DECRETO Nº 103/2021

De 22 de março de 2021.

"HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL"

O Prefeito Municipal de Tombos, Estado de Minas Gerais, **Tiago Pedrosa Lazzaroni Dalpério**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica homologado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social, constante no anexo único, deste decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tombos, 22 de março de 2021.

Tiago Pedrosa Lazzaroni Dalperio

Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TOMBOS - MG

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIA.

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS - é um órgão de execução programática integrante da Administração Pública Municipal.

Art. 2º. Para a consecução de sua finalidade compete à Secretaria Municipal de Assistência Social:

I. Formular, coordenar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, visando conjugar esforços dos setores governamentais e privados, no processo de desenvolvimento social do município;

II. Desenvolvimento comunitário;

III. Programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração ao mercado de trabalho local;

IV. Coordenação das ações dos órgãos públicos e entidades privadas na solução dos problemas sociais da comunidade urbana e rural;

V. Promoção de atividades ocupacionais de criança e adolescentes, pessoas idosas ou desamparadas, e deficientes físicos;

VI. Orientação do comportamento de grupos específicos, em face de problemas de saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros correlatos;

VII. Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando à promoção do conhecimento no campo da Assistência Social;

VIII. Promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

IX. Fiscalizar as Entidades e Organizações Sociais beneficiadas com Recursos Financeiros da União, do Estado e do Município;

X. Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário;

XI. Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e o bem estar social da população;

XII. Prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da Assistência Social, em suas atividades específicas;

XIII. Assistir as associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;

XIV. Prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;

XV. Promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;

XVI. Promover as ações para o estabelecimento da Política Habitacional Local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da Assistência Social;

XVII. Incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;

XVIII. Identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas ou em vias pela população de baixa renda;

XIX. Estabelecer ações visando o re-assentamento da população desalojada, devido à desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

XX. Promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o Programa Habitacional;

XXI. Manter banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de Assistência Social;

XXII. Promover a auto-sustentação das Entidades e Organizações Sociais e Assistência Social de Programas Comunitários;

XXIII. Promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizando a Força de Trabalho no município;

XXIV. Valorizar a ação comunitária de modo a buscar alternativas de emprego e aumento de renda do trabalhador;

XXV. Receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;

XXVI. Viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da Assistência Social, relacionados aos setores governamentais e privados;

XXVII. Desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA

Art.3º. A estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS - compõe-se de:

I – **Órgãos Colegiados**:

1. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)
2. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
3. Conselho Tutelar (CT)
4. Instância Municipal do Programa Bolsa Família (IMPBF)

II – **Órgãos de Administração Direta**:

1 – Gabinete do Secretário Municipal:

III - **Órgãos de Execução Programática**.

1 - Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

1.1 - Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)

2 – **Programas, Projetos e Serviço**;

3 - Cadastro Único – CadÚnico

4 – SCFV – Serviço Convivência e Fortalecimento de vinculo

5 - PCF - Programa Criança Feliz

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 4º. Compete Ao Secretário Municipal de Assistência Social:

I. Assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

II. Articular-se aos demais Secretários Municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;

III. Dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município;

IV. Orientar, acompanhar e coordenar a execução dos programas de Assistência Social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

V. Orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do município;

VI. Articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do município;

VII. Coordenar o assessoramento a movimentos comunitários, associações de bairros, entidades profissionalizantes e outras Organizações Sociais;

VIII. Incentivar a participação da comunidade nas atividades de apoio a projetos de infraestrutura urbana no principio da ajuda mútua;

IX. Fazer e manter atualizado o Cadastro da Rede de Serviços e Entidades que desenvolvem atividades correlatas, tanto governamentais como não Governamentais, visando à ação integrada, o monitoramento e a avaliação;

X. Programar a divulgação de trabalhos sócio-educativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais;

XI. Programar, organizar e supervisionar trabalhos juntos a grupos específicos visando à orientação do seu comportamento quanto a problemas sociais e outros em colaboração com órgãos especializados da Prefeitura e em conformidade com as políticas públicas do Município;

XII. Promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social de crianças e adolescentes, deficientes, idosos e desamparados, bem como apresentar alternativas de solução e ajuda ao alcance do município;

XIII. Promover a execução de ações voltadas para o atendimento social de crianças e adolescentes;

XIV. Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de Assistência Social em seu âmbito de atuação;

XV. Providenciar, periodicamente o monitoramento e a avaliação dos projetos de Assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para os desvios ocorridos;

