

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 19/12/2023 | Edição: 240 | Seção: 1 | Página: 35

Órgão: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome/Gabinete do Ministro

## PORTARIA MDS Nº 946, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece normas e procedimentos administrativos para a comprovação da prestação de serviços de acolhimento residencial transitório, prestados pelas Entidades de Apoio e Acolhimento Atuantes em Álcool e Drogas, contratadas no âmbito do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), por meio do Departamento de Entidades de Apoio e Acolhimento Atuantes em Álcool e Drogas.

O MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, o artigo 27, incisos V a VII, da Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.392, de 20 de janeiro de 2023, alterado pelo Decreto nº 11.634, de 14 de agosto de 2023, resolve:

Art. 1º Estabelecer as normas e procedimentos administrativos para a comprovação da prestação de serviços de acolhimento residencial transitório, prestados por Entidade de Apoio e Acolhimento Atual em Álcool e Drogas contratadas no âmbito do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS por intermédio do Departamento de Entidades de Apoio e Acolhimento Atuantes em Álcool e Drogas - Depad.

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A comprovação da prestação de serviços de acolhimento residencial transitório, realizado por entidade de apoio e acolhimento atuantes em álcool e drogas contratada pelo MDS, ora denominada CONTRATADA, se dá por meio do Sistema de Gestão de Comunidades Terapêuticas - SISCT.

Art. 3º O SISCT é a ferramenta de gestão para o acompanhamento e a comprovação da prestação de serviços prestados pela CONTRATADA e, permite o monitoramento efetivo dos serviços prestados e oportuniza uma gestão mais segura e transparente da aplicação dos recursos públicos, aos órgãos de controle e à sociedade.

Art. 4º O uso do SISCT pela CONTRATADA é obrigatório a partir da formalização do contrato da prestação de serviços com o MDS.

### CAPÍTULO II

#### DO ACOLHIMENTO

##### Seção I

Do Cadastro das Entidades de Apoio e Acolhimento Atuantes em Álcool e Drogas no SISCT

Art. 5º A CONTRATADA deve encaminhar ao Depad, por meio do endereço eletrônico [prestacaodecontas.ct@mds.gov.br](mailto:prestacaodecontas.ct@mds.gov.br), formulário de acesso ao SISCT, devidamente preenchido, nos termos do Anexo I desta Portaria.

Art. 6º É de competência do Depad o cadastro da CONTRATADA no SISCT.

Art. 7º Serão conferidos à CONTRATADA dois perfis de acesso para manejo do SISCT:

I - Perfil funcionário: permite a consulta, o cadastro e a alteração de informações sobre os acolhidos e os acolhimentos.



II - Perfil representante legal: permite a realização de ações pertinentes ao perfil "funcionário", além da possibilidade de proceder à validação da fatura dos acolhidos ao final do período mensal da prestação de serviços.

Parágrafo Único: O perfil representante legal é concedido apenas ao representante identificado expressamente no contrato ou ao procurador legalmente habilitado e designado pelo representante.

Art. 8º É de exclusiva responsabilidade dos usuários do SISCT, incluindo os servidores do Depad, o sigilo de suas credenciais de acesso - login e senha - não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido por terceiros.

Art. 9º A CONTRATADA deve comunicar ao Depad, formalmente, as alterações dos dados cadastrais da entidade. Exceto os telefones e os e-mails, que deverão manter atualizados diretamente no SISCT.

## Seção II

### Do Cadastro do(a) Acolhido(a) na Vaga

Art. 10. Para o cadastro na vaga, a CONTRATADA deve preencher, no SISCT, os campos dos dados do(a) acolhido(a) conforme definição a seguir:

I - Nome;

II - Data de nascimento;

III - Nacionalidade e Naturalidade;

IV - Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

V - Documentos de identificação com foto, admitindo-se:

a) Carteira de identidade (Registro Geral - RG);

b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) Carteira profissional (desde que válida em todo o território nacional - lado com a foto e o lado da identificação social);

e) Passaporte; e

f) Registro Nacional de Estrangeiro - RNE - para acolhidos de outras nacionalidades.

VI - Escolaridade;

VII - Profissão;

VIII - Cor/Raça;

IX - Religião;

X - Estado Civil;

XI - Possui filhos;

XII - Gênero;

XIII - Dados residenciais;

XIV - Tipo de dependência;

XV - Meio de encaminhamento; e

XVI - Avaliação médica diagnóstica prévia.

§ 1º Os dados de que tratam este artigo são obrigatórios.

§ 2º Caso o(a) acolhido(a) não possua o número de CPF, a CONTRATADA deverá solicitar ao Órgão competente a sua emissão e emitirá a "Declaração de Ausência de Documento", gerada pelo SISCT.

§ 3º A Certidão de Nascimento do(a) nutrido(a), na hipótese de acolhimento de mãe nutriz.

