

Manual do Sistema de Monitoramento do PETI - SIMPETI

SUMÁRIO

1. Informações sobre o sistema	3
2. Acessando o sistema	3
2.1. Tela Principal	4
3. Cadastro da equipe de gestão do PETI	4
3.1 Designar equipe de gestão do PETI.....	5
3.2 Localização da equipe de gestão do PETI.....	7
4. Eixos	7
5. Registro das atividades	8
6. Acompanhamento municipal pelo Estado	13
7. Relatórios e documentos	15
7.1. Saindo do sistema	16
8. Outras informações/Contatos	16

1. Informações sobre o sistema

O SIMPETI é um sistema eletrônico que tem por objetivo acompanhar as atividades relacionadas às Ações Estratégicas do PETI (AEPETI) registradas pelos Municípios, Estados e DF. É fundamental a atualização constante das informações no SIMPETI. O monitoramento permitirá o aprimoramento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil executado de forma intersetorial nos territórios, visando à redução das violações de direitos de crianças e adolescentes.

Atenção! Deverão ser registradas no sistema somente atividades já realizadas, descrevendo-as resumidamente nos campos abertos.

2. Acessando o sistema

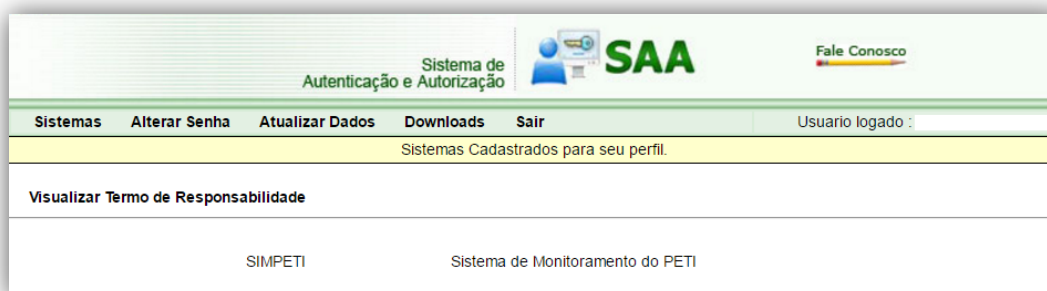
O acesso é feito pelo endereço do Sistema de Autenticação e Autorização (SAA) <http://aplicacoes.mds.gov.br/saa-web>. Preencha o campo “Usuário” com o login e “Senha” e clique no botão “Acessar”.

Importante: O primeiro acesso é feito pelo(a) Gestor(a), que inserirá o seu CPF e senha.



Em seguida, o(a) Gestor(a) indicará a pessoa responsável pelo preenchimento do sistema, a qual poderá alimentar os demais campos. Caso tenha dúvidas sobre a indicação do responsável acesse o Manual do Sistema de Autenticação–SAA no link http://blog.mds.gov.br/redesuas/?page_id=169.

Será apresentada a tela com todos os sistemas vinculados ao seu perfil cadastrado no SAA. Para acessar o SIMPETI, basta clicar no nome do sistema.



IMPORTANTE: consulte a [Portaria SNAS nº 15, de 17 de dezembro de 2010](#) para compreender como funciona a Política de Senhas da Rede SUAS.

2.1. Tela Principal

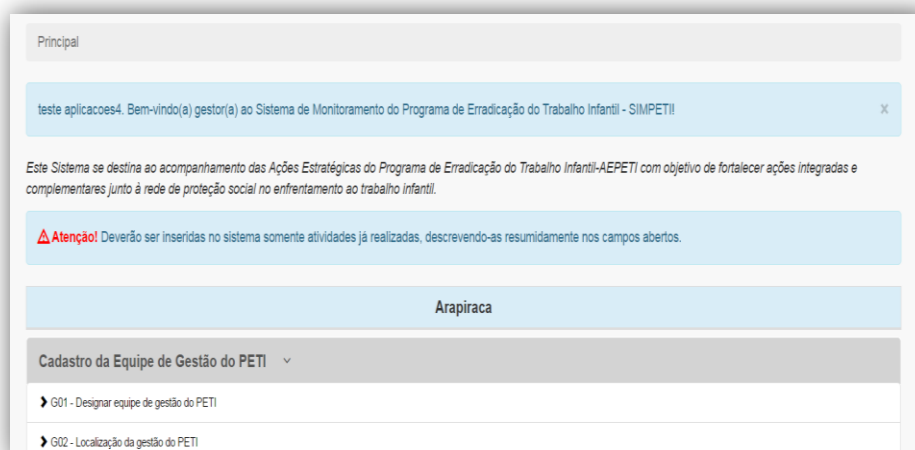
A tela Principal apresenta o item “Cadastro da Equipe de Gestão do PETI” e os “5 Eixos das Ações Estratégicas do PETI”.



3. Cadastro da equipe de gestão do PETI

A gestão do PETI nos estados, municípios e no Distrito Federal será exercida por técnico(a) ou por Equipe de Gestão cadastrada no Sistema Nacional de Cadastro do SUAS (CadSUAS) com experiência na temática de trabalho infantil, e terá como atribuições o apoio e a organização das ações estratégicas do Programa por meio de articulações com os demais órgãos e entidades públicas e privadas existentes no território.

Ao clicar sobre o bloco **Cadastro da Equipe de Gestão do PETI** são apresentados os itens “Designar equipe da gestão do PETI” e “Localização da gestão do PETI”:



3.1 Designar equipe de gestão do PETI

Indicar quais são os(as) trabalhadores(as) que fazem parte da equipe de gestão do PETI. Digite o CPF do(a) trabalhador(a) no respectivo campo e clique em pesquisar. A consulta é feita no CadSUAS, desta forma só retornará o resultado desde que o referido trabalhador(a) esteja cadastrado(a) no CadSUAS e vinculado(a) a alguma unidade da Assistência Social.

G01 - Designar equipe de gestão do PETI

Mostrar 10 resultados

Pesquisar

COORDENADOR	NOME	CPF	TELEFONE	E-MAIL	PROFISSÃO	ESCOLARIDADE	EXCLUIR
Nenhum registro encontrado							

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

CPF: CPF Q Pesquisar

Fechar

Caso o(a) trabalhador(a) não esteja cadastrado no CadSUAS, ou seu mandato/período de exercício da função não esteja vigente, o sistema apresentará a mensagem:

Este usuário não está cadastrado em nenhuma entidade do município no CadSUAS.
Acesse o CadSUAS cadastre e/ou vincule a pessoa.

IMPORTANTE: em caso de dúvidas sobre atualização ou vinculação do cadastro no CadSUAS, acesse o [Manual do CadSUAS ou Informe nº 01](#)

Quando os dados do CPF da pessoa indicada são localizados, o sistema apresenta a tela com algumas informações pessoais e a relação de entidades/unidades às quais este(a) trabalhador(a) está vinculado(a).

Se as informações estiverem corretas, clique no botão **Adicionar à equipe** que é apresentado no final da tela.

G01 - Designar equipe de gestão do PETI

Mostrar 10 resultados

Pesquisar

COORDENADOR	NOME	CPF	TELEFONE	E-MAIL	PROFISSÃO	ESCOLARIDADE	EXCLUIR
Nenhum registro encontrado							

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

CPF: 196. Q Pesquisar

Nome: Maria
Profissão: Formação Profissional
Telefone: (68) 3211-
CPF: 196
Escolaridade: Nível Superior
Email: @riobranco.ac.gov.br

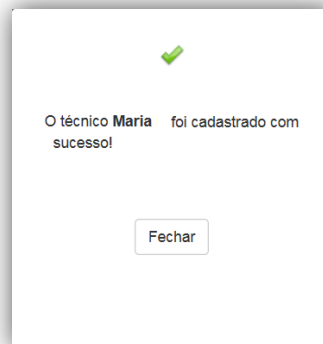
Adicionar à equipe

Em seguida aparecerá a tela para confirmação da pessoa selecionada. Após a conclusão do cadastro da equipe, clique em .



Confirmação

Confirma Maria na equipe?

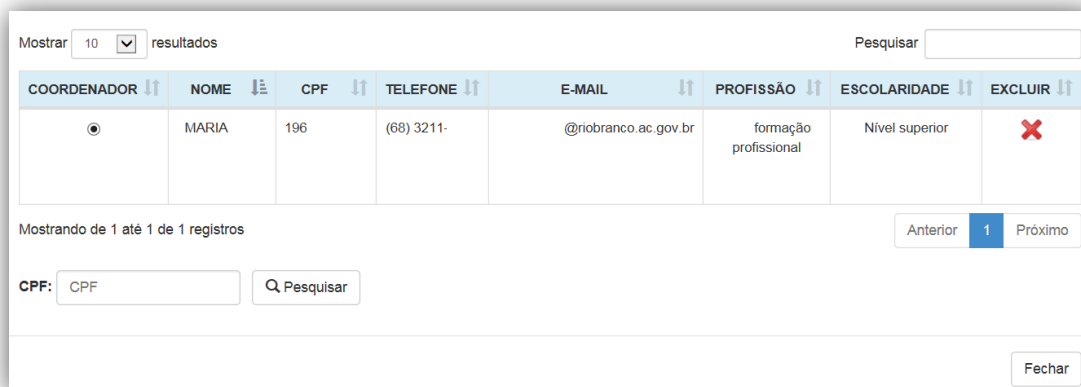




O técnico Maria foi cadastrado com sucesso!

O sistema apresentará a relação de todas as pessoas adicionadas à equipe de gestão do PETI. É necessário designar qual das pessoas será responsável pela Coordenação. Para indicar quem é o(a) coordenador(a) da equipe, marque o campo “Coordenador(a)”.

G01 - Designar equipe de gestão do PETI



Mostrar 10 resultados

COORDENADOR	NOME	CPF	TELEFONE	E-MAIL	PROFISSÃO	ESCOLARIDADE	EXCLUIR
☒	MARIA	196	(68) 3211-	@riobranco.ac.gov.br	formação profissional	Nível superior	☒

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

CPF:

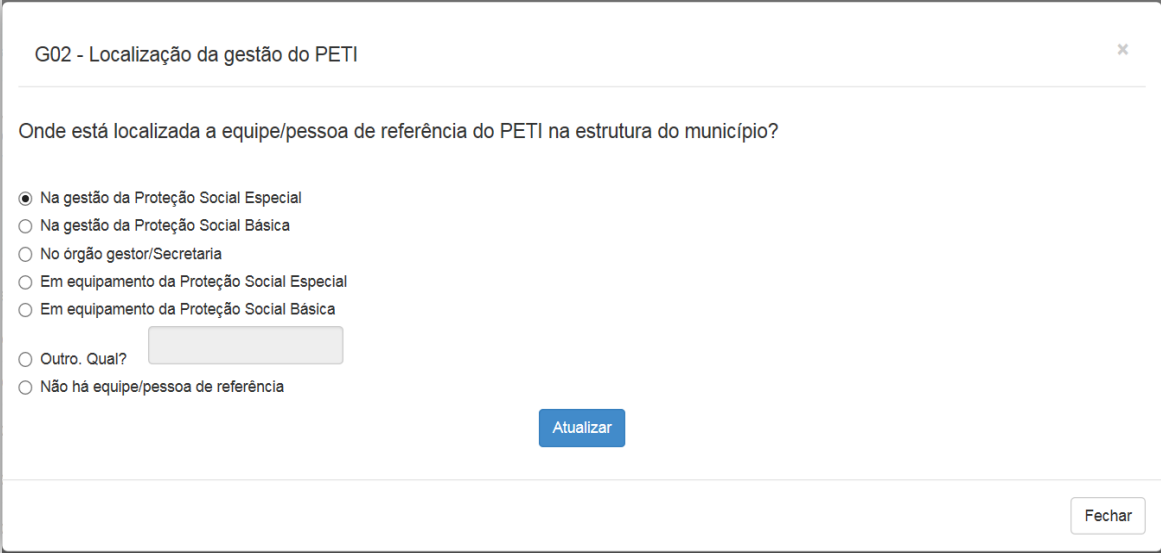
O responsável pela coordenação da equipe pode ser alterado no sistema sempre que houver necessidade. Utilize o campo “Excluir”, quando a pessoa indicada deixe de fazer parte da equipe e repita o procedimento para definir o(a) novo(a) coordenador(a).

A pessoa que for excluída da equipe de gestão do PETI não será mais apresentada na relação, porém poderá ser indicado novamente caso necessário e permanecerá com seu cadastro no CadSUAS.

IMPORTANTE: O SIMPETI não inclui e nem exclui trabalhadores nem unidades no CadSUAS, ele apenas utiliza as informações que estão lá registradas.

3.2 Localização da equipe de gestão do PETI

Nesse campo, é preciso selecionar a opção correspondente à localização da gestão do PETI na estrutura do estado/município/DF. Caso opte-se por preencher o campo Outro, é fundamental que se descreva em que setor da administração pública estadual/municipal/distrital se encontra a gestão do PETI.



G02 - Localização da gestão do PETI

Onde está localizada a equipe/pessoa de referência do PETI na estrutura do município?

☒ Na gestão da Proteção Social Especial

☐ Na gestão da Proteção Social Básica

☐ No órgão gestor/Secretaria

☐ Em equipamento da Proteção Social Especial

☐ Em equipamento da Proteção Social Básica

☐ Outro. Qual?

☐ Não há equipe/pessoa de referência

Atualizar

Fechar

4. Eixos

As Ações Estratégicas do PETI, conforme atos normativos¹ do programa foram organizadas em cinco eixos, conforme segue:

- **Informação e Mobilização:**

Objetiva sensibilizar e mobilizar atores e segmentos sociais envolvidos na erradicação do trabalho infantil como agentes públicos, movimentos sociais, conselhos setoriais, conselheiros tutelares, centrais sindicais, federações, associações e cooperativas de trabalhadores e empregadores para participarem da elaboração e execução das ações estratégicas de erradicação do trabalho infantil.

- **Identificação:**

Visa fortalecer ações de busca ativa no território para a identificação das situações de trabalho infantil realizadas pelas equipes técnicas do SUAS de forma articulada com as demais políticas públicas. A identificação das situações de trabalho infantil é fundamental para o registro de crianças e adolescentes e suas famílias no Cadastro Único para potencializar as ações deste eixo, faz-se necessário o apoio da

¹ Resoluções CNAS nº 08, de 18 de abril de 2013 e nº 10, de 15 de abril de 2014, que dispõe sobre as ações estratégicas do PETI; Portaria MDS nº 63, de 29 de maio de 2014 que dispõe sobre o cofinanciamento federal das ações estratégicas.

Vigilância Socioassistencial, para subsidiar a identificação das características e da incidência do trabalho infantil dos territórios.

- **Proteção Social:**

Busca promover ações integradas entre os serviços socioassistenciais e as ações da rede de políticas setoriais de saúde, de educação, de cultura, de esporte e de lazer para atendimento integral às famílias e a crianças e adolescentes identificados em situação de trabalho infantil.

- **Defesa e Responsabilização:**

Tem como objetivo fortalecer ações dos órgãos de defesa de direitos e dos órgãos de fiscalização, com o permanente acompanhamento dos órgãos de controle social, garantindo a devida aplicação de medida de proteção para crianças e adolescente em situação de trabalho infantil e suas famílias. Destacam-se neste eixo as necessárias articulações com os seguintes atores, entre outros: (I) Superintendências, Gerências e Agências Regionais do Trabalho e Emprego, para o fomento das ações de fiscalização; (II) Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Conselho Tutelar, em razão de suas competências legais de responsabilização e de defesa de direitos; (IV) Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselhos Setoriais, Fóruns e Sociedade Civil, também para a defesa de direitos e para o controle social do enfrentamento ao trabalho infantil.

- **Monitoramento:**

A finalidade do monitoramento é o acompanhamento da execução das Ações Estratégicas para enfrentamento ao trabalho infantil. O monitoramento é realizado, com apoio da equipe da Vigilância Socioassistencial, para a construção de indicadores que serão utilizados, por exemplo, para o planejamento da busca ativa com vistas à identificação de crianças e adolescentes em trabalho infantil; para o acompanhamento da inserção das crianças e adolescentes identificados em trabalho infantil e suas famílias nos serviços da Assistência Social e nas ações e serviços das demais políticas setoriais.

5. Registro das atividades

Ao clicar em um eixo, o sistema apresenta a relação de todas as ações que poderão ter atividades registradas.

Caso o estado/município/DF realizem atividades que não se enquadram na relação disponível no SIMPETI, utilize o campo “Outras ações de...”, que fica ao final da lista em cada eixo. Por exemplo, no eixo Informação e Mobilização, utilize o campo A12 - Outras ações de informação e mobilização.

No lado direito da tela, um contador informa a quantidade de atividades já registradas para cada uma das ações daquele eixo. Assim, o número do contador mostra para cada ação, a quantidade de atividades registradas no sistema.

Atenção! Inserir somente ações realizadas no estado/município/DF.

Cadastro da Equipe de Gestão do PETI <	
Eixo Informação e Mobilização	11
➤ A01 - Constituição de um grupo de trabalho intersetorial envolvendo a rede de prevenção e erradicação do trabalho infantil visando a elaboração de uma Agenda Intersectorial.	1
➤ A02 - Realização de reuniões de articulação com Secretaria Municipal, Conselho Tutelar, Superintendência Regional do Trabalho, Ministério Público, Ministério Público do Trabalho.	1
➤ A03 - Realização de reuniões de articulação com Conselhos setoriais (Assistência Social, Saúde, Educação), Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, Sindicatos, Associações, Cooperativas, Organizações da Sociedade Civil e Movimentos Sociais.	1
➤ A04 - Capacitação das equipes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS sobre o enfrentamento ao trabalho infantil.	1
➤ A05 - Capacitação das equipes das políticas setoriais (Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Trabalho, Direitos Humanos, etc).	1
➤ A06 - Realização de eventos (debates, passeatas, atividades culturais, entre outros) sobre o enfrentamento ao trabalho infantil.	1
➤ A07 - Realização de campanhas sobre o enfrentamento ao trabalho infantil no dia 12 de junho ou em outras datas por meio de rádio, tv, jornais, revistas, redes sociais, carro de som e outros meios de comunicação.	1
➤ A08 - Produção, distribuição de materiais de comunicação/educativos (cartaz, folder, cartilhas, livros, revistas, jornais, vídeos, programas de rádio, mídias sociais, etc).	1
➤ A09 - Divulgação dos canais de denúncia de situações de trabalho infantil (Disque 100 e outros canais oficiais).	1
➤ A10 - Mobilização da rede de prevenção e erradicação do trabalho infantil para participação em audiências públicas (Câmara Municipal, Assembleia Legislativa, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público Estadual).	1
➤ A11 - Realização de Audiências Públicas das Ações Estratégicas do PETI.	1
➤ A12 - Outras ações de informação e mobilização.	0

Ao clicar na ação de um dos eixos, o sistema abrirá uma tela para o registro da atividade realizada.

A01 - Constituição de um grupo de trabalho intersectorial envolvendo a rede de prevenção e erradicação do trabalho infantil visando a elaboração de uma Agenda Intersectorial.

Mostrar 10 resultados
Pesquisar

Descrição da atividade	Data	Responsável	Visualizar	Excluir
Constituído grupo intersectorial. Grupo está em construção da da agenda intersectorial....	09/09/2016	teste inserir aplicacoes4	Visualizar	Excluir

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros
Anterior 1 Próximo

Incluir Atividade

Fechar

Ao acionar o botão **Incluir Atividade**, o sistema abrirá a tela de registro de atividades. Nesta tela, são preenchidos os seguintes campos:

- **Descrição da atividade:** Fazer o resumo da atividade realizada (mínimo de 05 e máximo de 2.800 caracteres);
- **Órgãos/Instituições participantes:** descrição dos órgãos e/ou instituições envolvidas (mínimo de 05 e máximo 500 caracteres);
- **Data Início:** quando a atividade teve início; e
- **Data Fim:** quando a atividade foi concluída.

IMPORTANTE: O campo Data Início não permite que seja definida data anterior a 01 de agosto de 2014 e no campo Data Fim o registro da data não pode ultrapassar o último dia do ano corrente (31 de dezembro). A partir de 01 de janeiro, o sistema não permitirá mais o registro ou alterações de informações referentes ao ano anterior.

A01 - Constituição de um grupo de trabalho intersetorial envolvendo a rede de prevenção e erradicação do trabalho infantil visando a elaboração de uma Agenda Intersectorial.

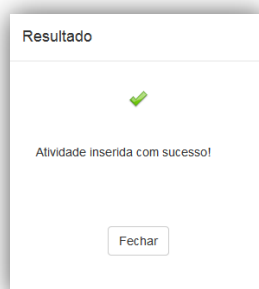
Resumo da Atividade:

Órgãos/Instituições participantes:

Data início:  Data fim: 

[← Voltar](#) [Salvar](#)

Após clicar em [Salvar](#), o sistema exibe mensagem de atividade inserida com sucesso.



Ao clicar em [Fechar](#), é exibida a tela com a descrição das atividades gravadas no SIMPETI, incluindo a data em que o registro da atividade foi realizado e o nome do Responsável pelo registro das informações.

As funcionalidades dos botões para edição estão descritas abaixo:

A01 - Constituição de um grupo de trabalho intersetorial envolvendo a rede de prevenção e erradicação do trabalho infantil visando a elaboração de uma Agenda Intersectorial

Mostrar resultados

Descrição da atividade	Data	Responsável	Visualizar	Excluir
constituído grupo intersectorial com todas as políticas que possuem interface com o programa....	05/08/2016	teste inserir aplicacoes4	Visualizar	Excluir

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

[Anterior](#) [1](#) [Próximo](#)

[Incluir Atividade](#)

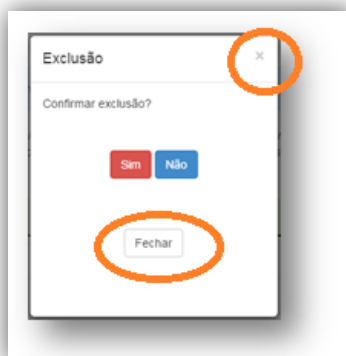
[Fechar](#)

O botão **Visualizar** permite que as informações gravadas sejam visualizadas e editadas.

O botão **Excluir** faz com que toda a atividade registrada seja apagada do SIMPETI.

Clicando em **Fechar**, o sistema retorna à tela Principal.

IMPORTANTE: Ao clicar em “Excluir”, o sistema exibe mensagem de alerta pedindo que seja confirmada ou rejeitada a exclusão da atividade. Para evitar que a atividade seja apagada do sistema, clique em **Não** ou em **Fechar**.



Ao clicar em **Visualizar**, o sistema abre a tela de visualização, onde é possível editar os conteúdos preenchidos nos campos “Resumo da Atividade”, “Órgãos/Instituições participantes” e “datas”.

Caso seja preciso fazer alguma alteração no conteúdo registrado, basta clicar em **Editar**, que os campos Resumo da Atividade, Órgãos/Instituições participantes e data estarão habilitados e permitirá um novo preenchimento.

A01 - Constituição de um grupo de trabalho intersetorial envolvendo a rede de prevenção e erradicação do trabalho infantil visando a elaboração de uma Agenda Intersectorial

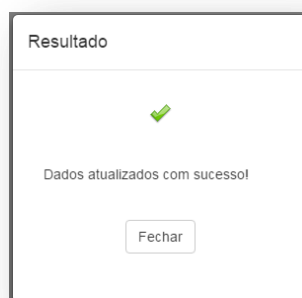
Resumo da Atividade:

Órgãos/Instituições participantes:

Data Inicial: 10/08/2016
Data Final: 10/08/2016

[Voltar](#) [Salvar](#)

Para salvar as alterações realizadas, clique em [Salvar](#). O sistema exibirá mensagem de “Dados inseridos com sucesso”. Ao clicar em [Fechar](#), o sistema retorna para a respectiva tela da ação inserida.



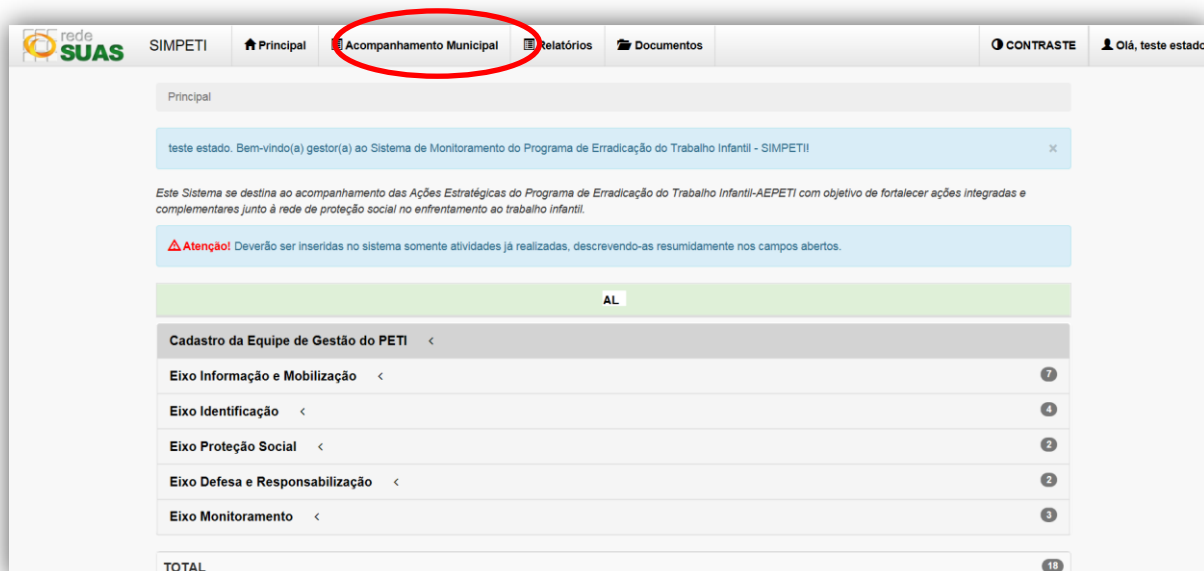
Ao Clicar em [Fechar](#) o sistema retorna a tela principal. Na coluna da direita consta o número de atividades que foram registradas para cada um dos eixos e, no campo Total, a soma das atividades registradas em todos os cinco eixos.

Cadastro da Equipe de Gestão do PETI <	
Eixo Informação e Mobilização <	11
Eixo Identificação <	14
Eixo Proteção Social <	8
Eixo Defesa e Responsabilização <	3
Eixo Monitoramento <	2
TOTAL	38

As informações relacionadas a relatórios estarão disponíveis ao final deste manual.

Seguem abaixo orientações sobre o acompanhamento pelo estado das informações que os gestores municipais inseriram no SIMPETI.

6. Acompanhamento municipal pelo Estado



A aba **Acompanhamento Municipal** permite que a gestão estadual tenha acesso aos dados dos municípios de seu território, podendo visualizar, sem alterar, o conteúdo preenchido por seus respectivos municípios.

Ao clicar nesta aba, o sistema exibe a tela contendo os campos: Código IBGE (seis dígitos) para identificação de municípios, a listagem dos municípios e o quantitativo de atividades registradas para cada município. Esse quantitativo corresponde ao total de atividades registradas pelo município.

A captura de tela mostra a interface do sistema SIMPETI, aba Acompanhamento Municipal. No topo, há uma barra de navegação com o logo 'rede SUAS' e o nome 'SIMPETI'. Abaixo dele, há uma barra de menu com as opções: 'Principal', 'Acompanhamento Municipal' (destacada com um círculo vermelho), 'Relatórios' e 'Documentos'. No canto superior direito, há uma barra de usuário com o nome 'CONTRASTE' e o texto 'Olá, teste estado'. Abaixo da barra de menu, há uma seção 'Principal' com uma mensagem de boas-vindas e uma caixa de alerta vermelha que diz: 'Atenção! Deverão ser inseridas no sistema somente atividades já realizadas, descrevendo-as resumidamente nos campos abertos.' Abaixo disso, há uma barra de filtro com o texto 'AL'. Abaixo disso, há uma seção 'Cadastro da Equipe de Gestão do PETI' com uma lista de eixos e seus respectivos quantitativos:

IBGE	MUNICÍPIO	QUANTITATIVO
270010	Água Branca	0
270020	Anadia	0
270030	Arapiraca	38
270040	Atalaia	0
270050	Barra de Santo Antônio	0
270060	Barra de São Miguel	0
270070	Batalha	0
270080	Belém	0
270090	Belo Monte	0
270100	Boca da Mata	0

Mostrando de 1 até 10 de 102 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 11 Próximo

TOTAL 38

Ao clicar no nome do município, o sistema apresenta a tela Principal do município com os cinco eixos, as respectivas ações e o quantitativo de atividades realizadas.

Arapiraca	
Cadastro da Equipe de Gestão do PETI <	
Eixo Informação e Mobilização <	11
Eixo Identificação <	14
Eixo Proteção Social <	8
Eixo Defesa e Responsabilização v	3
D01 - Articulação com órgãos de fiscalização para o desenvolvimento de ações de responsabilização das empresas e cadeias produtivas que fazem uso de trabalho infantil.	1
D02 - Articulação com o Ministério Público Estadual e Ministério Público do Trabalho com vistas à sua atuação no acompanhamento e fiscalização do trabalho infantil.	1
D03 - Acompanhamento dos procedimentos adotados pelas políticas setoriais das medidas protetivas aplicadas a crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e suas famílias.	1
D04 - Acompanhamento do controle social exercido pelos conselhos setoriais (assistência social, educação e saúde).	0
D05 - Outras atividades de Defesa e Responsabilização	0
Eixo Monitoramento <	2
TOTAL	38

Nesta aba são disponibilizadas as funcionalidades *mostrar resultados*, *copiar*, *imprimir*, *PDF*, *CSV* e *Excel*.

rede SUAS	SIMPETI	Principal	Acompanhamento Municipal	Relatórios	Documentos
Principal / Alagoas / Acompanhamento Municipal					
Alagoas					
Mostrar	10	resultados			
Copiar	Imprimir	PDF	CSV	Excel	Pesquisar
IBGE	MUNICÍPIO	QUANTITATIVO			
270010	Água Branca	0			

Mostrar resultados: escolha a quantidade de municípios que se quer visualizar. É possível visualizar até 100 municípios numa mesma tela;

Alagoas	
Mostrar	10 resultados
Copiar	Imprimir PDF CSV Excel

Copiar: gera uma cópia de toda a relação de municípios do estado, incluindo o conteúdo das três colunas (Código IBGE, Nome do Município e Quantitativo). O arquivo é copiado para a Área de Transferência do computador e pode ser salvo em diferentes programas.

Copy to clipboard

Copiado para área de transferência

OU

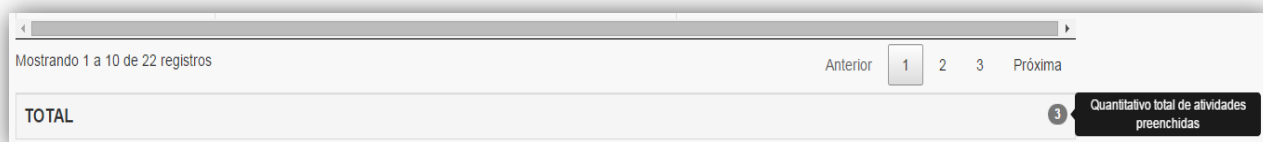
Imprimir: possibilita a impressão do conteúdo do sistema.

PDF, CSV e Excel: permite exportar arquivos com os dados dos municípios em formatos PDF, CSV e XLSX. Para tanto, basta clicar no respectivo botão da barra de tarefas.

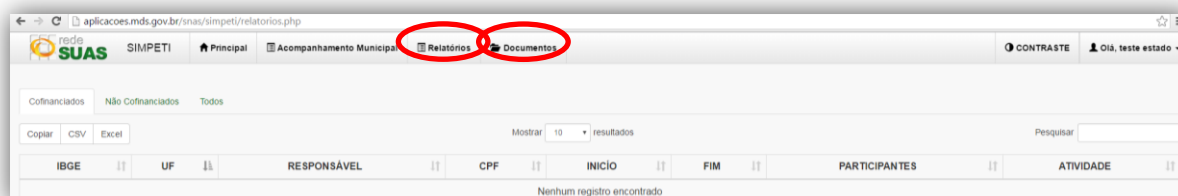
O ícone  no cabeçalho da coluna **Município** permite mudar a organização das linhas da tabela em ordem crescente (de A a Z) ou em ordem decrescente (de Z a A).

O ícone  no cabeçalho da coluna **Quantitativo** possibilita a organização das linhas em ordem crescente ou decrescente da quantidade de atividades registradas. Ou seja, na ordem decrescente, o município que apresentar o maior número de atividades aparecerá na primeira linha da tabela. A apresentação do Quantitativo em ordem crescente, trará o município com o menor número de atividades no início da relação.

O campo **Total** fornece o quantitativo de todas as atividades registradas pelos municípios do estado que utilizam o SIMPETI.



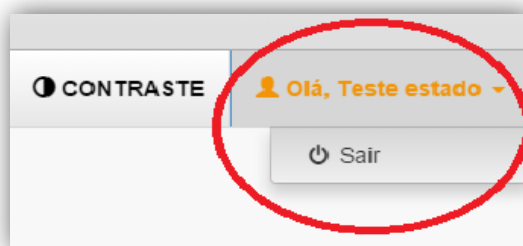
7. Relatórios e documentos



A opção relatórios, no menu do sistema, localizado na aba superior da tela Principal, possibilita a geração de relatórios nos formatos PDF, CSV e Excel, além das facilidades de copiar, baixar arquivo.

Na aba documentos estão disponibilizadas normativas referentes ao PETI.

7.1. Saindo do sistema



8. Outras informações/Contatos

Quaisquer dúvidas sobre o SIMPETI podem ser esclarecidas nos seguintes contatos:

- Telefone: (61) 0800 707 2003
- <http://mds.gov.br/fale-com-o-mds>