XVI. Desempenhar outras atividades a fim de sua competência.

Art. 5º. É da competência privativa do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social:

I - propor a concessão de vantagens e retribuição por trabalho especial no âmbito da SMAS;

II - aprovar a antecipação ou prorrogação do período normal de trabalho da SMAS;

III - autorizar a indicação nominal de servidores para participar de cursos, seminários e outras atividades de interesse da SMAS;

IV - delegar competência, através de ato expresso, aos titulares de unidades integrantes da estrutura da SMAS;

V - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

AOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS compete:

Monitorar e avaliar o processo de implantação, execução, monitoramento registro e avaliação das ações;

I - auxiliar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas sociais;

II - mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;

III - monitorar a execução das ações, de forma a estimular o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

IV - monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados; acompanhar e avaliar o atendimento na rede social;

V - promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;

VI - monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto;

VII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

VIII - monitorar os serviços prestados às famílias, com avaliação de resultados e impacto;

IX - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

O PAIF é o principal programa de Proteção Social Básica, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

promove a oferta de ações e serviços básicos continuados para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social na unidade do CRAS;

tem por perspectivas o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

O PAIF é necessariamente ofertado no CRAS.

Serviços e ações do PAIF

a) recepção às famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;

b) oferta de procedimentos profissionais, em defesa dos direitos sociais e humanos e relacionados às demandas de proteção social;

c) vigilância social: conhecer as famílias referenciadas no território do CRAS, especialmente, as beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e do Programa Bolsa Família (PBF);

d) acompanhamento familiar: em visitas domiciliares, grupos de convivência, reflexão e serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do PBF, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC, em especial aquelas com presença de pessoa com deficiência;

e) encaminhamento: para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no CadÚnico, e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS, para serviços de proteção básica e de proteção social especial – quando for o caso;

f) produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Programa Bolsa Família-PBF e o Benefício de Prestação Continuada-BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos, de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do Estado;

g) apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do PBF e do BPC e benefícios.

Atribuição do Coordenado do CRAS

1) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

2) Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
3) Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;

4) Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
5) Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
6) Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
7) Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

8) Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

9) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;

Uma das funções principais do coordenador é articular as ações junto à política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Básica. Assim, recomenda-se que seja um profissional com funções exclusivas. Se este profissional tiver de articular e pensar estratégias para que a equipe possa trabalhar bem, e ainda, trabalhar direto com as famílias haverá uma sobrecarga de funções e, conseqüentemente, uma queda na qualidade dos serviços prestados, o que justifica a impossibilidade do coordenador ser da equipe técnica.

Sendo assim, o coordenador do CRAS é responsável pela organização das ações ofertadas pelo PAIF, bem como atuar como articulador da rede de serviços sócio-assistenciais no território de abrangência do CRAS.

Atribuição do Assistente Social e do psicólogo do CRAS

1) Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
2) Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
3) Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
4) Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
5) Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;

6) Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
7) Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
8) Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

O CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS)

É uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados.

Serviços ofertados

A unidade deve, obrigatoriamente, ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), podendo ofertar outros serviços, como Abordagem Social e Serviço para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias. É unidade de oferta ainda do serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.

Além de orientar e encaminhar os cidadãos para os serviços da assistência social ou demais serviços públicos existentes no município, no Creas também se oferece informações, orientação jurídica, apoio à família, apoio no acesso à documentação pessoal e estimula a mobilização comunitária.

Público Atendido

Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; trabalho infantil; discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia; descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos; cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes, entre outras.

Municípios em Gestão Básica tema capacidade de atendimento de 50 pessoas/indivíduos.
O CREAS e formado pó uma equipe mínima
1 coordenador
1 assistente social
1 psicólogo

1 advogado
2 auxiliares administrativos.

Quais as principais atribuições do CREAS?

O trabalho realizado no CREAS é caracterizado por uma intensa articulação em rede, especialização e qualificação do atendimento.

Os serviços disponibilizados em cada unidade são centralizados na família, com mobilização e participação social, focando nos territórios com maior vulnerabilidade e fazendo com que todos tenham acesso aos direitos socioassistenciais.

O objetivo é que haja empoderamento do indivíduo para que possa sair da situação de violação de direito, fortalecendo e reconstruindo os vínculos familiares e comunitários.

