

RESOLUÇÃO Nº. 22, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022.

Publicado no Diário Oficial do Município nº 276
Protocolo nº 794 Data 01/11/22
Disponível em:
<http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

*Dispõe sobre a aprovação do Regimento
Interno do Cras Altamiro Borba - 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 Extraordinária realizada no dia 18 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Regimento Interno do Cras Altamiro Borba, apreciado e aprovado em reunião plenária Extraordinária, 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

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 23. 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 as 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. 24. São deveres dos servidores CRAS, segundo preconizado no Estatuto do Servidor Público 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. 25. 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 fé a documentos públicos;
 - III. Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo ou à execução de serviço;
 - Promover manifestação de apreço ou despreço 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. 26. O CRAS deve assegurar as 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. 27. 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 ausências nas atividades previamente agendadas pelo CRAS;

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 28. 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 de assistência Social, do COMASP e do COMDCAP.
- Art. 29. 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. 30. Os casos omissos serão avaliados e tomado as devidas providências, pela coordenação e Secretaria Municipal de Assistência Social.
- Art. 31. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
- Parauapebas – PA, 29 de setembro de 2022.

Protocolo: 7945

RESOLUÇÃO Nº. 22, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Cras Altamiro Borba - 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 Extraordinária realizada no dia 18 de outubro de 2022.

RESOLVE:

- Art. 1º- Aprovar o Regimento Interno do Cras Altamiro Borba, apreciado e aprovado em reunião plenária Extraordinária, 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

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, NATUREZA E SEDE

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Altamiro Borba, unidade pública estatal da Política de Assistência Social, de base municipal, responsável pela oferta de serviços continuados de Proteção Social Básica-PSB, de assistência social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da pobreza, 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 sede do CRAS Altamiro Borba está localizada na Rua: Bartolomeu;

quadra especial s/n; Bairro: Betânia; Parauapebas/PA; funcionando de 08h00 às 16h00.

Parágrafo Único. O prédio da Equipe Volante está localizado na Avenida: Quilombo dos Palmares Quadra16 lote 07, Palmares II, Parauapebas/PA; funcionando das 8h00 às 14h00.

CAPÍTULO III

DA SEDE

Art. 3º: O CRAS possui a seguinte estrutura física:

- 1 (uma) sala de recepção;
- 1 (uma) sala de atendimento administrativo;
- 1 (uma) sala da gerência;
- 1 (uma) sala para planejamento e elaboração de relatórios dos técnicos;
- 2 (duas) salas de uso coletivos;
- 1 (um) auditório para atendimento em grupo e oficinas;
- 1 (uma) sala de atendimento individualizado;
- 1 (uma) sala de cadastro único;
- 1 (uma) sala equipe SCFV;
- 1 (uma) copa, 1 (um) refeitório;
- 1 (um) almoxarifado;
- 1 (um) banheiro feminino;
- 1 (um) masculino para funcionários;
- 1 (um) banheiro feminino;
- 1 (um) masculino para usuários;
- 1(uma) sala cedida ao Programa Criança Feliz.

Parágrafo único: A Equipe Volante da Palmares II possui a seguinte estrutura física:

- 1 (uma) sala de recepção, 1 (uma) sala de atendimento administrativo e cadastro único;
- 1 (uma) sala para planejamento, elaboração de relatórios e atendimento individualizados dos técnicos;
- 1 (uma) sala de uso coletivo;
- 1 (uma) copa;
- 1 (um) banheiro para funcionários ;
- 1 (um) banheiro para usuários.

CAPÍTULO IV

FINALIDADES, OBJETIVOS E METAS

Art. 4º. O CRAS Altamiro Borba, com base na legislação em vigor da Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004), da Constituição Federal/1988 e da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, tem como finalidade ser a porta de entrada da PSB, de forma a desenvolver a gestão da rede socioassistencial de seu território, ofertando primordialmente o PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo-SCFV.

Art. 5º. O CRAS Altamiro Borba tem por objetivos:

- Descentralização das ações em territórios dos usuários;
- Atender prioritariamente as pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;
- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Promover aquisições sociais e materiais as famílias, potencializando o protagonismo e autonomias das famílias e comunidades;
- Promover acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistencial;
- Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- Apoiar as 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;
- 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;
- Participação dos usuários na melhoria dos atendimentos do CRAS;
- Garantir atendimento ético e com equidade, conforme preconiza a política Nacional de Assistência Social - PNAS 2004.

Art. 6º. São Metas do CRAS Altamiro Borba:

- Realizar anualmente, junto à vigilância socioassistencial, o levantamento das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, residentes em seu território de abrangência;
- Atender 1.000 (mil) famílias por ano, e ser referência para 5.000 (cinco mil) famílias;
- Realizar 200 (duzentos) atendimentos ao mês, quantificando o número de acolhimentos/recepção, escutas, entrevistas, orientações, encaminhamentos, visitas, palestras, atendimentos psicossociais, campanhas socioeducativas;
- Efetivar o Serviço do PAIF, realizando o acompanhamento de no mínimo 20 famílias por equipe;
- Consolidar os serviços de SCFV inserindo principalmente as famílias cadastradas no Cadastro Único, beneficiárias de algum benefício de transferência de renda, que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social, tendo como intuito a equalização das ofertas para os membros dessas famílias;
- Garantir a oferta do SCFV para os usuários identificados em situação prioritária. Pode-se incluir para atender:
 - crianças de 0 a 6 anos;
 - crianças e adolescentes de 7 a 14 anos;
 - adolescentes de 15 a 17 anos;
 - jovens de 18 a 29 anos, e;
 - adultos de 30 a 59 anos, idosos a partir de 60 anos de idade, através de oficinas socioeducativas, sendo o turno diário de uma a duas horas, em quatro dias semanais; atender idosos acima de 60 anos, em um dia semanal uma a duas horas diária (até 30 idosos no dia), organizando a oferta de forma continuada e ininterrupta, porém, de acordo com os

interesses dos usuários e/ou as necessidades que surgirem;

Realizar Busca Ativa aos usuários desistentes;

Efetuar a Busca Ativa das famílias, que estejam em descumprimento de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil, e inseri-las nos serviços deste equipamento;

Realizar com a Equipe Técnica responsável, reuniões semanais para avaliações e planejamento das ações e reunião mensal com toda a equipe. A realização de visitas domiciliares, estudo técnico sociofamiliar e emissão do relatório social antes da concessão dos Benefícios Eventuais, e atender com os mesmos às famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica;

Art. 7º O monitoramento das ações será realizado por meio do relatório apresentado anualmente, conforme demanda.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS, BENEFÍCIOS, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES.

Art. 8º. No município de Parauapebas o CRAS deve referenciar e/ou ofertar os seguintes Serviços, Benefícios, Programas, Projetos e Ações:

Dos Serviços:

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -

Dos Benefícios:

Benefícios de Prestação Continuada (BPC);

Benefícios eventuais de acordo com a resolução 02 de 24 de janeiro de

Dos Programas e Projetos:

Programa Criança Feliz;

Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS);

Programa Municipal de Geração de Renda (Gira Renda);

Programa de Transferência de Renda Auxílio Brasil (PAB).

