

DECRETO Nº 013/2017/GP/PMNT

DE 29 DE MARÇO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno do Centro de Referência Social – CRAS do Município de Nova Timboteua.

A Prefeita Municipal de Nova Timboteua, Estado do Pará, no uso das atribuições conferidas alíneas c) e f), do art. 44, Inciso I, Lei Orgânica do Município e demais legislações correlatas, e

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, constante no Anexo Único, deste decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Timboteua, 29 de Março de 2017.



Claudia do Socorro Pinheiro Neto
Prefeita
CPF: 280.888.672-15

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
CERTIFICO A PUBLICAÇÃO DESTE
DOCUMENTO NO QUADRO DE AVISOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA
TIMBOTEUA.

EM 29 / 03 / 2017





PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS



CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

REGIMENTO INTERNO

**Nova Timboteua - Pará
2017**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS



REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS tem por objetivo:

- I. descentralização das ações em territórios dos usuários;
- II. atender prioritariamente as pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;
- III. fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- IV. prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- V. promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- VI. promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
- VII. promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- VIII. apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares;
- IX. direcionar os componentes das famílias para os cursos profissionalizantes e/ou capacitação para inserção no mercado de trabalho, visando propiciar sua autonomia e consequentemente a melhoria das condições de vida da sua família;
- X. participação dos usuários na melhoria dos atendimentos dos CRAS;
- XI. garantir atendimento ético e com equidade, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social;

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. O CRAS ofertará serviços de encaminhamento e atendimento às pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade na sua área de abrangência do território, de maneira protetiva, proativa e preventiva a evitar os riscos sociais, Oferecendo atendimento pela equipe técnica multiprofissional e também intersetorial em articulação com a rede socioassistencial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS**

Art. 3º. Conforme orientação do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS e Combate à fome, o CRAS deve conter a seguinte estrutura física:

- I. Sala de Recepção de acordo com as normas de acessibilidade;
- II. Sala de Atendimento;
- III. Sala Administrativa;
- IV. Sala de Multiuso;
- V. Salão para Reuniões Socioeducativas com famílias;
- VI. Banheiros masculinos e femininos, individual e de acordo com as normas de acessibilidade;
- VII. Cozinha;
- VIII. Área de Serviços;
- IX. Almoxarifado;

**CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CRAS**

**Seção I
Da Coordenação**

Art. 4º. A coordenação, indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, entidade gestora do serviço, será exercida por profissional concursado de nível superior em pedagogia ou outro profissional que compõe o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), preferencialmente com experiência em gestão pública e domínio de legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; com conhecimento dos serviços, programas e benefícios sócioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e mediar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais e gerenciar a rede socioassistencial local.

Art. 5º. São atribuições do Coordenador:

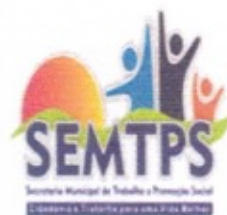
- I. responder pelas atividades administrativas, psicossociais, pedagógicas e jurídicas dos serviços do CRAS para o qual foi designado;
- II. articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica, operacionalizados nessa unidade;
- III. coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- IV. participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação das referências e contra-referências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS



- V. coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação de profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- VI. definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados no CRAS;
- VII. coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada pelo CRAS;
- VIII. promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- IX. definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e serviços de convivência;
- X. contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impacto dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- XI. efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- XII. efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território, tais como lideranças comunitárias, associações de bairro e outros;
- XIII. coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar, o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XIV. participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- XV. averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;
- XVI. planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XVII. participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- XVIII. participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social, com a presença de coordenadores de outros CRAS (quando for o caso) e de coordenador do CREAS (ou na ausência deste, de representante da Proteção Social Especial).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS**



Seção II

Do Técnico de Nível Superior do PAIF

Art. 6º. São atribuições do Técnico de Nível Superior do PAIF:

- I. acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- II. planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- III. mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- III. realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V. desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- VI. apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- VII. acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- VIII. realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- IX. acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- X. alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- XI. articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XII. realização de encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- XIII. realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIV. participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demanda e de fortalecimento das potencialidades do território.
- XV. manter atualizado o banco de dados;
- XVI. participar das reuniões de equipe;
- XVII. participar das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XVIII. cumprir com as normas internas do Serviço;
- XIX. cumprir horário estabelecido pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS



Seção III

Do Técnico Pedagogo

Art. 7º. São atribuições do Técnico Pedagogo:

- I. acolhida, ofertando informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS;
- II. mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
- III. realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
- IV. desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- V. assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
- VI. acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade.