As principais atividades do dia a dia dos trabalhadores do CREAS podem ser resumidas da seguinte forma:

- Atendimento aos usuários. Os seguintes grupos são atendidos:
  - Criança, adolescente e mulher;
  - Idosos;
  - Pessoas com deficiência;
  - Pessoas em situação de rua;
  - Adolescentes em conflito com a lei;
- Análise diagnóstica;
- Desenvolvimento do Plano de Acompanhamento Familiar;
- Acompanhamento, que pode se dar por sessões individuais ou em grupo;
- Visitas domiciliares;
- Concessão de benefícios: apesar de serem comumente ofertados no CRAS, podem ser disponibilizados no equipamento especializado também.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

Art. 6. É atribuições do Gestor do Programa Bolsa Família:

I - assumir a interlocução entre a Prefeitura, o MDS e o Estado para a implementação do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;

II - coordenar a relação entre as Secretarias de Desenvolvimento Social, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;

III - coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família nos municípios. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos Fundos de Assistência Municipal.

IV - assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

V - coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio Governo Municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.

CAPITULO VI

NOVA FASE DO SCFV

Os recursos humanos dos serviços socioassistenciais, inclusive do SCFV são regulados pela NOB-RH/SUAS. A equipe técnica de referência do SCFV é composta pelos seguintes profissionais:

 Técnico de Referência – profissional de nível superior que integra a equipe do CRAS para ser referência aos grupos do SCFV. Atua no planejamento do SCFV junto com o orientador social, atividades envolvendo as famílias dos usuários, a realização de reuniões periódicas com o orientador social responsável pela execução do SCFV e acompanhamento das famílias dos usuários, quando necessário;

 Orientador Social – função exercida por profissional de, no mínimo, nível médio, com atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;

 Facilitadores de Oficinas – função exercida por profissional com formação mínima de nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras. É de contratação opcional.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR E VISITADOR PCF

1. Composição das equipes das visitas domiciliares O programa Criança Feliz no âmbito municipal será gerido pelo Coordenador Municipal em conjunto com o Comitê Gestor Municipal. Todas as ações de atendimento ao público do Programa deverão ser organizadas e implementadas no território de forma complementar àquelas já desenvolvidas pelo Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF) e pelo SCFV para crianças de 0 a 6 anos, quando houver, por meio de visitas domiciliares e, tendo como referência o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Estas ações deverão contar com uma equipe composta por supervisores e visitadores, sendo que os supervisores serão o elo de ligação das visitas domiciliares dos visitadores com os Técnicos de Referência do CRAS.

OS SUPERVISORES

São profissionais de nível superior, preferencialmente: Psicólogo, Assistente Social, pedagogo, Terapeuta Ocupacional1 , contratados ou designados pelos Municípios para atuar no planejamento, na supervisão, capacitação continuada dos visitadores, na organização e registro das visitas e na articulação dos encaminhamentos das demandas dos beneficiários de forma integrada com os técnicos de referência do CRAS, o Comitê Municipal e Rede Socioassistencial. O supervisor deve estar vinculado ao CRAS, entretanto, recomenda-se que ele não seja um técnico de referência do CRAS para não comprometer as demandas já existentes do PAIF e SCFV.

Os supervisores terão sua carga horária definidos pelo município formalmente via instrumento jurídico,

OS VISITADORES

São profissionais com, no mínimo, nível médio completo contratados pelos Municípios, responsáveis por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. Os visitadores deverão ser contratados pelo município, devendo ter dedicação na proporcionalidade do número de famílias existentes, qual seja, 01 visitador contratado para cada 30 famílias.

O visitador deve, dentre outras atribuições:

Realizar as visitas junto às famílias;

- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações
- Acerca das visitas; Organizar o plano mensal de trabalho sob orientação do supervisor;

- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Acolher, registrar, identificar e relatar ao supervisor situações que requeiram
- Acompanhamento pelo CRAS ou encaminhamento para a rede de serviços de 2

Considerar visitas mensais para gestantes; visitas semanais para crianças do PBF de 0 a 24 meses e visitas quinzenais para crianças PBF de 24 até 36 meses; visitas semanais para crianças BPC de 0 a 24 meses e visitas semanais ou quinzenais para crianças BPC de 24 até 36 meses

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. A coordenação interna de cada unidade da SMAS será exercida em todos os níveis de direção, mediante a atuação dos dirigentes, realização de reuniões e outros procedimentos que se fizerem necessários.

Art. 8º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, visando maior racionalidade e objetividade nas decisões.

Art. 9º. Os casos omissos e/ou não previstos neste regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Art. 10º. Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

TOMBOS, 15 DE MARÇO DE 2021.

Grace Chemp Bastos
Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Tiago Pedrosa Lazzaroni Dalpério
Prefeito Municipal