Ações:

Levar os serviços às famílias que possuem dificuldades de acesso ao CRAS;

Promover campanhas com o objetivo de prevenir a ocorrência de situações

de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios.

TÍTULO II

DA INSERÇÃO E DESLIGAMENTO

CAPÍTULO I

DA INSERÇÃO

Art. 9º. As famílias usuárias do CRAS acessam os serviços e ações por meio da Demanda Espontânea, pela Busca Ativa feita pelos técnicos e/ou encaminhamentos realizados pela Rede Socioassistencial e demais Políticas Sociais.

Art. 10. Famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da pobreza, extrema pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, gênero ou por deficiência, dentre outros); confirmada por avaliação psicossocial, priorizando o atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica.

As famílias que serão acompanhadas no SCFV e PAIF, suas faixas etárias são:

crianças de 0 à 6 anos;

crianças e adolescentes 7 à 14 anos;

adolescentes de 15 à 17 anos;

jovens de 18 à 29 anos;

adultos de 30 à 59 anos e idosos a partir de 60 anos.

Entende-se por público prioritário:

famílias em situação de descumprimento de condicionalidades do PAB, e do

Programa de Ações Estratégicas de Erradicação do Trabalho Infantil - (AEPETI);

famílias com pessoas com deficiência de 0 a 18 anos beneficiárias do BPC

na escola; idosos em risco pessoal e social;

indivíduos reconduzidos ao convívio familiar após cumprimento de

medidas protetivas e/ou outras situações de privações do convívio familiar

e comunitário e jovens sob medida de proteção e/ou socioeducativas

previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

CAPÍTULO II

DO DESLIGAMENTO

Art. 11. O desligamento somente ocorrerá nas seguintes hipóteses:

Com relação ao Serviço do PAIF.

Desistência por desinteresse em relação às atividades;

Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;

Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;

Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;

Medida de internação ou abrigamento;

Alcance dos objetivos do acompanhamento

Do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos-SCFV;

Abandono sem identificação do motivo;

Desistência por desinteresse em relação às atividades;

Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;

Inserção em outros programas ou serviços com incompatibilidade de horários;

Descumprimento do compromisso de participação ao serviço;

Descumprimento grave ou reiterado às normas de convivência dos serviços;

Medidas socioeducativas de internação, podendo ser religado após o

cumprimento da medida;

Alcance de idade limite para permanência no serviço;

Dificuldade de acesso ao local do serviço;

Avaliação da equipe técnica com participação do usuário/alcance dos objetivos;

Solicitação de desvinculação por parte do usuário.

Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para

crianças de 0 à 6 anos:

Desistência por desinteresse em relação às atividades;

Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;

Inserção em outros programas ou serviços;

Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;

Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;

Alcance de idade limite para permanência no serviço (06 anos completos);

Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para

crianças e adolescentes de 07 à 14 anos.
 Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
 Inserção em outros programas ou serviços;
 Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
 Alcance de idade limite para permanência no serviço;
 Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes de 15 à 17 anos.
 Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 Inserção em atividade geradora de renda (empregado);
 Mudança de cidade e endereço, ou para outro CRAS de referência;
 Fatores externos relacionados com a segurança pública (impedimento legal);
 Inserção em outros programas ou serviços;
 Descumprimento do compromisso de frequência escolar;
 Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
 Medidas socioeducativas de internação, enquanto perdurar a internação;
 Alcance de idade limite para permanência no serviço;
 Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para jovens de 18 à 29 anos.
 Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 Inserção em atividade geradora de renda (empregado);
 Mudança de cidade e endereço, ou para outro CRAS de referência;
 Fatores externos relacionados com a segurança pública (impedimento legal);
 Inserção em outros programas ou serviços;
 Descumprimento do compromisso de frequência escolar;
 Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 Descumprimento grave (arma de fogo, arma branca, bebidas alcoólicas, uso de entorpecentes,) às normas de convivência dos serviços;
 Medidas socioeducativas de internação, enquanto perdurar a internação;
 Alcance de idade limite para permanência no serviço;
 Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para jovens de 30 à 59 anos.
 Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 Inserção em atividade geradora de renda (empregado);
 Mudança de cidade e endereço, ou para outro CRAS de referência;
 Fatores externos relacionados com a segurança pública (impedimento legal);
 Inserção em outros programas ou serviços;
 Descumprimento do compromisso de frequência escolar;
 Descumprimento grave (arma de fogo, arma branca, bebidas alcoólicas, uso de entorpecentes,) às normas de convivência dos serviços;
 Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
 Medidas socioeducativas de internação, enquanto perdurar a internação;
 Alcance de idade limite para permanência no serviço;
 Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos:
 Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 Mudança de cidade e endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
 Fatores externos relacionados com a segurança pública (impedimento legal);
 Inserção em outros programas ou serviços;
 Descumprimento grave (arma de fogo, arma branca, bebidas alcoólicas, uso de entorpecentes,) às normas de convivência dos serviços;
 Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 Parágrafo único. O desligamento dos assistidos no CRAS dar-se-á também mediante o descumprimento deste Regimento.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO CRAS ALTAMIRO BORBA

Art. 12. Compete ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;
 Ofertar obrigatoriamente o Programa de Atenção Integral à Família - PAIF;
 Ofertar gradativamente outros serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, desde que ofereça espaço físico, recurso materiais e humanos compatíveis;
 Realizar Gestão territorial da Rede Socioassistencial Básica;
 Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 0 a 06 anos;
 Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 07 a 14 anos;
 Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 15 a 17 anos;
 Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos aos idosos a partir de 60 anos.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13. O CRAS Altamiro Borba dispõe da seguinte equipe:

- 01 (um) Gerente, com nível superior e experiência na área social;
- 04 (quatro) Assistentes Sociais;
- 04 (quatro) Psicólogos;
- 01 (um) Nutricionista;
- 01 (um) Pedagogo;
- 10 (dez) Auxiliares Administrativo;
- 01 (um) Técnico Administrativo;
- 2 (dois) Orientadores Sociais;
- 2 (dois) Facilitadores de Oficinas;
- 04 (quatro) Entrevistadores Sociais;
- 01 (um) Cozinheira;
- 01 (um) Auxiliares de Cozinha;
- 03 (três) Auxiliares de Serviços Gerais;
- 06 (seis) Controladores de Acesso;
- 02 (dois)

Art. 14. Os profissionais que compõem a equipe técnica do CRAS Altamiro Borba são responsáveis pelo funcionamento adequado dos Programas, Serviços e Ações, devendo sempre observar as competências que lhes foram atribuídas e desempenhá-las com dedicação e em articulação com

o Estatuto do Servidor do Município, bem como as Orientações Técnicas de um CRAS.