Seção IV

Do Auxiliar Administrativo

Art. 8º. São atribuições do Auxiliar Administrativo:

- I. recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- II. apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- III. participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- IV. participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS.

Seção V

Do Orientador Social

Art. 9º. São atribuições do Orientador Social:

- I. realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, o planejamento do Programa de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV;
- II. mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;
- III. participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS**

IV. participação das atividade de capacitação da equipe de referência do CRAS.

Seção VI

Do Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 10º. São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. zelar pela limpeza e organização de todas as dependências do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- II. utilizar o material de limpeza de forma que não haja desperdício e o seu uso seja apropriado ao seu fim;
- III. realizar faxina geral do Centro de Referência uma vez por semana e fazer a manutenção diária da limpeza;
- IV. zelar pelos utensílios, material de limpeza e eletrodomésticos evitando que estes sejam danificados ou mal utilizados;
- V. elaborar lista mensal de produtos de higiene, de limpeza e repassar à coordenação;

- VI. repassar à equipe técnica informações relevantes observadas, que sejam inadequadas ao cotidiano do CRAS;
- VII. participar, periodicamente, de estudos e reuniões com a equipe.

Seção VII

Do Vigilante

Art. 11º. Ao Vigilante, quando em atividade no CRAS, compete:

- I. proteger e guardar as instalações e equipamentos contra furto, roubo, ou danos ou depredações;
- II. apresentar relatório de ocorrências, para fins de controle e providências;
- III. percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;
- IV. abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;
- V. investigar anormalidades, tomando as providencias que o caso exigir;
- VI. receber e transmitir recados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS**



Seção VIII

Do Estágio

Art. 12º. Os alunos/estagiários serão aceitos mediante o convênio firmado entre as Instituições de Ensino Superior e a Secretaria Municipal de Assistência Social. Para o aceite do estagiário deverá a Secretaria em comum acordo com o profissional de nível superior da área solicitada que será o orientador de campo do estágio.

§ 1º Serão aceitos alunos/estagiários dos Cursos de Graduação/Pós-Graduação em: Serviço Social e Psicologia.

§ 2º Todas as vagas para alunos/estagiários disponibilizadas, serão na modalidade de obrigatoriedade acadêmica, e não tendo a instituição nenhuma obrigação financeira (pagamento R\$) pelos serviços prestados.

§ 3º As etapas do estágio serão:

- a) Observação;
- b) Elaboração do Projeto de Intervenção;
- c) Intervenção supervisionada.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS DO CRAS/PAIF

Seção I

Dos Direitos dos Usuários e Famílias

Art. 13º. São direitos dos usuários e famílias pertencentes ao território de referência do CRAS:

- I. ser tratado com respeito e atenção por todos os profissionais do CRAS;
- II. participar e conhecer os objetivos das atividades do CRAS;
- III. ser acompanhado e orientado durante todo o período de atendimento;
- IV. participar integralmente das atividades, oficinas e atendimentos psicossociais;
- V. conhecer os serviços e seu atendimento de forma clara, simples e compreensível;
- VI. ter protegida sua privacidade dentro dos princípios e diretrizes da ética profissional, desde que não acarrete riscos a outras pessoas;
- VII. ter sua identidade e singularidade preservada e sua história de vida respeitada;
- VIII. avaliar o serviço recebido, contando com espaço de escuta para expressar sua opinião;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

- IX. ter acesso às deliberações das conferências municipais, estaduais e nacionais de assistência social;
- X. receber orientações dos procedimentos necessários para ter acesso aos serviços socioassistenciais;
- XI. ser encaminhado por profissional, quando necessário, por meio de documento que identifique seu nome, número do registro de seu conselho de classe e/ou ordem profissional de forma clara e legível;
- XII. ter acesso ao registro dos seus dados, se assim o desejar;
- XIII. participar das Conferências Municipais.

Seção II

Dos deveres dos Usuários e Famílias

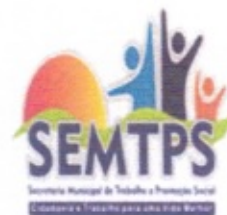
Art. 14º. São deveres dos usuários e famílias pertencentes ao território de referência do CRAS/PAIF:

- I. atualizar o cadastro de sua família;
- II. respeitar o horário de atendimento que agendar no CRAS;
- III. participar das reuniões Socioeducativas;
- IV. inscrever-se nos cursos aos quais mais se identificarem;
- V. ter conhecimento que os cursos ofertados aos usuários do CRAS são custeados pela Administração Pública;
- VI. ter comprometimento, assiduidade, empenho, participação quando inscrever-se em cursos mantidos pelo poder público;
- VI. ter frequência de, no mínimo, 75% de presença para obter o certificado de conclusão quando participarem de algum curso e/ou oficina;
- VII. cumprir todas as condicionalidades exigidas em quaisquer dos programas de transferência de renda;
- VIII. zelar pela limpeza, organização e conservação das instalações, equipamentos, móveis e utensílios diversos utilizados pelo Programa;
- IX. tratar com respeito os funcionários que trabalham no CRAS;
- X. informar, quando do atendimento psicossocial, se possui cadastro no CRAS.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º. Fica estabelecido que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS



- I. a equipe do CRAS deverá fazer uso do telefone de acordo com as normas da Administração Municipal;
- II. somente com a autorização do Coordenador do CRAS ou técnico responsável será permitido fornecer, a terceiros, qualquer dado pessoal dos usuários ou de famílias referenciadas no CRAS;
- III. as faltas somente serão justificadas com apresentação de atestado médico;
- IV. o servidor deverá assinar, diariamente, a sua folha de frequência de trabalho;
- VI. o patrimônio do CRAS somente poderá ser utilizado nas realizações dos seus objetivos e finalidades.

Art. 16º. O CRAS funcionará 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, observando-se:

- I. o atendimento psicossocial, do usuário e sua família, ocorrerão de acordo com suas necessidades específicas e no horário de atendimento ao usuário, sendo que, casos específicos, serão previamente agendados;
- II. o CRAS desenvolverá ações articuladas com entidades governamentais e não governamentais;
- III. a manutenção dos compromissos éticos, morais e políticos das ações, preservando o sigilo e a privacidade das famílias atendidas;
- IV. atuação de forma interligada com os demais setores que compõe a rede de proteção às crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, pessoas idosas, e/ou qualquer pessoa que tenha seus direitos violados;
- V. promoção de condições para o fortalecimento da autoestima, potencializando o direito à convivência familiar e comunitária em condições dignas de vida e possibilitando a superação da violação de direitos, além da interrupção do ciclo de violência;
- VI. atuação, em conjunto, com a equipe interdisciplinar para possibilitar melhor resolutividade dos casos apresentados.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser remetidas a Secretaria Municipal de Assistência Social, para avaliação e aprovação.

Art. 18º. Os casos omissos ao Regimento Interno serão resolvidos pela equipe técnica do CRAS e/ou Secretária (o) da Secretaria Municipal de Assistência Social.



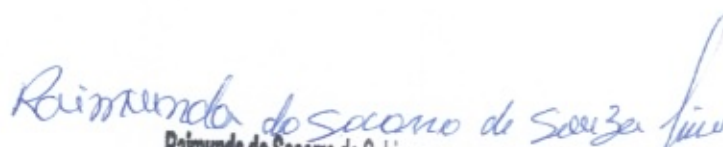
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- SEMTPS
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS



Art. 19º. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

Nova Timboteua, 16 de março de 2017.


Eliana Lúcia Pinheiro Rolim
Secretária Municipal de Trabalho
e Promoção Social
CPF 166.398.122-15


Raimunda do Socorro de S. Lima
Coordenadora do CRAS