



RESOLUÇÃO Nº. 28, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Publicado no Diário Oficial do Município nº 306
Protocolo nº 4204 Data 12/12/2022
Disponível em:
<http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS dos Minérios.

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. 10, sob as diretrizes da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;;

Considerando as competências do Comasp que logra o art. 22 da Lei Municipal 4.753/2018;

Considerando a aprovação pelo COMASP da presente Resolução em reunião Plenária ordinária realizada no dia 07 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Cras dos Minérios, apreciado e aprovado em reunião Plenária ordinária, 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 nº 10/2022

REGIMENTO INTERNO
CRAS DOS MINÉRIOS E EQUIPES VOLANTES

TÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE.

Art. 1º. O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS dos Minérios foi remanejado do Complexo Primavera e implantado no dia 20 de junho de 2013 na região dos Minérios, após mapeamento socioeconômico da região. O CRAS é uma unidade pública estatal da Política de Assistência Social, de base municipal, responsável pela oferta de serviços continuados de Proteção Social Básica, de assistência social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da pobreza e da extrema pobreza, privação e/ou fragilidade de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, gênero ou por deficiência, dentre outros);

Art. 2º. A implementação do CRAS DOS MINÉRIOS no município de Parauapebas está inserida no Sistema Único de Assistência Social – SUAS como eixo de Proteção Social Básica, com destaque para o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, co - financiado pelo Governo Federal por meio do Piso Básico Fixo. O CRAS é gerido pela Prefeitura Municipal de Parauapebas por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, constituindo entidade sem fins lucrativos e mantida com recursos públicos municipais e doações de pessoas físicas e jurídicas.

Art. 3º. A sede do CRAS DOS MINÉRIOS está localizada na Rua 24, Quadra 12, Lote Especial, Bairro dos Minérios, Parauapebas/PA, com horário de funcionamento de 08h às 16h, de segunda à sexta-feira. A equipe volante Tropical do CRAS DOS MINÉRIOS está localizada na Rua C15, Qd. 84, Lt. 07, Bairro Tropical, com horário de funcionamento de 08h às 14h, de segunda à sexta-feira. A equipe volante Alto Bonito do CRAS DOS MINÉRIOS está localizada na Rua Popular I, Esquina com WE 27, Bairro Alto Bonito, com horário de funcionamento de 08h às 14h, de segunda à sexta-feira.



Parágrafo Único: A sede atual do CRAS DOS MINÉRIOS é própria, composta por 08 (oito) salas, 01 (um) auditório, 01 (uma) área coberta, 01 (uma) antessala, 01 (um) almoxarifado, 01 (uma) cozinha com 02 (duas) dispensas, 01 (uma) lavanderia, 06 (seis) banheiros, sendo 02 (dois) femininos e 02 (dois) masculinos adaptados para pessoa com deficiência, estes localizados na área externa e recepção.

CAPÍTULO II

FINALIDADES, OBJETIVOS E METAS.

Art. 4º. O CRAS DOS MINÉRIOS, 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 por intento garantir os direitos reservados a todo e qualquer cidadão que dela necessitar.

Art. 5º. O CRAS DOS MINÉRIOS tem por objetivo ser uma referência do território no que se refere à Proteção Social Básica, ofertando e/ou coordenando Serviços, Programas e Projetos que previnam a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania;

Art. 6º. São Metas do CRAS DOS MINÉRIOS:

- I. Realizar anualmente, junto à equipe do Cadastro Único CadÚnico, o levantamento das famílias cadastrada no programa auxílio Brasil (PAB) 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 800 atendimentos ao mês no CRAS dos Minérios e nas equipes Volantes: Tropical e Alto Bonito, quantificando o número de acolhimentos/recepção, escutas, entrevistas do CadÚnico, orientações, encaminhamentos, visitas, palestras, atendimentos psicossociais, campanhas socioeducativas.
- IV. Efetivar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), sendo cada equipe técnica, responsável pelo acompanhamento de no mínimo 20 famílias por equipe.
- V. Consolidar os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, agregando principalmente as famílias cadastradas no CadÚnico, 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 que se encontram





em situação de maior vulnerabilidade social. Garantindo a oferta do SCFV para os usuários identificados em situações prioritárias, pode-se incluir para atender: Os usuários do SCFV do grupo de crianças de 0 a 6 anos com carga horária de até 04 horas, em dois dias semanais (12 crianças por grupo, sendo 04 grupos ao ano). Os usuários do SCFV dos grupos de idosos a partir de 60 anos, em um dia semanal incluindo os volantes, até 04 horas diária, atendendo no máximo 25 idosos por dia. Encaminhar para o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - Projeto PIPA, as crianças e adolescentes, na faixa etária de 07 a 17 anos, do nosso território de abrangência conforme necessidade detectada em estudo psicossocial acompanhando as famílias através de encontros mensais; Organizando a oferta de forma continuada e ininterrupta, porém, de acordo com os interesses dos usuários, estrutura física, local e características da demanda deste território de abrangência, sendo sempre analisada a necessidade de participação do usuário, de forma individual, pela equipe de referência.

- VI. Realizar Busca Ativa aos usuários desistentes dos serviços do PAIF e SCFV;
- VII. Fazer a Busca Ativa das Famílias, que não estejam cumprindo as condicionalidades do PAB e inseri-las nos serviços desta entidade;
- VIII. Realizar reuniões semanais com equipe técnica responsável para avaliações e planejamento das ações; assim como também reunião mensal com toda a equipe.
- IX. 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;
- X. Articulação da Rede Socioassistencial de Proteção Social Básica e Especial (Acolhimento Esperança, Centro POP, Centro Dia, acolhimento dos venezuelanos, Aconchego do Idoso, CRAS, CREAS etc.);
- XI. Promoção da articulação Intersectorial (Saúde, Habitação, Educação, Cultura, Esporte, etc.).

CAPITULO III

DOS SERVIÇOS, BENEFÍCIOS, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES.

Art. 7º. No município de Parauapebas o CRAS deve referenciar e/ou ofertar os seguintes serviços, benefícios, programas e projetos:

§ 1º. Dos Serviços:

- I. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;
- II. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

§ 2º. Dos Benefícios:

- I. Benefícios de prestação continuada (BPC);
- II. Benefícios eventuais de acordo com a resolução 02 de 24 de janeiro de 2018.

§ 3º. Dos Programas e Projetos:

- I. Programa Criança Feliz;
- II. Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS);
- III. Programa Municipal de Geração de Renda (Gira Renda);
- IV. Programa de Transferência de Renda Auxílio Brasil (PAB).

Art. 8º. Das ações:

- I. Levar os serviços às famílias que possuem dificuldades de acesso ao CRAS;
- II. 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 através da demanda espontânea, pela busca ativa feita pelos técnicos e/ou encaminhamentos realizados pela Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas.

Art. 10º. Famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da 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 ao público prioritário.

§ 1º. 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. 11º. Do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos - SCFV

- I. Abandono sem identificação do motivo;
- II. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
- III. Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
- IV. Inserção em outros programas ou serviços com incompatibilidade de horários;
- V. Descumprimento do compromisso de participação ao serviço;
- VI. Descumprimento grave ou reiterado às normas de convivência dos serviços;
- VII. Medidas socioeducativas de internação, podendo ser religado após o cumprimento da medida;
- VIII. Alcance de idade limite para permanência no serviço;
- IX. Dificuldade de acesso ao local do serviço;
- X. Avaliação da equipe técnica com participação do usuário/alcance dos objetivos;
- XI. Solicitação de desvinculação por parte do usuário.

§ 2º. Do Programa de Atenção Integral à Família - PAIF

- I. Desistência por desinteresse em relação às atividades;
- II. Descumprimento do compromisso de frequência ao serviço;
- III. Mudança de cidade ou de endereço para outro bairro de referência de outro CRAS;
- IV. Descumprimento grave às normas de convivência dos serviços;
- V. Medida de internação ou acolhimento;
- VI. Alcance dos objetivos do acompanhamento familiar.

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

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I
DO CRAS DOS MINÉRIOS

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



- I. Realizar o Serviço de Atenção Integral à Família - PAIF;
- II. Realizar 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 do território;
- IV. Executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento De Vínculos - SCFV, com os grupos dos Idosos na faixa etária igual ou superior a 60 anos, os grupos de crianças de até 06 anos, bem como os grupos de jovens, adultos e adolescentes;
- V. Garantir atendimento aos usuários residentes em localidade de difícil acesso do CRAS.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 14º. O CRAS dos Minérios, incluindo as equipes volantes dispõe **atualmente** das seguintes equipes administrativa, conforme o território de abrangência.

- I.01 (um) Gerente de nível superior, com formação reconhecida pela NOB RH do SUAS;
- II.01 (um) Nutricionista;
- III.05 (cinco) Assistentes Sociais;
- IV.05 (Cinco) Psicólogos;
- V.01 (um) Pedagogo;
- VI.02 (dois) Técnicos administrativos;
- VII.12 (doze) Auxiliares administrativos;
- VIII.08 (oito) Monitores Sociais
- IX.02 (dois) Cuidadores Sociais
- X.01 (uma) Cozinheira
- XI.05 (cinco) Entrevistadores Sociais
- XII.01 (uma) Telefonista
- XIII.02 (dois) Auxiliares Operacionais
- XIV.05 (auxiliares) Auxiliares de Serviços Gerais;
- XV.12 (doze) Controladores de Acesso.
- XVI.01 (Um) Motorista.

§ 1º A equipe técnica de referência é obrigatoriamente: 05 Assistentes sociais; 05 psicólogos e 01 profissionais de nível superior que compõe o SUAS (pedagogo).

§ 2º A equipe de apoio compreende o técnico e auxiliar administrativo, os Orientadores Sociais e Facilitadores das Oficinas, cozinheiros e auxiliar de cozinha, os auxiliares de serviços gerais, motoristas e os vigias.

Art. 15º. Os profissionais que compõem a equipe técnica do CRA dos Minérios 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. 16º. Compete a Gerência do CRAS:

- I. Gerenciar 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. Gerenciar 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. Gerenciar 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. Gerenciar 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 gerenciar 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. Gerenciar os trabalhos do CRAS dos Minérios e Equipes Volantes do Tropical e do Alto Bonito;
- XIX. Cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes ao Regimento Interno do CRAS dos Minérios.

Parágrafo Único: Na ausência prolongada do Gerente do *CRAS*, compete à Secretaria indicar um Gerente interino.

CAPÍTULO II DO NUTRICIONISTA

Art. 17º. São atribuições do (a) Nutricionista:

- I. Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os grupos, oficinas e ações do CRAS;
- II. Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pelo CRAS, visitando sistematicamente a unidade, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- III. 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;
- IV. 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;



- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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.

CAPÍTULO III

DO/A ASSISTENTE SOCIAL

Art. 18º. 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. Participar de estudos de caso;
- XIII. Realizar registro do acompanhamento das famílias no SICON;
- XIV. Registrar o acompanhamento familiar no Prontuário SUAS.
- XV. Guardar informações sigilosas;

CAPÍTULO IV

DO PSICÓLOGO



Art. 19º. Compete ao Psicólogo:

- I. Realizar atendimento e acompanhamento psicossocial das famílias;
- II. Encaminhar às famílias à rede socioassistencial do município, quando houver necessidade;
- III. Realizar com a equipe técnica e educadores sociais o estudo de caso às famílias;
- IV. Realizar visitas domiciliares, em casos específicos;
- V. Gerenciar os Grupos Socioeducativos de Famílias juntamente com os demais técnicos;
- VI. Participar de estudos de caso;
- VII. Guardar informações sigilosas;
- VIII. Encaminhar os usuários e seus familiares nos diversos órgãos de defesa em caso de violação de direitos;
- IX. Desenvolver juntamente com a equipe técnica e educadores sociais projetos socioeducativos culturais;
- X. Realizar palestras na unidade, nas escolas e outras instituições, voltadas à família,
- XI. Encaminhar as famílias assistidas no CRAS em programas de geração de renda e outros da rede Municipal;
- XII. Realizar registro do acompanhamento das famílias no SICON;
- XIII. Registrar o acompanhamento familiar no Prontuário SUAS.

CAPÍTULO V

DO PEDAGOGO (A)

Art. 20º. Compete ao *Técnico de Ensino Superior Equipe adicional* (pedagogo).

- 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.

CAPÍTULO VI

DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 21º. 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 VII

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 22º. Compete ao Auxiliar Administrativo:

I. Agendar os atendimentos psicossociais e socioeducativos;

II. Organizar os arquivos do Programa; juntamente com o Técnico administrativo;

III. Recepcionar e prestar as informações solicitadas pelos usuários, profissionais e visitantes do Programa;

IV. Auxiliar o almoxarife no controle de entrada e saída de material;

V. Auxiliar a coordenação e a equipe técnica nas atividades do Programa;

VI. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;

VII. Elaborar relatório pertinente as suas atividades, quando solicitado pela coordenação e pela equipe técnica;

CAPÍTULO VIII

DOS ORIENTADORES SOCIAIS

Art. 23º. São competências do Orientador Social:

I. Executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;

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 IX

DOS FACILITADORES DE OFICINA

Art. 24º. São competências do Facilitador das Oficinas:

- I. Realizar oficinas de convívio por meio do lúdico, esporte, lazer, arte e cultura entre outras do Programa;
- II. Ministrar 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 do Programa;
- VI. Participar de forma interativa das atividades socioeducativas conduzidas pelo Orientador social;
- VII. Desenvolver juntamente com a equipe técnica e coordenador 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 Coordenação os casos em que há suspeita de violação de direitos do usuário;
- XIII. Monitorar e auxiliar os usuários na hora das refeições.

CAPÍTULO X

DOS COZINHEIROS



Art. 25º. 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 alimentos.
- III. Comunicar à coordenação/equipe técnica da necessidade de compras alimentícias, bem como de equipamentos e utensílios de cozinha;
- IV. Manter as áreas de cocção e refeitório limpos e organizados;
- V. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas
- VI. Obrigatoriedade na utilização de equipamentos de proteção individual;

CAPÍTULO XI

DOS AUXILIARES DE COZINHA

Art. 26º. 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 à coordenação e/ou equipe técnica da necessidade de compras alimentícias, bem como de equipamentos e utensílios de cozinha;
- V. Manter as áreas de cocção e refeitório limpos e organizados;
- VI. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
- VII. Obrigatoriedade na utilização de equipamentos de proteção individual;

CAPÍTULO XII

DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 27º. 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 almoxarife 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 XIII



DOS CONTROLADORES DE ACESSO

Art. 28º. 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. Impedir que pessoas não autorizadas adentrem o espaço físico da instituição;
- III. Zelar pela manutenção da ordem e tranquilidade;
- IV. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas.

CAPÍTULO XIV

DO MOTORISTA

Art. 29º. São atribuições do motorista:

- I. Conduzir com responsabilidade e segurança o veículo usado para o transporte dos usuários da instituição;
- II. Cumprir o itinerário do transporte definido pela coordenação;
- III. Manter a organização e higiene do veículo usado no transporte;
- IV. Não oferecer nem permitir carona a terceiros sem prévia autorização Chefia imediata.
- V. Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas.
- VI. Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 30º. 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. 31º. 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 cortesia pela coordenação 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 coordenação, por outro funcionário ou pelas famílias atendidas;
- VIII. Ser ouvido com imparcialidade pela pelos gestores e demais funcionários;

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 32º. São deveres dos servidores deste Programa, administrativo e técnico:

- 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;
 - c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- 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 inciso XI será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 33º. Ao servidor é vedado:

- 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 a 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. 34º. Será garantido pela coordenação, 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. 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;
- IV. De receber explicações sobre os serviços e seu atendimento de forma clara simples e compreensível;
- V. De receber informações sobre como e onde manifestar seus direitos e requisitos sobre o atendimento socioassistencial;
- VI. 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;
- IX. De poder avaliar o serviço recebido, contando com espaço de escuta para expressar sua opinião;
- X. A ter acesso ao registro de seus dados, se assim o desejar;



- XI. A ter acesso as deliberações das conferencias municipais, estaduais e nacionais de Assistência Social;
- XII. Não ser exposto à situação vexatória;

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 35º. São deveres do usuário e de sua família:

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

Parágrafo Único: Os usuários crianças e adolescentes são representados, no que couber, pelos pais ou responsáveis.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36º. O presente regimento interno poderá ser alterado, mediante adendo, através da aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Coordenação do Programa, de acordo com as necessidades de aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo CRAS, observados procedimentos legais para a alteração.

Art. 37º. 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. 38º. Os casos omissos serão decididos pela coordenação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 39º. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parauapebas - PA, 07 de dezembro de 2022.



Amanda Leticia Silva Rodrigues Nominato – COMASP - GOVERNO;
 Geova Rodrigues Botelho – Sorrir Parauapebas;
 Jeremias Silva dos Santos – COMASP - GOVERNO;
 Leidiana Braga da Silva – Coordenação de Convênios –GOVERNO;
 Naiara de Paula Santos – Associação Ramos Parauapebense de Karatê
 Educacional – ARPAKE - Organização da Sociedade Civil;
 Tutomo Ono – Sorrir Parauapebas
 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 Art. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.
 Naiara de Paula Santos
 Presidente do Comasp
 Portaria nº 10/2021

Protocolo: 9207

RESOLUÇÕES**RESOLUÇÃO Nº. 28, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022.**

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS dos Minérios.

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. 10, sob as diretrizes da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;; Considerando as competências do Comasp que logra o art. 22 da Lei Municipal 4.753/2018; Considerando a aprovação pelo COMASP da presente Resolução em reunião Plenária ordinária realizada no dia 07 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º- Aprovar o Regimento Interno do Cras dos Minérios, apreciado e aprovado em reunião Plenária ordinária, 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 DOS MINERIOS E EQUIPES VOLANTES****TÍTULO I****DA IDENTIFICAÇÃO****CAPÍTULO I****DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE.**

Art. 1º. O Centro de Referência da Assistência Social – CRAS dos Minérios foi remanejado do Complexo Primavera e implantado no dia 20 de junho de 2013 na região dos Minérios, após mapeamento socioeconômico da região. O CRAS é uma unidade pública estatal da Política de Assistência Social, de base municipal, responsável pela oferta de serviços continuados de Proteção Social Básica, de assistência social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da pobreza e da extrema pobreza, privação e/ou fragilidade de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, gênero ou por deficiência, dentre outros);

Art. 2º. A implementação do CRAS DOS MINÉRIOS no município de Parauapebas está inserida no Sistema Único de Assistência Social – SUAS como eixo de Proteção Social Básica, com destaque para o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, co - financiado pelo Governo Federal por meio do Piso Básico Fixo. O CRAS é gerido pela Prefeitura Municipal de Parauapebas por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, constituindo entidade sem fins lucrativos e mantida com recursos públicos municipais e doações de pessoas físicas e jurídicas.