CAPÍTULO I

DA GERÊNCIA DO CRAS

Art. 15. O Cras deve contar sempre com um Coordenador devendo o mesmo, independentemente porte do município, deve ser um técnico de nível superior, concursado, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais com as seguintes atribuições:

Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
 Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referência;
 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;
 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;
 Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicas de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
 Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
 Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
 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;
 Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial do território de abrangência do CRAS, além de fazer a gestão local desta rede;
 Articular, acompanhar, avaliar o processo de implantação, de implementação, execução, monitoramento, registro e dos Programas, Serviços e Projetos da Proteção Social Básica, operacionalizada nessa Unidade;
 Definir com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados no CRAS, além de definir outras ferramentas teórico-metodológicas de trabalho com famílias e comunidade;
 Participar juntamente com a equipe técnica do Estudo de Caso dos assistidos;
 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;
 Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
 Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;
 Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
 Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de Gerentes de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de Gerente do Centro de Referência Especializado da Assistência Social-CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial);
 Coordenar os trabalhos do CRAS Palmares II, Equipe Volante;
 Cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes ao Regimento Interno do CRAS Altamiro Borba.

Parágrafo único. Na ausência prolongada do Gerente do CRAS, compete à Secretaria Municipal de Assistência Social indicar um Gerente interino.

CAPÍTULO II

DO NUTRICIONISTA

Art. 16. São atribuições do (a) Nutricionista:

Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar dos assistidos;
 Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
 Promover programas de orientação educação alimentar e nutricional, visando assistidos, pais e equipe de trabalho de todo o Programa;
 Recorrer à Equipe Técnica e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
 Participar, juntamente com a Equipe Técnica, de estudos de caso;
 Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios em sua área de atuação;
 Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 Guardar informações sigilosas;
 Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
 Planejar cardápios de acordo com as necessidades dos assistidos e efetuar controle periódico do resto-ingestão;
 Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
 Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas;
 Planejar, implantar, assim como coordenar e supervisionar as atividades inerentes à área de cocção (pré-preparo e preparo, distribuição e transporte de alimentos);
 Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento de boas práticas e reciclagem de recursos humanos.

CAPÍTULO III

DO/A PSICÓLOGO (A)

Art. 17. Compete ao Psicólogo(a):

Realizar atendimento e acompanhamento psicossocial às famílias;
 Realizar a avaliação social das famílias para acompanhamento no PAIF e SCFV;
 Encaminhar às famílias à rede socioassistencial do município, quando

houver necessidade;
 Realizar com a equipe técnica e educadores sociais o estudo de caso às famílias;
 Realizar visitas domiciliares, em casos específicos;
 Coordenar os Grupos Socioeducativos de Famílias juntamente com os demais técnicos;
 Elaborar Estudo psicossocial do usuário quando solicitado pelo Ministério Público ou Poder Judiciário;
 Participar de estudos de caso;
 Guardar informações sigilosas;
 Encaminhar os usuários e seus familiares nos diversos órgãos de defesa em caso de violação de direitos;
 Desenvolver juntamente com a equipe técnica e educadores sociais projetos socioeducativos culturais;
 Realizar palestras na unidade, nas escolas e outras instituições, voltadas à família, Encaminhar as famílias assistidas no CRAS em programas de geração de renda e outros da rede Municipal;
 Realizar registro do acompanhamento das famílias no SICON;
 Registrar o acompanhamento familiar no Prontuário SUAS.
 Acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas;
 Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes modalidades (artesanato, capoeira, capoterapia e etc...);
 Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo a algum tipo de ação social.
 Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da Assistência Social;
 Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
 Desenvolver projetos e juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciencia cidadã da comunidade.

CAPÍTULO IV

DO/A ASSISTENTE SOCIAL

Art. 18. Compete ao Assistente Social:

Realizar a avaliação social das famílias para acompanhamento no PAIF e SCFV;
 Realizar anamnese social das famílias;
 Fazer visita social domiciliar e institucional;
 Encaminhar o usuário à rede socioassistencial do município, quando houver necessidade;
 Coordenar Grupos Socioeducativos de Famílias juntamente com os demais técnicos;
 Realizar palestras na unidade, nas escolas e outras instituições, voltadas à família, Encaminhar as famílias assistidas no CRAS em programas de geração de renda e outros da rede Municipal;
 Realizar com a equipe técnica e educadores sociais o estudo de caso das famílias;
 Encaminhar os usuários e seus familiares nos diversos órgãos de defesa em caso de violação de direitos;
 Desenvolver juntamente com a equipe técnica e educadores sociais projetos socioeducativos culturais;
 Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento do trabalho social dos usuários no CRAS;
 Elaborar Estudo Social do usuário quando solicitado pelo Ministério Público ou Poder Judiciário;
 Participar de estudos de caso;
 Realizar registro do acompanhamento das famílias no SICON;
 Registrar o acompanhamento familiar no Prontuário SUAS.
 Guardar informações sigilosas;

CAPÍTULO V

DO/A PEDAGOGO(A)

Art. 19. São atribuições do Pedagogo(a):
 Acolhida, ofertando informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS;
 Mediação dos processos grupais do Trabalho social com famílias;
 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;
 Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade do PAB.

DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 20. Compete ao Técnico Administrativo:

Organizar e manter organizado os arquivos de registros das famílias inseridas e desligados do CRAS;
 Auxiliar a gerência e a equipe técnica nas atividades do CRAS;
 Seguir a agenda das atividades dos serviços de forma organizada;
 Digitar memorandos, ofícios e outros documentos do CRAS;
 Recepcionar e prestar informações solicitadas pelas famílias, profissionais e visitantes do CRAS;
 Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
 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.

CAPÍTULO VI

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 21. Compete ao Auxiliar Administrativo:

Agendar os atendimentos psicossociais e socioeducativos;
 Organizar os arquivos dos serviços, juntamente com o Técnico Administrativo;
 Recepcionar e prestar informações solicitadas pelas famílias, profissionais e visitantes do CRAS;
 Auxiliar o almoxarife no controle de entrada e saída de material;

Auxiliar a gerência e a Equipe Técnica nas atividade do Cras;
 Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
 Elaborar relatórios pertinente as suas atividades, quando solicitados pela gerência e pela equipe técnica;
 Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

CAPÍTULO VII

DO ORIENTADOR SOCIAL

Art. 22. Compete ao Orientador Social:

Executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
 Ministrar atividades com os usuários de forma planejada, organizada e assídua;
 Garantir a criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;
 Direcionar as turmas ao refeitório de forma organizada;
 Elaborar juntamente com a equipe técnica os horários, cronogramas e planejamentos para as atividades sócioeducacionais;
 Cumprir a agenda das atividades do SCFV;
 Desenvolver as atividades socioeducativas, recreativas e lúdicas;
 Desenvolver juntamente com a equipe técnica e coordenador projetos pedagógicos e socioeducativos;
 Exercer o papel de facilitador nas atividades sócioeducacionais dos usuários;
 Elaborar os planejamentos de atividades juntamente com a equipe técnica;
 Acompanhar o usuário no trajeto do ônibus nos dias de evento;
 Manter a ordem e a disciplina durante o percurso dos usuários no ônibus que atende o SCFV;
 Informar à Coordenação os casos em que há suspeita de violação de direitos do usuário;
 Monitorar e auxiliar os usuários na hora das refeições.