## Seção III



## Do Acesso ao Mapa de Vagas

Art. 11. Após o cadastro do(a) acolhido(a), a CONTRATADA deve incluí-lo no Mapa de Vagas do SISCT.

Art. 12. No Mapa de vagas pode-se verificar a disponibilidade das vagas e os respectivos públicos assistidos em contratos, quais sejam: adulto masculino, adulto feminino e mãe nutriz.

Parágrafo único. Considera-se mãe nutriz aquela que iniciar o acolhimento com filho(a/s) contar(em) com até 1 (um) ano de idade, hipótese em que poderá permanecer nessa condição até o final de seu acolhimento.

Art. 13. Por meio do Mapa de Vagas do SISCT, a CONTRATADA deverá gerar os seguintes documentos:

I - Termo de Adesão: documento em que o(a) acolhido(a) e/ou responsável manifesta conhecimento e adesão às normas da entidade acolhedora, manifestando ciência a respeito do financiamento de sua vaga pela União e da gratuidade do serviço prestado;

II - Comunicação Tempestiva de Acolhimento - CTA: documento de comunicação de início do acolhimento no estabelecimento de saúde e aos equipamentos de proteção social do território da entidade, nos termos do art. 6º, inciso VI, da Resolução nº 01/2015 - CONAD; e

III - Comunicação Tempestiva de Desligamento - CTD: documento de comunicação de encerramento do acolhimento ao estabelecimento de saúde e aos equipamentos de proteção social do território da entidade, nos termos do art. 6º, inciso VII da Resolução nº 01/2015 - CONAD.

### Seção IV

#### Das Vagas Financiadas

Art. 14. A CONTRATADA deve informar à pessoa acolhida e/ou responsável, as normas da entidade, o financiamento de vagas pela União e o caráter gratuito do serviço prestado, conforme Termo de Adesão disponibilizado pelo SISCT, nos termos do inciso I do art. 13 desta Portaria.

### Seção V

#### Da Validação da Fatura pelas Entidades de Apoio e Acolhimento Atuantes em Álcool e Drogas

Art. 15. Após a inclusão do(a) acolhido(a) no mapa de vagas, a CONTRATADA deve validar a fatura dos serviços prestados de acolhimento, com as informações constantes no cadastramento do(a) acolhido(a) e no mapa de vagas.

### Seção VI

#### Da Comprovação da Prestação de Serviços de Acolhimento

Art. 16. Para realizar a validação da fatura de que trata o art. 15, o Depad deve analisar os seguintes documentos apresentados pela CONTRATADA no SISCT:

I - Nota Fiscal dos serviços prestados correspondente ao mês apurado;

II - Avaliação diagnóstica que trata o inciso II da resolução nº 01/2015 - Conad, que deverá conter a avaliação médica e a caracterização do uso nocivo ou dependência de substância psicoativa, realizada por profissional habilitado, preferencialmente com capacitação na abordagem de pessoas com uso, abuso ou dependência de substância psicoativa;

III - Termo de Adesão gerado pelo SISCT, assinado pelo(a) acolhido(a) com a respectiva cópia do documento de Identificação pessoal, frente e verso;

IV - Cópia do documento de identificação com foto;

V - Nos casos em que o(a) acolhido(a) não possuir o documento de identificação com o número do CPF, encaminhar com o comprovante de situação cadastral emitido no site da Receita Federal;

VI - Declaração de regularização emitida pelo SISCT, para os casos em que o(a) acolhido(a) não possua documento de identificação com foto;

VII - Comunicação Tempestiva de Acolhimento - CTA, gerada pelo SISCT, de cada acolhido(a), com o respectivo protocolo de recebimento da rede de saúde e de assistência social do Município;



VIII - Comunicação Tempestiva de Desligamento - CTD, gerada pelo SISCT, de cada acolhido(a), com o respectivo protocolo de recebimento da rede de saúde e de assistência social do Município;

IX - Certidão de Nascimento do nutrido, na hipótese de acolhimento de mãe nutriz; e

X - Caso a criança não tenha registro civil, deverá a entidade buscar, com o apoio da rede local, a emissão de tal documento, conforme art.17 § 2º da resolução 01/2015 - Conad.

§ 1º O Termo de Adesão, de que trata o inciso III, deve ser assinado pelo acolhido(a) na data em que ocupar a vaga contratada pelo Depad.

§ 2º Em caso de acolhimento de adulto não alfabetizado, é obrigatória a assinatura a rogo, com coleta da impressão digital do(a) acolhido(a) no termo de adesão, acompanhada de assinatura, CPF e cópia de documento pessoal da testemunha.

