCO	Catg	SITUAÇÃO INICIAL			ESTRATÉGIA	AÇÃO PROPOSTA	SITUAÇÃO DESEJADA			Rspnl	DATA
			P	I	C			P	I	C		
1	Falta de recursos financeiros para implementar as ações que demandem valores.	E	A	A	A	Articular	- Articular com as instâncias superiores para obter, pelo menos, parte dos recursos financeiros (dependendo do tipo de ação, a falta de recursos pode inviabilizar o programa). - Buscar soluções alternativas a um custo acessível.	M	M	M	DGP DCIPAS	Desde já.
2	Ausência ou atraso na elaboração dos processos licitatórios.	T	A	A	A	Antecipar	- Levantar, previamente, fornecedores em todo o Brasil.	B	B	B	RM	
3	Ausência de licitantes no processo de aquisição de material ou de prestador de serviço.	E	M	A	A		- Realizar, tempestivamente, o levantamento das demandas e dos processos licitatórios.	B	B	B		
4	Falta de priorização / comprometimento por parte dos órgãos envolvidos na implementação das ações.	O	M	A	A	Sensibilizar	- Realizar programas de sensibilização. - Buscar o apoio e de articulação, junto à RM e OM. - Realizar palestras sobre a importância do projeto / programa para o público-alvo.	B	B	B	DCIPAS RM	Desde já.
5	Dificuldade de interação com órgãos externos ao EB envolvidos na implementação das ações.	E	M	M	M	Prevenir	- Agendar os compromissos com antecedência. - Executar programas de sensibilização. - Engajar os envolvidos mediante contato constante.	B	B	B		
6	Desistência do projeto / programa pela modificação da alta administração do DGP / DCIPAS.	O	B	A	A		- Engajar os envolvidos mediante contato constante. - Realizar palestras sobre a importância do projeto / programa para o público-alvo.	B	B	B	DCIPAS	Assim que ocorrer passagem de função.

**Legendas:****Categoria (Catg):**

T - técnico;  
E - externo;  
O - organização; e  
G - gerencial.

**Situação Inicial / Situação desejada**

P - periodicidade  
I - impacto  
C - criticidade  
A - alta  
M - média  
B - baixa

**Este texto não substitui o publicado no Boletim do Exército nº 29/2016.**