CAPÍTULO VIII

DOS FACILITADORES DE OFICINA

Art. 23. São competências do Facilitador das Oficinas:

Realizar oficinas de convívio por meio do lúdico, esporte, lazer, arte e cultura entre outras;
 Ministrar atividades com os usuários de forma planejada, organizada e assídua;
 Direcionar as turmas ao refeitório de forma organizada;
 Elaborar juntamente com a equipe técnica os horários, cronogramas e planejamentos para as atividades;
 Cumprir a agenda das atividades;
 Participar de forma interativa das atividades socioeducativas conduzidas pelo Orientador social;
 Desenvolver juntamente com a equipe técnica e Gerente projetos pedagógicos e socioeducativos;
 Exercer o papel de facilitador nas atividades dos usuários;
 Elaborar os planejamentos de atividades juntamente com a equipe técnica;
 Acompanhar o usuário no trajeto do ônibus nos dias de evento;
 Manter a ordem e a disciplina durante o percurso dos usuários no ônibus que atende o Programa;
 Informar à gerência os casos em que há suspeita de violação de direitos do usuário;
 Monitorar e auxiliar os usuários na hora das refeições.

CAPÍTULO IX

DOS COZINHEIROS

Art. 24. São atribuições dos cozinheiros:

Seguir rigorosamente o cardápio estabelecido pelo nutricionista;
 Seguir as normas de segurança alimentar, indicada nos treinamentos de manipulação de alimento
 Comunicar ao almoxarife 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;
 Obrigatoriedade na utilização e equipamentos de proteção individual;

CAPÍTULO X

DOS AUXILIARES DE COZINHA

Art. 25. São atribuições dos auxiliares de cozinha:

Auxiliar os cozinheiros;
 Seguir rigorosamente o cardápio estabelecido pelo nutricionista;
 Seguir as normas de segurança alimentar, indicada nos treinamentos de manipulação de alimentos;
 Comunicar ao administrativo/coordenação 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;
 Obrigatoriedade na utilização e equipamentos de proteção

CAPÍTULO XI

DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 26. 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;
 Comunicar ao administrativo/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

CAPÍTULO XII

DOS CONTROLADORES DE ACESSO

Art. 27. São atribuições dos Controladores de Acesso:

Zelar e vigiar pela estrutura física e informar sobre 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 ao 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

CAPÍTULO XIII

DO MOTORISTA

Art. 28. São atribuições do Motorista:

Conduzir com responsabilidade e segurança o veículo usado para o transporte dos assistidos da instituição;
Cumprir o itinerário do transporte definido pela gerência e Equipe Técnica;
Manter a organização e higiene do veículo usado no transporte;
Não oferecer nem permitir carona a terceiros sem prévia autorização Chefia imediata e/ou gerência;
Responsabilizar-se pela guarda de informações

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 29. O regimento disciplinar define os direitos e deveres do gerente, equipe técnica e de apoio, bem como dos usuários e seus pais ou responsáveis.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO GERENTE,

DA EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 30. São direitos dos servidores do Programa:

Participar das fases de proposta de adequação e melhorias da unidade, quando for o caso;
Ser tratado com respeito e urbanidade pela Gerente e demais funcionários, bem como pelas as famílias assistidas;
Receber as orientações necessárias da Chefia Imediata para realização de suas atividades profissionais;
Requisitar e adquirir todo o material necessário às suas atividades dentro das propostas;
Recorrer aos superiores hierárquicos quando se julgar prejudicado;
Participar de capacitação;
Ter direito de defesa cada vez que se sentir ofendido e mal interpretado pela gerência, por outro funcionário ou pelas famílias atendidas;
Ser ouvido com imparcialidade pelos gestores e demais funcionários;

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 31. São deveres dos servidores deste Equipamento;

Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo
Ser leal às instituições a que servir;
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;
Zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;
Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
Ser assíduo e pontual ao serviço;
Tratar com urbanidade as pessoas;
Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
Apresentar-se ao serviço em boas condições de aseo e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
Frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos pela Administração;
Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;
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 inc iso XI será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 32. Ao servidor é proibido:

Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
Recusar fé a documentos públicos;
Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo ou à execução de serviço;
Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
Atender as 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;
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;

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;

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;
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;
Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
Praticar usura sob qualquer de suas formas;
Proceder de forma desidiosa;

Utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;

Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
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.

CAPÍTULO II

DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS E SEUS PAIS/RESPONSÁVEIS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 33. Será garantida pela gerência, equipe técnica e de apoio os seguintes direitos dos usuários:
De conhecer o nome e a credencial de quem o atende (profissional técnico, estagiário, administrativo ou de apoio do CRAS);
A 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;
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 sócioassistencial;
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;
A ter protegida a sua privacidade, dentro dos princípios e diretrizes da ética profissional, desde que não acarrete risco a outras pessoas;
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 as deliberações das conferências municipais, estaduais e nacionais de Assistência Social;
Não ser exposto à situação vexatória.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 34. São deveres do usuário e de sua família:

Respeitar a gerência, a equipe técnica e de apoio;
Contribuir para a preservação da estrutura física;
Ter responsabilidade e cuidado com os materiais utilizados nas oficinas;
Manter a frequência mínima de 80% nas oficinas para a obtenção do certificado;
Justificar as faltas no CRAS;
Respeitar as normas deste regimento.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante adendo, através da aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Coordenação de Gestão do SUAS e do Conselho de Assistência Social de Parauapebas - COMASP, de acordo com as necessidades de aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo CRAS, observados procedimentos legais para a alteração.

Art. 36. A não observância pelo servidor dos dispositivos do presente regimento importará em abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração das responsabilidades nos termos do estatuto dos servidores públicos do município de Parauapebas.

Art. 37. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 38. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parauapebas-PA, 18 de outubro de 2022.



REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, NATUREZA E SEDE

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Altamiro Borba, unidade pública estatal da Política de Assistência Social, de base municipal, responsável pela oferta de serviços continuados de Proteção Social Básica-PSB, de assistência social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da pobreza, 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 sede do CRAS Altamiro Borba está localizada na Rua: Bartolomeu; quadra especial s/n; Bairro: Betânia; Parauapebas/PA; funcionando de 08h00 às 16h00.

Parágrafo Único. O prédio da Equipe Volante está localizado na Avenida: Quilombo dos Palmares Quadra16 lote 07, Palmares II, Parauapebas/PA; funcionando das 8h00 às 14h00.