§ 3º A Nota Fiscal de que trata o inciso II deste artigo, preferencialmente eletrônica, deve ser emitida em favor do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, inscrita no CNPJ sob nº 05.526.783/0001-65, com a informação do número da conta bancária, nome do banco e a respectiva agência de titularidade da CONTRATADA, contendo a descrição do serviço (acolhimento de pessoas com transtornos decorrentes de uso, abuso ou dependência de substância psicoativa) e indicação do mês e ano de referência da prestação do serviço.

§ 4º A Nota Fiscal não eletrônica, deve ser emitida em letra legível sem rasura, sob pena de rejeição da fatura.

§ 5º Os comunicados que tratam os incisos VII e VIII, devem ser impressos e protocolados no prazo de até 5(cinco) dias contínuos do início do acolhimento, nos órgãos locais de saúde e assistência social.

§ 6º São considerados protocolos de recebimento do CTA e CTD, de que tratam os incisos VII e VIII deste artigo:

I - Recebimento do setor de protocolo dos órgãos;

II - Aviso de Recebimento - AR, via correspondência por carta registrada, ou sedex; e

III - Comprovante de recebimento eletrônico, via e-mail.

§ 7º Não será aceita Declaração de Ausência de Documento que não vier acompanhada de protocolo de solicitação de CPF.

§ 8º A Declaração de Ausência de Documento terá a validade do prazo estabelecido de entrega disposto no protocolo de solicitação de CPF.

§ 9º Caso o protocolo de solicitação de CPF não informar a data prevista de entrega, a Declaração terá validade de 30 (trinta) dias contínuos, a contar do início do acolhimento.

§ 11. A ausência da certidão de nascimento de filho(a) de mãe nutriz impede o ateste da fatura e a CONTRATADA deve providenciar a emissão do documento e remeter cópia ao Depad.

Art. 17. O valor a ser pago pelos serviços de acolhimento será calculado conforme o demonstrado na fatura emitida pelo SISCT, após a validação do representante legal do contrato ou ao procurador legalmente habilitado e designado pelo representante.

§ 1º Os dias de efetivo acolhimento serão considerados pelo SISCT, incluindo-se o dia da entrada e o dia da saída do(a) acolhido(a) na vaga custeada pela União no programa do Depad, independentemente de horário de ingresso ou saída.

§ 2º Na hipótese de o acolhimento ter início ou término, consideradas todas as causas interruptivas, durante o mês de apuração, o valor será calculado de forma proporcional aos dias de efetivo acolhimento, obtido pela divisão do número de dias do mês de apuração (28, 29, 30 ou 31) pelos dias em que se efetivou o serviço, e levando em consideração o tipo de vaga ocupada.

§ 3º Em caso de novo acolhimento em vaga ocupada anteriormente, o pagamento somente será calculado a partir do dia seguinte à desocupação da vaga.

§ 4º O valor a ser pago pelos serviços prestados será calculado no momento da validação da fatura de acolhidos no SISCT, pelo representante da CONTRATADA.



Art. 18. Realizado o ateste da fatura pelo fiscal do contrato, caberá ao Ordenador de Despesas autorizar o respectivo pagamento, observadas as condições estabelecidas no presente artigo, além das demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo único. A cada pagamento será realizada consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

Art. 19. A análise da fatura de pagamento será iniciada após o recebimento via SISCT e/ou por meio eletrônico (e-mail) de toda documentação prevista no art. 16 desta Portaria, cujo envio deve ocorrer até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

Parágrafo único. A juntada da documentação, de que trata este artigo, será incorporada ao SISCT, e após a implementação, sua utilização será obrigatória.

Art. 20. A ausência de quaisquer dos documentos exigidos no Art. 16 desta Portaria, importará na rejeição da fatura no SISCT, com a notificação da CONTRATADA, por e-mail, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) para a sua regularização.

Art. 21. A CONTRATADA deve manter cadastro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

Art. 22. Em caso de indisponibilidade do SISCT ou impossibilidade técnica de seu uso, devidamente comprovadas, o Depad, poderá autorizar o envio por meio físico de planilha com a relação dos acolhimentos e dos documentos exigidos nesta Portaria.

### CAPÍTULO III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. A presente Portaria aplica-se a todos os contratos vigentes ou que vierem a ser celebrados com o Depad.

Art. 24. O Depad poderá expedir atos complementares necessários à execução da matéria disciplinada nesta Portaria, cabendo ao Departamento, prestar o apoio administrativo e executivo necessário à sua implementação.

Art. 25. Fica revogada a Portaria MC nº 582, de 8 de janeiro de 2021.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ WELLINGTON BARROSO DE ARAÚJO DIAS**

#### ANEXO I

#### FORMULÁRIO DE ACESSO AO SISCT

Dados da Entidade
Nº Contrato:
Razão social:
CNPJ:
Dados dos usuários do SISCT
Representante Legal:
Nome:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Data de nascimento:
Funcionário:
Nome:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Data de nascimento:

