



RESOLUÇÃO Nº. 19, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

Publicado no Diário Oficial do Município nº 256
Protocolo nº 7421 Data 05/10/2022
Disponível em:
<http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

*Dispõe sobre a aprovação do Regimento
Interno do Cras Rio Verde - 2022.*

A Presidente do **Conselho Municipal de Assistência Social de Parauapebas - COMASP**, no uso da competência que lhe confere a Lei Federal nº. 8.742/93, a Lei Municipal nº. 4.753/18, do Art. 17º e incisos do Regimento Interno e;

Considerando a Lei Municipal nº 4.753/2018, art. 9º e inciso I, que dispõe sobre o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições, do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, art. 10º e art. 22º incisos I, II, III e V;

Considerando a aprovação pelo COMASP da presente, Resolução em reunião ordinária realizada no dia 28 de setembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Regimento Interno do Cras Rio Verde, apreciado e aprovado em reunião plenária, anexado a esta resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Naiara de Paula Santos
Presidente Comasp
Portaria nº10/2022

DE OBRAS, EM SERVIÇOS DE: MANUTENÇÃO E RESTAURAÇÃO DE VIAS URBANAS NÃO PAVIMENTADAS E MANUTENÇÃO/LIMPEZAS DE CANAIS EXISTENTES NA ZONA URBANA, NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, ESTADO DO PARÁ.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 4.674.815,86 (quatro milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, oitocentos e quinze reais e oitenta e seis centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: 16 de Agosto de 2021 a 16 de Junho de 2022.

VALOR DO CONTRATO APÓS 1º TAC: R\$ 6.871.671,55 (seis milhões, oitocentos e setenta e um mil, seiscentos e setenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

VIGENCIA DO CONTRATO APÓS 1º TAC: 16 de Agosto de 2021 a 16 de Setembro de 2022.

VALOR ADITADO NO 1º TAC: R\$ 1.369.526,00 (um milhão, trezentos e sessenta e nove mil, quinhentos e vinte e seis reais) E O PRAZO DE 90 (noventa) dias (16 de Junho de 2022 a 16 de Setembro de 2022).

DATA DO ADITIVO: 02/06/2022.

Protocolo: 7411

ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 20220697

ORIGEM PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2020-062PMP

CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

CONTRATADA(O) NATIVUS BIVOLT'S REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA

OBJETO Contratação de empresa especializada no fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Materiais de Atendimento a Emergência que serão de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão - SEMSI, através da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - COMDEC do Município de Parauapebas em ações preventivas de combate a incêndios e de socorro às famílias que encontrarem-se vulneráveis em período de anormalidade atingidas pelas enchentes do Rio Parauapebas e seus afluentes no Município de Parauapebas, Estado do Pará

VALOR TOTAL R\$ 20.469,75 (vinte mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA 6 (seis) meses contados a partir da assinatura das partes

EMISSÃO 22 de Setembro de 2022

Protocolo: 7412

ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na publicação do EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210262, da Concorrência Nº 3/2020-01PROSAP, publicado no Diário Oficial do Município de Parauapebas, Estado do Pará, de Nº 251, Pág. 06, no dia 28 de setembro de 2022, Quarta-feira, verificou-se que houve um erro(s) de digitação, conforme abaixo:

Desta forma comunica a todos interessados que:

ONDE SE LÊ:

VALOR SUPRIMIDO NO 1º TAC: R\$ 1.316.706,61 (um milhão, trezentos e dezesseis mil, setecentos e seis reais e sessenta e um centavos).

VALOR DO CONTRATO APÓS O 1º TAC: R\$ 60.515.135,58 (sessenta milhões, quinhentos e quinze mil, cento e trinta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

LEIA-SE:

VALOR SUPRIMIDO NO 1º TAC: R\$ 1.315.164,01 (um milhão, trezentos e quinze mil, cento e sessenta e quatro reais e um centavo).

VALOR DO CONTRATO APÓS O 1º TAC: R\$ 60.516.678,18 (sessenta milhões, quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e setenta e oito reais e dezoito centavos).

Prevalecendo INALTERADOS os demais itens não afetados por esta ERRATA.

Protocolo: 7420

ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na publicação do EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210262, da Concorrência Nº 3/2020-01PROSAP, publicado no Diário Oficial do Município de Parauapebas, Estado do Pará, de Nº 251, Pág. 06, no dia 28 de setembro de 2022, Quarta-feira, verificou-se que houve um erro(s) de digitação, conforme abaixo:

Desta forma comunica a todos interessados que:

ONDE SE LÊ:

VALOR ADITADO NO 1º TAC - SUPRESSÃO: R\$ 1.316.706,61 (um milhão, trezentos e dezesseis mil, setecentos e seis reais e sessenta e um centavos).

VALOR DO CONTRATO APÓS O 1º TAC - SUPRESSÃO: R\$ 60.515.135,58 (sessenta milhões, quinhentos e quinze mil, cento e trinta e cinco reais e cinquenta e oito centavos).

VALOR DO CONTRATO APÓS O 2º TAC - (Quantitativo e Qualitativo): R\$ 85.725.456,50 (oitenta e cinco milhões, setecentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos).

LEIA-SE:

VALOR ADITADO NO 1º TAC - SUPRESSÃO: R\$ 1.315.164,01 (um milhão, trezentos e quinze mil, cento e sessenta e quatro reais e um centavo).

VALOR DO CONTRATO APÓS O 1º TAC - SUPRESSÃO: R\$ 60.516.678,18 (sessenta milhões, quinhentos e dezesseis mil, seiscentos e setenta e oito reais e dezoito centavos).

VALOR DO CONTRATO APÓS O 2º TAC - (Quantitativo e Qualitativo): R\$ 85.726.999,10 (oitenta e cinco milhões, setecentos e vinte e seis mil, novecentos e noventa e nove reais e dez centavos).

Prevalecendo INALTERADOS os demais itens não afetados por esta ERRATA.

Protocolo: 7421

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº. 19, DE 28 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Cras Rio Verde - 2022. A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Parauapebas - COMASP, no uso da competência que lhe confere a Lei Federal nº. 8.742/93, a Lei Municipal nº. 4.753/18, do Art. 17º e incisos do Regimento Interno e; Considerando a Lei Municipal nº 4.753/2018, art. 9º e inciso I, que dispõe sobre o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições, do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, art. 10º e art. 22º incisos I, II, III e V;

Considerando a aprovação pelo COMASP da presente, Resolução em reunião ordinária realizada no dia 28 de setembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Regimento Interno do Cras Rio Verde, apreciado e aprovado em reunião plenária, anexado a esta resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Naiara de Paula Santos

Presidente Comasp

PORTARIA nº10/2022

REGIMENTO INTERNO
CRAS RIO VERDE

Parauapebas-PA

2022

IDENTIFICAÇÃO

Nome				
Centro de Referência e Assistência Social Rio Verde				
Endereço	Número	Bairro	Município	Estado
Rua Santa Helena	45	Rio Verde	Parauapebas	Pará
CEP				
68515-000				
E-mail				
cras.rioverde@parauapebas.pa.gov.br				
Telefone Residencial	Telefone celular			
(94): 3346-7266	(94): 98188-7746			
Coordenadora da unidade				
Sonia dos Santos Pinto				
Território de abrangência				
	Liberdade			
	Liberdade II			
	Maranhão			
	Nova Vida			
	Rio Verde			
	União			

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, NATUREZA E ESTRUTURA

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. O Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Rio Verde, como unidade pública estatal da política de assistência social, de base municipal, responsável pela oferta de serviços da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, destinado ao atendimento de famílias, grupos e indivíduos prioritariamente em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da extrema pobreza, privação e ou fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, gênero ou por deficiência, dentre outros).