CAPÍTULO III

DA SEDE

Art. 3º: O CRAS possui a seguinte estrutura física:

- I. 1 (uma) sala de recepção;
- II. 1 (uma) sala de atendimento administrativo;



- III. 1 (uma) sala da gerência;
- IV. 1 (uma) sala para planejamento e elaboração de relatórios dos técnicos;
- V. 2 (duas) salas de uso coletivos;
- VI. 1 (um) auditório para atendimento em grupo e oficinas;
- VII. 1 (uma) sala de atendimento individualizado;
- VIII. 1 (uma) sala de cadastro único;
- IX. 1 (uma) sala equipe SCFV;
- X. 1 (uma) copa, 1 (um) refeitório;
- XI. 1 (um) almoxarifado;
- XII. 1 (um) banheiro feminino;
- XIII. 1 (um) masculino para funcionários;
- XIV. 1 (um) banheiro feminino;
- XV. 1 (um) masculino para usuários;
- XVI. 1(uma) sala cedida ao Programa Criança Feliz.

Parágrafo único: A Equipe Volante da Palmares II possui a seguinte estrutura física:

- I. 1 (uma) sala de recepção, 1 (uma) sala de atendimento administrativo e cadastro único;
- II. 1 (uma) sala para planejamento, elaboração de relatórios e atendimento individualizados dos técnicos;
- III. 1 (uma) sala de uso coletivo;
- IV. 1 (uma) copa;
- V. 1 (um) banheiro para funcionários ;
- VI. 1 (um) banheiro para usuários.

CAPÍTULO IV

FINALIDADES, OBJETIVOS E METAS

Art. 4º. O CRAS Altamiro Borba, com base na legislação em vigor da Política Nacional da Assistência Social (PNAS/2004), da Constituição Federal/1988 e da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, tem como finalidade ser a porta de entrada da PSB, de forma a desenvolver a gestão da rede socioassistencial de seu território, ofertando primordialmente o PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo-SCFV.

Art. 5º. O CRAS Altamiro Borba tem por objetivos:



- 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 as famílias, potencializando o protagonismo e autonomias das famílias e comunidades;
- VI. Promover acesso aos serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistencial;
- VII. Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- VIII. Apoiar as 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;
- X. Participação dos usuários na melhoria dos atendimentos do CRAS;
- XI. Garantir atendimento ético e com equidade, conforme preconiza a política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004.

Art. 6º. São Metas do CRAS Altamiro Borba:

- I. Realizar anualmente, junto à vigilância socioassistencial, o levantamento das famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, residentes em seu território de abrangência;
- II. Atender 1.000 (mil) famílias por ano, e ser referência para 5.000 (cinco mil) famílias;
- III. Realizar 200 (duzentos) atendimentos ao mês, quantificando o número de acolhimentos/recepção, escutas, entrevistas, orientações, encaminhamentos, visitas, palestras, atendimentos psicossociais, campanhas socioeducativas;
- IV. Efetivar o Serviço do PAIF, realizando o acompanhamento de no mínimo 20 famílias por equipe;
- V. Consolidar os serviços de SCFV inserindo principalmente as famílias cadastradas no Cadastro Único, beneficiárias de algum benefício de transferência de renda, que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social, tendo como intuito a equalização das ofertas para os membros dessas famílias;
- VI. Garantir a oferta do SCFV para os usuários identificados em situação prioritária. Pode-se incluir para atender:

- a. crianças de 0 a 6 anos;
 - b. crianças e adolescentes de 7 a 14 anos;
 - c. adolescentes de 15 a 17 anos;
 - d. jovens de 18 a 29 anos, e;
 - e. adultos de 30 a 59 anos, idosos a partir de 60 anos de idade, através de oficinas socioeducativas, sendo o turno diário de uma a duas horas, em quatro dias semanais; atender idosos acima de 60 anos, em um dia semanal uma a duas horas diária (até 30 idosos no dia), organizando a oferta de forma continuada e ininterrupta, porém, de acordo com os interesses dos usuários e/ou as necessidades que surgirem;
- VII. Realizar Busca Ativa aos usuários desistentes;
- VIII. Efetuar a Busca Ativa das famílias, que estejam em descumprimento de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil, e inseri-las nos serviços deste equipamento;
- IX. Realizar com a Equipe Técnica responsável, reuniões semanais para avaliações e planejamento das ações e reunião mensal com toda a equipe.
- X. A realização de visitas domiciliares, estudo técnico sociofamiliar e emissão do relatório social antes da concessão dos Benefícios Eventuais, e atender com os mesmos às famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica;
- XI. Articulação da Rede Socioassistencial da PSB e Promoção da articulação intersetorial.

Art. 7º O monitoramento das ações será realizado por meio do relatório apresentado anualmente, conforme demanda.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS, BENEFÍCIOS, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES.

Art. 8º. No município de Parauapebas o CRAS deve referenciar e/ou ofertar os seguintes Serviços, Benefícios, Programas, Projetos e Ações:

- I. Dos Serviços:
 - a. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;
 - b. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.
- II. Dos Benefícios:

- a. Benefícios de Prestação Continuada (BPC);
 - b. Benefícios eventuais de acordo com a resolução 02 de 24 de janeiro de 2018.
- III. Dos Programas e Projetos:
- a. Programa Criança Feliz;
 - b. Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS);
 - c. Programa Municipal de Geração de Renda (Gira Renda);
 - d. Programa de Transferência de Renda Auxílio Brasil (PAB).
- IV. Ações:
- a. Levar os serviços às famílias que possuem dificuldades de acesso ao CRAS;
 - b. Promover campanhas com o objetivo de prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios.

TÍTULO II

DA INSERÇÃO E DESLIGAMENTO

CAPÍTULO I

DA INSERÇÃO

Art. 9º. As famílias usuárias do CRAS acessam os serviços e ações por meio da Demanda Espontânea, pela Busca Ativa feita pelos técnicos e/ou encaminhamentos realizados pela Rede Socioassistencial e demais Políticas Sociais.

Art. 10. Famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da pobreza, extrema pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, gênero ou por deficiência, dentre outros); confirmada por avaliação psicossocial, priorizando o atendimento as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica.

- I. As famílias que serão acompanhadas no SCFV e PAIF, suas faixas etárias são:
- a. crianças de 0 à 6 anos;
 - b. crianças e adolescentes 7 à 14 anos;
 - c. adolescentes de 15 à 17 anos;
 - d. jovens de 18 à 29 anos;
 - e. adultos de 30 à 59 anos e idosos a partir de 60 anos.
- II. Entende-se por público prioritário:
- a. famílias em situação de descumprimento de condicionalidades do PAB, e do Programa de Ações Estratégicas de Erradicação do Trabalho Infantil – (AEPETI);



- b. famílias com pessoas com deficiência de 0 a 18 anos beneficiárias do BPC na escola; idosos em risco pessoal e social;
- c. indivíduos reconduzidos ao convívio familiar após cumprimento de medidas protetivas e/ou outras situações de privações do convívio familiar e comunitário e jovens sob medida de proteção e/ou socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

CAPÍTULO II

DO DESLIGAMENTO

Art. 11. O desligamento somente ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I. Com relação ao Serviço do PAIF.
 - a. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 - b. Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 - c. Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
 - d. Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
 - e. Medida de internação ou abrigo;
 - f. Alcance dos objetivos do acompanhamento familiar.
- II. Do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos-SCFV;
 - a. Abandono sem identificação do motivo;
 - b. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 - c. Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
 - d. Inserção em outros programas ou serviços com incompatibilidade de horários;
 - e. Descumprimento do compromisso de participação ao serviço;
 - f. Descumprimento grave ou reiterado às normas de convivência dos serviços;
 - g. Medidas socioeducativas de internação, podendo ser religado após o cumprimento da medida;
 - h. Alcance de idade limite para permanência no serviço;
 - i. Dificuldade de acesso ao local do serviço;
 - j. Avaliação da equipe técnica com participação do usuário/alcance dos objetivos;
 - k. Solicitação de desvinculação por parte do usuário.
- III. Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 à 6 anos:
 - a. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 - b. Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
 - c. Inserção em outros programas ou serviços;



- d. Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 - e. Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
 - f. Alcance de idade limite para permanência no serviço (06 anos completos);
- IV. Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 07 à 14 anos.
- a. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 - b. Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
 - c. Inserção em outros programas ou serviços;
 - d. Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 - e. Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
 - f. Alcance de idade limite para permanência no serviço;
- V. Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes de 15 à 17 anos.
- a. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 - b. Inserção em atividade geradora de renda (empregado);
 - c. Mudança de cidade e endereço, ou para outro CRAS de referência;
 - d. Fatores externos relacionados com a segurança pública (impedimento legal);
 - e. Inserção em outros programas ou serviços;
 - f. Descumprimento do compromisso de frequência escolar;
 - g. Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 - h. Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
 - i. Medidas socioeducativas de internação, enquanto perdurar a internação;
 - j. Alcance de idade limite para permanência no serviço;
- VI. Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para jovens de 18 à 29 anos.
- a. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
 - b. Inserção em atividade geradora de renda (empregado);
 - c. Mudança de cidade e endereço, ou para outro CRAS de referência;
 - d. Fatores externos relacionados com a segurança pública (impedimento legal);
 - e. Inserção em outros programas ou serviços;
 - f. Descumprimento do compromisso de frequência escolar;
 - g. Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
 - h. Descumprimento grave (arma de fogo, arma branca, bebidas alcoólicas, uso de entorpecentes,) às normas de convivência dos serviços;
 - i. Medidas socioeducativas de internação, enquanto perdurar a internação;
 - j. Alcance de idade limite para permanência no serviço;
- VII. Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para jovens de



30 à 59 anos.

- a. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
- b. Inserção em atividade geradora de renda (empregado);
- c. Mudança de cidade e endereço, ou para outro CRAS de referência;
- d. Fatores externos relacionados com a segurança pública (impedimento legal);
- e. Inserção em outros programas ou serviços;
- f. Descumprimento do compromisso de frequência escolar;
- g. Descumprimento grave (arma de fogo, arma branca, bebidas alcoólicas, uso de entorpecentes,) às normas de convivência dos serviços;
- h. Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
- i. Medidas socioeducativas de internação, enquanto perdurar a internação;
- j. Alcance de idade limite para permanência no serviço;

VIII. Com relação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos:

- a. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
- b. Mudança de cidade e endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
- c. Fatores externos relacionados com a segurança pública (impedimento legal);
- d. Inserção em outros programas ou serviços;
- e. Descumprimento grave (arma de fogo, arma branca, bebidas alcoólicas, uso de entorpecentes,) às normas de convivência dos serviços;
- f. Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;

Parágrafo único. O desligamento dos assistidos no CRAS dar-se-á também mediante o descumprimento deste Regimento.

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO CRAS ALTAMIRO BORBA

Art. 12. Compete ao Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;

- I. Ofertar obrigatoriamente o Programa de Atenção Integral à Família - PAIF;
- II. Ofertar gradativamente outros serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, desde que ofereça espaço físico, recurso materiais e humanos compatíveis;
- III. Realizar Gestão territorial da Rede Socioassistencial Básica;



- IV. Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 0 a 06 anos;
- V. Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 07 a 14 anos;
- VI. Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 15 a 17 anos;
- VII. Ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos aos idosos a partir de 60 anos.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 13. O CRAS Altamiro Borba dispõe da seguinte equipe:

- I. 01 (um) Gerente, com nível superior e experiência na área social;
- II. 04 (quatro) Assistentes Sociais;
- III. 04 (quatro) Psicólogos;
- IV. 01 (um) Nutricionista;
- V. 01 (um) Pedagogo;
- VI. 10 (dez) Auxiliares Administrativo;
- VII. 01 (um) Técnico Administrativo;
- VIII. 2 (dois) Orientadores Sociais;
- IX. 2 (dois) Facilitadores de Oficinas;
- X. 04 (quatro) Entrevistadores Sociais;
- XI. 01 (um) Cozinheira;
- XII. 01 (um) Auxiliares de Cozinha;
- XIII. 03 (três) Auxiliares de Serviços Gerais;
- XIV. 06 (seis) Controladores de Acesso;
- XV. 02 (dois) Motoristas.

Art. 14. Os profissionais que compõem a equipe técnica do CRAS Altamiro Borba são responsáveis pelo funcionamento adequado dos Programas, Serviços e Ações, devendo sempre observar as competências que lhes foram atribuídas e desempenhá-las com dedicação e em articulação com o Estatuto do Servidor do Município, bem como as Orientações Técnicas de um CRAS.

CAPÍTULO I
DA GERÊNCIA DO CRAS





Art. 15. O Cras deve contar sempre com um Coordenador devendo o mesmo, independentemente do porte do município, deve ser um técnico de nível superior, concursado, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais com as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- II. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referência;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico- metodológicas de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- VI. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- VII. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- VIII. 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;
- IX. Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial do território de abrangência do CRAS, além de fazer a gestão local desta rede;
- X. Articular, acompanhar, avaliar o processo de implantação, de implementação, execução, monitoramento, registro e dos Programas, Serviços e Projetos da Proteção Social Básica, operacionalizada nessa Unidade;
- XI. Definir com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados no CRAS, além de definir outras ferramentas teórico-metodológicas de trabalho com famílias e comunidade;
- XII. Participar juntamente com a equipe técnica do Estudo de Caso dos assistidos;
- 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 das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- 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 as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XVII. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de Gerentes de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de Gerente do Centro de Referência Especializado da Assistência Social-CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial);
- XVIII. Coordenar os trabalhos do CRAS Palmares II, Equipe Volante;
- XIX. Cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes ao Regimento Interno do CRAS Altamiro Borba.

Parágrafo único. Na ausência prolongada do Gerente do *CRAS*, compete à Secretaria Municipal de Assistência Social indicar um Gerente interino.