CAPÍTULO II DA NATUREZA

Art. 2º A implementação do CRAS Rio Verde no município de Parauapebas - PA está inserida no Sistema Único de Assistência Social - SUAS como eixo de Proteção Social Básica-PSB. O CRAS possui sede localizada na rua Minas Gerais s/n bairro Rio Verde, porém, desde o mês de fevereiro de 2020, por motivo de reforma, a unidade está localizada em prédio alugado na rua Santa Helena, nº 45, bairro Rio Verde e abrange, segundo a Resolução do Conselho Municipal De Assistência Social - COMASP, nº 08, de 30 de setembro de 2020, os bairros: Liberdade, Liberdade II, Nova Vida, Maranhão, União e Rio Verde.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 3º. A estrutura organizacional do CRAS Rio Verde, se constitui da seguinte forma:

Sala de recepção, com acessibilidade;
Sala de atendimento do Cadastro único;
Sala de atendimento administrativo;
Sala de atendimento Individualizado;
Sala da gerência;
Sala de uso coletivo - PAIF;
Sala de uso coletivo das oficinas- SCFV;
Cozinha;
Banheiro unissex para usuários com acessibilidade;
Banheiro unissex para usuários sem acessibilidade;
Banheiro unissex para servidores sem acessibilidade.

TÍTULO II DA FINALIDADES, OBJETIVOS E METAS.

CAPÍTULO I DA FINALIDADES

Art. 4º. O CRAS Rio Verde, com base na legislação em vigor da Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004), da Constituição Federal de 1988 e da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, tem por finalidade desenvolver a gestão territorial da rede socioassistencial de Proteção Social Básica de seu território, ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, para as famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da extrema pobreza, do precário, ou nulo, acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade, prioritariamente, famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios sociais, oriundas dos serviços da proteção social especial, famílias cujo descumprimento de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil (PAB) decorre de situações de vulnerabilidade social.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 5º. São objetivos do CRAS Rio Verde:
Materializar a presença do Estado no território de abrangência,
Prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais no território de abrangência do CRAS;
Ofertar serviços de caráter preventivo, protetivo e proativo;
Efetivar a referência e a contrarreferência do usuário na rede socioassistencial;
Executar as funções de gestão territorial da rede socioassistencial de proteção social básica;
Ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a família - PAIF;
Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
Identificar e estimular as potencialidades das famílias no território;
Apoiar a família na sua função protetiva,
Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitem de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares. (SUPRIMIDO OS DEMAIS)

CAPÍTULO III DAS METAS

Art. 6º. São Metas do CRAS Rio Verde:
Realizar o referenciamento de 5.000 (cinco mil) famílias do território de cobertura;
Recepcionar 100% dos usuários que procurarem ou que forem encaminhados para acesso aos serviços do CRAS;
Realizar o atendimento, no mínimo, de 1.000 (um mil) famílias por ano;
Realizar 100% os procedimentos do PAIF preconizado no planejamento anual (acolhida/recepção, entrevistas, orientações, encaminhamentos, visitas domiciliares e institucionais, palestras, atendimentos psicossociais, campanhas socioeducativas, dentre outros);
Realizar 100% o registro de informações de todas as ações e serviços ofertados;
Realizar 08 acolhidas em grupo mensalmente, com aproximadamente 15 usuários em cada;
Realizar o acompanhamento no PAIF, com no mínimo 40 famílias por equipe técnica mensal;
Realizar SCFV para 03 faixas etárias diferentes (de 7 a 11 anos; de 12 a 17 anos e acima de 60 anos); com até 02 encontros semanais por faixa etária;
Realizar no mínimo 01 (uma) ação comunitária bimestralmente;
Realizar 100% dos procedimentos de cadastro único (Inclusão, Atualização e Transferência).

TÍTULO III DOS SERVIÇOS, BENEFÍCIOS, PROGRAMAS E PROJETOS.

Art. 7º. O CRAS Rio Verde promove, ou na ausência da oferta, deve referenciar para os órgãos competentes, os seguintes serviços, benefícios, programas e projetos:

Parágrafo 1º. Dos serviços:

Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF;
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.

Parágrafo 2º. Dos benefícios:

Ofertar orientações sobre o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e como requerê-lo junto ao INSS;

Realizar avaliação e concessão de Benefícios Eventuais (auxílio alimentação, auxílio natalidade, auxílio financeiro, auxílio transporte), embasado na resolução do COMASP nº 02/2018.

Parágrafo 3º. Dos Programas e Projetos:

Orientação e encaminhamento para inscrição ou atualização do Cadastro único para acesso a programas sociais (Programa Auxílio Brasil - PAB).

Programa Tarifa Social de Energia Elétrica - TSEE, Programa Casa Verde e Amarela, Programa ID Jovem, dentre outros).

Orientação e encaminhamento para o Programa Municipal de transferência de renda Gira Renda.

Orientação e encaminhamento para o Programa ACESSUAS - Trabalho.

Orientação e encaminhamento para o Programa Criança Feliz.

Parágrafo 4º. Dos Projetos:

Orientação e encaminhamento para os projetos elaborados pela prefeitura do município ou por órgãos em parceria com a Secretaria de Assistência Social.

TÍTULO IV DA INSERÇÃO E DESLIGAMENTO

CAPÍTULO I DA INSERÇÃO NOS SERVIÇOS DO CRAS

Art. 8º. As famílias acessam os serviços através da demanda espontânea, encaminhamento da rede Socioassistencial, contrarreferência da PSE, das demais políticas públicas ou através da busca ativa.

Art. 09º. As famílias após a recepção são direcionadas para acolhida e, posteriormente, para outras ações conforme demandas apresentadas;

Art. 10º. São priorizados na inserção do acompanhamento familiar do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF:

Famílias em situação de descumprimento de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil - PAB;

Famílias com membros de 0 a 18 anos fora da escola, cujo programa BPC na Escola identificou barreiras ao acesso à escola, que demandam acompanhamento do PAIF;

Famílias contrarreferenciadas ao CRAS, pelo CREAS, após desligamento do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. -

CAPÍTULO II

DO DESLIGAMENTO DOS SERVIÇOS DO CRAS

Art. 11. O desligamento dos serviços ocorrerá nas seguintes situações:

Parágrafo 1º. Com relação ao Serviço de Proteção de Atendimento Integral à Família - PAIF.

Desligamento voluntário;

Distância da unidade ou dificuldade de locomoção;

Desistência por desinteresse em relação às atividades ofertadas;

Descumprimento dos compromissos de frequência ao serviço;

Mudança de endereço para outro território ou cidade;

Alcance dos objetivos;

Inserção em outros programas ou serviços;

Resolutividade das demandas apresentadas pelo usuário e que competem ao CRAS;

Avaliação da equipe técnica;

Parágrafo 2º. Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

Desligamento voluntário;

Distância da unidade ou dificuldade de locomoção;

Desistência por desinteresse em relação às atividades ofertadas;

Descumprimento dos compromissos de frequência ao serviço;

Mudança de endereço para outro território ou cidade;

Resolutividade das demandas apresentadas pelo usuário e que competem ao CRAS;

Avaliação da equipe técnica;

Inserção em outros programas ou serviços;

Alcance de idade limite para permanência no serviço

Parágrafo único: As famílias desligadas do PAIF ou do SCFV poderão, caso apresentem demandas, serem atendidas em outras ações do CRAS.

TÍTULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 12. A equipe de referência é constituída por profissionais responsáveis pela gestão territorial da proteção básica, organização dos serviços ofertados no CRAS, pela oferta do PAIF e do SCFV. A equipe do CRAS Rio Verde deve ser composta por:

- 01 (um) Coordenador (nível superior);
- 06 (seis) Técnicos de Nível Superior (três assistentes sociais, três psicólogos);
- 05 (cinco) Auxiliares Administrativos;
- 02 (dois) Orientadores Sociais;
- 04 (quatro) Facilitadores Sociais;
- 01 (um) Cozinheiro;
- 02 (dois) Auxiliares de Cozinha;
- 02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais;
- 04 (quatro) Controladores de Acesso;
- 01 (um) Pedagogo;
- 01 (um) Nutricionista.

CAPÍTULO I DA GERÊNCIA

Art. 13. Compete a Coordenação do CRAS:

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de Proteção Social Básica, operacionalizadas nessa unidade;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- III. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços do território;
- Definir, com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços prestados pelo CRAS;
- 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 ao CRAS;
- VII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- VIII. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas, de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para a avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- XII. 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;
- XIII. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- XIV. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XVI. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- XVII. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social, com presença de coordenadores de outro (s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador (es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

CAPÍTULO II DO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Art. 14. São atribuições do Técnico de Nível Superior:

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- III. Mediação de grupos de famílias do PAIF;
- Realização de atendimentos em grupo e, quando necessário, particularizados às famílias referenciadas ao CRAS;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;

- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território, ou no CRAS;
- VII. Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- VIII. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa auxílio Brasil, sempre que julgar pertinente (SICON).
- XII. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- XIII. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIV. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- 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;
- XVI. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

CAPÍTULO III DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 15. Compete ao Auxiliar Administrativo:

- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- III. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

CAPÍTULO IV DOS ORIENTADORES SOCIAIS

Art. 16. São competências dos Orientadores Sociais:

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.
- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.

CAPÍTULO V DOS FACILITADORES

Art. 17. São competências dos Facilitadores Sociais:

- Os facilitadores são responsáveis pelo desenvolvimento de fazeres e práticas junto aos usuários dos serviços socioassistenciais como estratégia para o alcance dos objetivos desses serviços;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade.

CAPÍTULO VI DO COZINHEIRO

Art. 18. São atribuições dos cozinheiros:

- Seguir rigorosamente o cardápio estabelecido pelo nutricionista;
- Seguir as normas de segurança alimentar, indicada nos treinamentos de manipulação de alimentos;
- III. Comunicar, ao coordenador, a necessidade de compras alimentícias, bem como de equipamentos e utensílios de cozinha;
- Manter a área da cozinha e refeitório limpo e organizado;
- Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
- Obrigatoriedade na utilização e equipamentos de proteção individual.

CAPÍTULO VII**DO AUXILIAR DE COZINHA**

Art. 19. São atribuições dos auxiliares de cozinha:

Auxiliar os cozinheiros;

Seguir rigorosamente o cardápio estabelecido pelo nutricionista;

III. Seguir as normas de segurança alimentar, indicada nos treinamentos de manipulação de alimentos;

Comunicar ao cozinheiro a necessidade de compras alimentícias, bem como de equipamentos e utensílios de cozinha;

Manter a área de cocção e refeitório limpo e organizado;

Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;

VII. Obrigatoriedade na utilização e equipamentos de proteção individual.

CAPÍTULO VIII**DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS**

Art. 20. São atribuições da equipe de apoio e limpeza:

A responsabilidade pela limpeza e manutenção da higiene do espaço físico da instituição;

Zelar pelo material de limpeza e pelo ambiente físico e evitar desperdício;

III. Comunicar a coordenação a necessidade de compras de materiais de higiene e limpeza, bem como equipamentos e utensílios necessários a execução do trabalho;

Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;

Obrigatoriedade na utilização e equipamentos de proteção individual.

CAPÍTULO IX**DOS CONTROLADORES DE ACESSO**

Art. 21. São atribuições dos controladores de acesso:

Zelar e vigiar pelo ambiente físico e informar sobre suas suspeitas de alteração quanto ao estado de normalidade da instituição;

Monitorar a entrada e saída de pessoas e veículos;

Impedir que pessoas não autorizadas adentrem o espaço físico da instituição;

Zelar pela manutenção da ordem e tranquilidade;

Recepcionar e prestar todas as informações solicitadas pelos assistidos, profissionais e visitantes da instituição;

Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas.

CAPÍTULO X**DO PEDAGOGO**

Art. 22. São atribuições do Pedagogo:

Acolhida, ofertando informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS;

Mediação dos processos grupais do Trabalho social com famílias;

III. Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;

Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;

Acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelo orientador social;

VII. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade.

CAPÍTULO XI**NUTRICIONISTA**

Art. 23. São atribuições do nutricionista:

Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os grupos, oficinas e ações do CRAS;

Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pelo CRAS, visitando sistematicamente a unidade, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;

Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;

Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas do CRAS, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;

Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando as respectivas quantidades;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de técnicos, cozinheiros, auxiliares de cozinha e usuários do CRAS realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.