CAPÍTULO II

DO NUTRICIONISTA

Art. 16. São atribuições do (a) Nutricionista:

- I. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar dos assistidos;
- II. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- III. Promover programas de orientação educação alimentar e nutricional, visando assistidos, pais e equipe de trabalho de todo o Programa;
- IV. Recorrer à Equipe Técnica e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
- V. Participar, juntamente com a Equipe Técnica, de estudos de caso;
- VI. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios em sua área de atuação;
- VII. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- VIII. Guardar informações sigilosas;
- IX. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- X. Planejar cardápios de acordo com as necessidades dos assistidos e efetuar controle

periódico do resto-ingestão;

XI. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;

XII. Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários;

XIII. Planejar, implantar, assim como coordenar e supervisionar as atividades inerentes à área de cocção (pré-preparo e preparo, distribuição e transporte de alimentos);

XIV. Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento de boas práticas e reciclagem de recursos humanos.

CAPÍTULO III

DO/A PSICÓLOGO (A)

Art. 17 Compete ao *Psicólogo(a)*:

- I. Realizar atendimento e acompanhamento psicossocial às famílias;
- II. Realizar a avaliação social das famílias para acompanhamento no PAIF e SCFV;
- III. Encaminhar às famílias à rede socioassistencial do município, quando houver necessidade;
- IV. Realizar com a equipe técnica e educadores sociais o estudo de caso às famílias;
- V. Realizar visitas domiciliares, em casos específicos;
- VI. Coordenar os Grupos Socioeducativos de Famílias juntamente com os demais técnicos;
- VII. Elaborar Estudo psicossocial do usuário quando solicitado pelo Ministério Público ou Poder Judiciário;
- VIII. Participar de estudos de caso;
- IX. Guardar informações sigilosas;
- X. Encaminhar os usuários e seus familiares nos diversos órgãos de defesa em caso de violação de direitos;
- XI. Desenvolver juntamente com a equipe técnica e educadores sociais projetos socioeducativos culturais;
- XII. Realizar palestras na unidade, nas escolas e outras instituições, voltadas à família,
- XIII. Encaminhar as famílias assistidas no CRAS em programas de geração de renda e outros da rede Municipal;
- XIV. Realizar registro do acompanhamento das famílias no SICON;
- XV. Registrar o acompanhamento familiar no Prontuário SUAS.
- XVI. Acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas;
- XVII. Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes modalidades (artesanato, capoeira, capoterapia e etc...);
- XVIII. Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo a algum tipo de ação social.

- XIX. Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da Assistência Social;
- XX. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
- XXI. Desenvolver projetos e juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.

CAPÍTULO IV

DO/A ASSISTENTE SOCIAL

Art. 18. Compete ao Assistente Social:

- I. Realizar a avaliação social das famílias para acompanhamento no PAIF e SCFV;
- II. Realizar anamnese social das famílias;
- III. Fazer visita social domiciliar e institucional;
- IV. Encaminhar o usuário à rede socioassistencial do município, quando houver necessidade;
- V. Coordenar Grupos Socioeducativos de Famílias juntamente com os demais técnicos;
- VI. Realizar palestras na unidade, nas escolas e outras instituições, voltadas à família,
- VII. Encaminhar as famílias assistidas no CRAS em programas de geração de renda e outros da rede Municipal;
- VIII. Realizar com a equipe técnica e educadores sociais o estudo de caso das famílias;
- IX. Encaminhar os usuários e seus familiares nos diversos órgãos de defesa em caso de violação de direitos;
- X. Desenvolver juntamente com a equipe técnica e educadores sociais projetos socioeducativos culturais;
- XI. Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento do trabalho social dos usuários no CRAS;
- XII. Elaborar Estudo Social do usuário quando solicitado pelo Ministério Público ou Poder Judiciário;
- XIII. Participar de estudos de caso;
- XIV. Realizar registro do acompanhamento das famílias no SICON;
- XV. Registrar o acompanhamento familiar no Prontuário SUAS.
- XVI. Guardar informações sigilosas;

CAPÍTULO V

DO/A PEDAGOGO(A)

Art. 19. São atribuições do Pedagogo(a):

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

- II. Mediação dos processos grupais do Trabalho social com 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. Acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelo orientador social;
- VII. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidade do PAB.

DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 20. Compete ao Técnico Administrativo:

- I. Organizar e manter organizado os arquivos de registros das famílias inseridas e desligados do CRAS;
- II. Auxiliar a gerência e a equipe técnica nas atividades do CRAS;
- III. Seguir a agenda das atividades dos serviços de forma organizada;
- IV. Digitar memorandos, ofícios e outros documentos do CRAS;
- V. Recepcionar e prestar informações solicitadas pelas famílias, profissionais e visitantes do CRAS;
- VI. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
- VII. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- VIII. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

CAPÍTULO VI

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 21. Compete ao Auxiliar Administrativo:

- I. Agendar os atendimentos psicossociais e socioeducativos;
- II. Organizar os arquivos dos serviços, juntamente com o Técnico Administrativo;
- III. Recepcionar e prestar informações solicitadas pelas famílias, profissionais e visitantes do CRAS;
- IV. Auxiliar o almoxarife no controle de entrada e saída de material;
- V. Auxiliar a gerência e a Equipe Técnica nas atividades do Cras;
- VI. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
- VII. Elaborar relatórios pertinentes as suas atividades, quando solicitados pela gerência e pela equipe técnica;

VIII. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

CAPÍTULO VII

DO ORIENTADOR SOCIAL

Art. 22. Compete ao Orientador Social:

- I. Executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- II. Ministras atividades com os usuários de forma planejada, organizada e assídua;
- III. Garantir a criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;
- IV. Direcionar as turmas ao refeitório de forma organizada;
- V. Elaborar juntamente com a equipe técnica os horários, cronogramas e planejamentos para as atividades sócioeducacionais;
- VI. Cumprir a agenda das atividades do SCFV;
- VII. Desenvolver as atividades socioeducativas, recreativas e lúdicas;
- VIII. Desenvolver juntamente com a equipe técnica e coordenador projetos pedagógicos e socioeducativos;
- IX. Exercer o papel de facilitador nas atividades sócioeducacionais dos usuários;
- X. Elaborar os planejamentos de atividades juntamente com a equipe técnica;
- XI. Acompanhar o usuário no trajeto do ônibus nos dias de evento;
- XII. Manter a ordem e a disciplina durante o percurso dos usuários no ônibus que atende o SCFV;
- XIII. Informar à Coordenação os casos em que há suspeita de violação de direitos do usuário;
- XIV. Monitorar e auxiliar os usuários na hora das refeições.

CAPÍTULO VIII

DOS FACILITADORES DE OFICINA

Art. 23. São competências do Facilitador das Oficinas:

- I. Realizar oficinas de convívio por meio do lúdico, esporte, lazer, arte e cultura entre outras;
- II. Ministras atividades com os usuários de forma planejada, organizada e assídua;
- III. Direcionar as turmas ao refeitório de forma organizada;
- IV. Elaborar juntamente com a equipe técnica os horários, cronogramas e planejamentos para as atividades;
- V. Cumprir a agenda das atividades;



- VI. Participar de forma interativa das atividades socioeducativas conduzidas pelo Orientador social;
- VII. Desenvolver juntamente com a equipe técnica e Gerente projetos pedagógicos e socioeducativos;
- VIII. Exercer o papel de facilitador nas atividades dos usuários;
- IX. Elaborar os planejamentos de atividades juntamente com a equipe técnica;
- X. Acompanhar o usuário no trajeto do ônibus nos dias de evento;
- XI. Manter a ordem e a disciplina durante o percurso dos usuários no ônibus que atende o Programa;
- XII. Informar à gerência os casos em que há suspeita de violação de direitos do usuário;
- XIII. Monitorar e auxiliar os usuários na hora das refeições.