TÍTULO VI**DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DO COORDENADOR E EQUIPE DE REFERÊNCIA****CAPÍTULO I****DOS DIREITOS**

Art. 24. São direitos dos servidores:

Participar das propostas de adequação e melhorias da unidade, quando for o caso;

Ser tratado com respeito pela coordenação e demais funcionários, bem como pelas famílias atendidas;

III. Receber as orientações necessárias da Coordenação para realização de suas atividades profissionais;

Requisitar e adquirir todo o material necessário às suas atividades.

Recorrer aos setores competentes da Secretaria Municipal de Assistência Social quando se julgar prejudicado;

Participar de capacitação;

VII. Ter direito de defesa cada vez que se sentir ofendido e mal interpretado pela coordenação, por outro funcionário, ou pelas famílias atendidas;

VIII. Ser ouvido com imparcialidade pelos gestores e demais funcionários.

CAPÍTULO II**DOS DEVERES**

Art. 25. São deveres dos servidores CRAS, segundo preconizado no Estatuto dos servidores públicos do município:

Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

Ser leal às instituições a que servir;

III. Observar as normas legais e regulamentares;

Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

Atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo que exerce;

VII. Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

Ser assíduo e pontual ao serviço;

Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

XII. Frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos pela Administração;

XIII. Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;

XIV. Providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;

Submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

Parágrafo Único: A representação de que trata o inciso XI será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

CAPÍTULO III**DAS PROIBIÇÕES**

Art. 26. Ao servidor é proibido, segundo preconizado no Estatuto do servidor público do município:

Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

Recusar fê a documentos públicos;

III. Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo ou à execução de serviço;

Promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

Atender a pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;

Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII. Compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;

Retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;

Ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;

- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;
- XII. Participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto se a transação for precedida de licitação;
- XIII. Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou convivente;
- XIV. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVI. Proceder de forma desidiosa;
- XVII. Utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVIII. Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
- XIX. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho;
- Praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

TÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES DAS FAMÍLIAS USUÁRIAS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 27. O CRAS deve assegurar às famílias usuárias dos serviços os seguintes direitos:

- De conhecer o nome e a credencial de quem o atende (profissional técnico, estagiário, administrativo ou de apoio do CRAS);
- À escuta, à informação, à defesa, à provisão direta ou indireta ou ao encaminhamento de suas demandas de proteção social assegurados pela Política Nacional de Assistência Social;
- III. A dispor de locais adequados para seu atendimento, tendo sigilo e sua integridade preservados;
- De receber explicações sobre os serviços e seu atendimento de forma clara simples e compreensível;
- De receber informações sobre como e onde manifestar seus direitos e requisitos sobre o atendimento socioassistencial;
- A ter seus encaminhamentos por escrito identificados com o nome do profissional e seu registro no Conselho ou Ordem Profissional, de forma clara e legível;
- VII. A ter protegida a sua privacidade, dentro dos princípios e diretrizes da ética profissional, desde que não acarrete risco a outras pessoas;
- VIII. A ter sua identidade e singularidade preservadas e sua história de vida respeitada;
- De poder avaliar o serviço recebido, contando com espaço de escuta para expressar sua opinião;
- A ter acesso ao registro de seus dados, se assim o desejar;
- A ter acesso às deliberações das conferências municipais, estaduais e nacionais de Assistência Social;
- XII. Não ser exposto à situação vexatória.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES

- Art. 28. São deveres do usuário e de sua família:
- Respeitar a equipe de referência do CRAS;
- Contribuir para a preservação da estrutura física do CRAS;
- III. Ter responsabilidade e cuidado com os materiais utilizados durante as atividades ofertadas;
- Justificar as faltas no CRAS quando inseridas em ações previamente agendadas;

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 29. O presente regimento interno poderá ser alterado, mediante adendo, de acordo com as necessidades de melhoramento dos serviços e ações ofertados no CRAS, observados procedimentos legais para a alteração e tendo a aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social.
 - Art. 30. O não cumprimento dos regimentos pelo servidor, poderá implicar em abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, para apuração das responsabilidades nos termos do estatuto dos servidores públicos do município de Parauapebas.
 - Art. 31. Os casos omissos serão avaliados e tomada as devidas providências, pela coordenação e Secretaria Municipal de Assistência Social.
 - Art. 32. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
- Parauapebas - PA, 28 de setembro de 2022.

Protocolo: 7408

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

ATOS

PORTARIA INTERNA Nº 0013, DE 04 OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre a designação de Comissão Técnica Administrativa, composta por Servidores da Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB e Secretaria Municipal de Obras - SEMOB, para instaurar procedimento administrativo, a fim de avaliar a conduta da empresa CONSTRUTORA F & F EIRELI - EPP, relativo ao descumprimento das cláusulas do Contrato nº 20150259

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 009/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização de um procedimento administrativo para apurar descumprimento das Cláusulas do Contrato nº 20150259 da empresa CONSTRUTORA F & F EIRELI - EPP;

RESOLVE:

- Art. 1º Instaurar Processo Administrativo para apurar responsabilidade dos servidores da pessoa jurídica Construtora F & F Eireli- EPP, responsável pela Construção da Unidade Básica de Saúde do Residencial Alto Bonito, conforme Memorando nº 2067/2022 - PGM;
 - Art. 2º Designar os servidores abaixo declinados para integrem a Comissão de Sindicância:
Amiraldo Soares Filho, Decreto 602/2020, Assessor Jurídico de Procurador (Presidente)
Cassia Quêren Freitas Silva, CT - 56697, Auxiliar Administrativo (Membro)
Euvandro Soares de Sousa, MT - 5550, Engenheiro Civil (Membro)
 - Art. 3º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.
 - Art. 4º Revogam-se todas as demais disposições em contrário.
- Parauapebas-PA, 04 de Outubro de 2022.
- JOSÉ ORLANDO MENEZES ANDRADE
Secretário Municipal de Habitação

Protocolo: 7413

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO

DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

RESULTADOS DE DEFESA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
ÓRGÃO AUTUADOR 205950**

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO: RESULTADO DE DEFESA DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO

Parauapebas, 04 de outubro de 2022.

A PREFEITURA MUN. DE PARAUAPEBAS, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal Nº 9.503/97, a contar da data desta publicação notifica os proprietários dos veículos, abaixo relacionados, os resultados da apreciação de suas defesas nos termos da resolução do CONTRAN Nº 619/2016 art. 9º § 1º e 2º.

Nos casos de indeferimento da defesa de autuação será aplicada a penalidade correspondente. O proprietário do veículo ou o condutor infrator identificado, poderá apresentar recurso na Junta Administrativa de Recurso de Infrações - JARI a ser apresentado no DMTT, sito a Rua Rio Dourado, QD e LT especial s/n, Bairro: Beira Rio. Ou remetido, através de correspondência, de preferência mediante aviso de recebimento.

PROCESSOS JULGADOS NO MÊS DE SETEMBRO DE 2022				
PROTOCOLO	PLACA	Nº AIT	REQUERENTE	RESULTADO
004/2022	MFK1944	SA00049834	COMERCIO E REPRESENTAÇÃO MUNDIAL DE MOTOS LTDA	INDEFERIDO
005/2022	MFK1944	SA00084264	COMERCIO E REPRESENTAÇÃO MUNDIAL DE MOTOS LTDA	INDEFERIDO
006/2022	MFK1944	SA00071949	COMERCIO E REPRESENTAÇÃO MUNDIAL DE MOTOS LTDA	INDEFERIDO
007/2022	MFK1944	SA00084940	COMERCIO E REPRESENTAÇÃO MUNDIAL DE MOTOS LTDA	INDEFERIDO
008/2022	MFK1944	E010732242	COMERCIO E REPRESENTAÇÃO MUNDIAL DE MOTOS LTDA	INDEFERIDO
009/2022	MFK1944	E010690504	COMERCIO E REPRESENTAÇÃO MUNDIAL DE MOTOS LTDA	INDEFERIDO