CAPÍTULO IX

DOS COZINHEIROS

Art. 24. São atribuições dos cozinheiros:

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

CAPÍTULO X

DOS AUXILIARES DE COZINHA

Art. 25. São atribuições dos auxiliares de cozinha:

- I. Auxiliar os cozinheiros;
- II. Seguir rigorosamente o cardápio estabelecido pelo nutricionista;
- III. Seguir as normas de segurança alimentar, indicada nos treinamentos de manipulação de alimentos;
- IV. Comunicar ao administrativo/coordenação a necessidade de compras alimentícias, bem como de equipamentos e utensílios de cozinha;
- V. Manter a área de cocção e refeitório limpo e organizado;

- VI. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
- VII. Obrigatoriedade na utilização e equipamentos de proteção individual.

CAPÍTULO XI

DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 26. São atribuições da equipe de apoio e limpeza:

- I. A responsabilidade pela limpeza e manutenção da higiene do espaço físico da instituição;
- II. Zelar pelo material de limpeza e pelo ambiente físico e evitar desperdício;
- III. Comunicar ao administrativo/coordenação a necessidade de compras de materiais de higiene e limpeza, bem como equipamentos e utensílios necessários a execução do trabalho;
- IV. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
- V. Obrigatoriedade na utilização e equipamentos de proteção individual.

CAPÍTULO XII

DOS CONTROLADORES DE ACESSO

Art. 27. São atribuições dos Controladores de Acesso:

- I. Zelar e vigiar pela estrutura física e informar sobre suspeitas de alteração quanto ao estado de normalidade da instituição;
- II. Monitorar a entrada e saída de pessoas e veículos;
- III. Impedir que pessoas não autorizadas adentrem ao espaço físico da instituição;
- IV. Zelar pela manutenção da ordem e tranquilidade;
- V. Recepcionar e prestar todas as informações solicitadas pelos assistidos, profissionais e visitantes da instituição;
- VI. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas.

CAPÍTULO XIII

DO MOTORISTA

Art. 28. São atribuições do Motorista:

- I. Conduzir com responsabilidade e segurança o veículo usado para o transporte dos assistidos da instituição;
- II. Cumprir o itinerário do transporte definido pela gerencia e Equipe Técnica;
- III. Manter a organização e higiene do veículo usado no transporte;
- IV. Não oferecer nem permitir carona a terceiros sem prévia autorização Chefia imediata e/ou gerencia;
- V. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 29. O regimento disciplinar define os direitos e deveres do gerente, equipe técnica e de apoio, bem como dos usuários e seus pais ou responsáveis.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO GERENTE, DA EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 30. São direitos dos servidores do Programa:

- I. Participar das fases de proposta de adequação e melhorias da unidade, quando for o caso;
- II. Ser tratado com respeito e urbanidade pela Gerente e demais funcionários, bem como pelas as famílias assistidas;
- III. Receber as orientações necessárias da Chefia Imediata para realização de suas atividades profissionais;
- IV. Requisitar e adquirir todo o material necessário às suas atividades dentro das propostas;
- V. Recorrer aos superiores hierárquicos quando se julgar prejudicado;
- VI. Participar de capacitação;
- VII. Ter direito de defesa cada vez que se sentir ofendido e mal interpretado pela gerencia, por outro funcionário ou pelas famílias atendidas;
- VIII. Ser ouvido com imparcialidade pelos gestores e demais funcionários;

SEÇÃO II
DOS DEVERES

Art. 31. São deveres dos servidores deste Equipamento;

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo
- II. Ser leal às instituições a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. 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.
- VI. 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;
- IX. Ser assíduo e pontual ao serviço;
- X. Tratar com urbanidade as pessoas;
- XI. Representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- XII. Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- XIII. Frequentar programas de treinamento ou capacitação instituídos pela Administração;
- XIV. Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à Administração as medidas que julgar necessárias;
- XV. Providenciar para que esteja sempre atualizado o seu assentamento individual, bem como sua declaração de família;
- XVI. Submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

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

SEÇÃO III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 32. Ao servidor é proibido:

- I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II. Recusar fé a documentos públicos;
- III. Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo ou à execução de serviço;
- IV. Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- V. Atender as pessoas na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- VI. 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;
- IX. 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;
- X. Ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;
- XI. 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;
- XV. 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;
- XX. Praticar atos de sabotagem contra o serviço público.





CAPÍTULO II

DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS E SEUS PAIS/RESPONSÁVEIS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 33. Será garantida pela gerência, equipe técnica e de apoio os seguintes direitos dos usuários:

- I. De conhecer o nome e a credencial de quem o atende (profissional técnico, estagiário, administrativo ou de apoio do CRAS);
- II. A 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. De receber explicações sobre os serviços e seu atendimento de forma clara simples e compreensível;
- IV. De receber informações sobre como e onde manifestar seus direitos e requisitos sobre o atendimento sócioassistencial;
- V. 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;
- VI. A ter protegida a sua privacidade, dentro dos princípios e diretrizes da ética profissional, desde que não acarrete risco a outras pessoas;
- VII. A ter sua identidade e singularidade preservadas e sua história de vida respeitada;
- VIII. De poder avaliar o serviço recebido, contando com espaço de escuta para expressar sua opinião;
- IX. A ter acesso ao registro de seus dados, se assim o desejar;
- X. A ter acesso as deliberações das conferências municipais, estaduais e nacionais de Assistência Social;
- XI. Não ser exposto à situação vexatória.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 34. São deveres do usuário e de sua família:

- I. Respeitar a gerência, a equipe técnica e de apoio;
- II. Contribuir para a preservação da estrutura física;
- III. Ter responsabilidade e cuidado com os materiais utilizados nas oficinas;
- IV. Manter a frequência mínima de 80% nas oficinas para a obtenção do certificado;
- V. Justificar as faltas no CRAS;
- VI. Respeitar as normas deste regimento.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, mediante adendo, através da aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Coordenação de Gestão do SUAS e do Conselho de Assistência Social de Parauapebas - COMASP, de acordo com as necessidades de aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo CRAS, observados procedimentos legais para a alteração.

Art. 36. A não observância pelo servidor dos dispositivos do presente regimento importará em abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar para apuração das responsabilidades nos termos do estatuto dos servidores públicos do município de Parauapebas.

Art. 37. Os casos omissos serão decididos pela Coordenação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 38. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parauapebas-PA, 18 de outubro de 2022.



Naiara de Paula Santos
Presidente Comasp
Portaria nº10/2021