Art. 3º. A sede do CRAS DOS MINÉRIOS está localizada na Rua 24, Quadra 12, Lote Especial, Bairro dos Minérios, Parauapebas/PA, com horário de funcionamento de 08h às 16h, de segunda à sexta-feira. A equipe volante Tropical do CRAS DOS MINÉRIOS está localizada na Rua C15, Qd. 84, Lt. 07, Bairro Tropical, com horário de funcionamento de 08h às 14h, de segunda à sexta-feira. A equipe volante Alto Bonito do CRAS DOS MINÉRIOS está localizada na Rua Popular I, Esquina com WE 27, Bairro Alto Bonito, com horário de funcionamento de 08h às 14h, de segunda à sexta-feira.

Parágrafo Único: A sede atual do CRAS DOS MINÉRIOS é própria, composta por 08 (oito) salas, 01 (um) auditório, 01 (uma) área coberta, 01 (uma) antessala, 01 (um) almoxarifado, 01 (uma) cozinha com 02 (duas) dispensas, 01 (uma) lavanderia, 06 (seis) banheiros, sendo 02 (dois) femininos e 02 (dois) masculinos adaptados para pessoa com deficiência, estes localizados na área externa e recepção.

CAPÍTULO II**FINALIDADES, OBJETIVOS E METAS.**

Art. 4º. O CRAS DOS MINÉRIOS, 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 por intento garantir os direitos reservados a todo e qualquer cidadão que dela necessitar.

Art. 5º. O CRAS DOS MINÉRIOS tem por objetivo ser uma referência do território no que se refere à Proteção Social Básica, ofertando e/ou coordenando Serviços, Programas e Projetos que previnam a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania;

Art. 6º. São Metas do CRAS DOS MINÉRIOS:

Realizar anualmente, junto à equipe do Cadastro Único CadÚnico, o levantamento das famílias cadastrada no programa auxílio Brasil (PAB) 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 800 atendimentos ao mês no CRAS dos Minérios e nas equipes Volantes: Tropical e Alto Bonito, quantificando o número de acolhimentos/recepção, escutas, entrevistas do CadÚnico, orientações, encaminhamentos, visitas, palestras, atendimentos psicossociais, campanhas socioeducativas. Efetivar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), sendo cada equipe técnica, responsável pelo acompanhamento de no mínimo 20 famílias por equipe.

Consolidar os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, agregando principalmente as famílias cadastradas no CadÚnico, 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 que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social. Garantindo a oferta do SCFV para os usuários identificados em situações prioritárias, pode-se incluir para atender: Os usuários do SCFV do grupo de crianças de 0 a 6 anos com carga horária de até 04 horas, em dois dias semanais (12 crianças por grupo, sendo 04 grupos ao ano). Os usuários do SCFV dos grupos de idosos a partir de 60 anos, em um dia semanal incluindo os volantes, até 04 horas diárias, atendendo no máximo 25 idosos por dia. Encaminhar para o Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - Projeto PIPA, as crianças e adolescentes, na faixa etária de 07 a 17 anos, do nosso território de abrangência conforme necessidade detectada em estudo psicossocial acompanhando as famílias através de encontros mensais; Organizando a oferta de forma continuada e ininterrupta, porém, de acordo com os interesses dos usuários, estrutura física, local e características da demanda deste território de abrangência, sendo sempre analisada a necessidade de participação do usuário, de forma individual, pela equipe de referência.

Realizar Busca Ativa aos usuários desistentes dos serviços do PAIF e SCFV; Fazer a Busca Ativa das Famílias, que não estejam cumprindo as condicionalidades do PAB e inseri-las nos serviços desta entidade;

Realizar reuniões semanais com equipe técnica responsável para avaliações e planejamento das ações; assim como também 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; Articulação da Rede Socioassistencial de Proteção Social Básica e Especial (Acolhimento Esperança, Centro POP, Centro Dia, acolhimento dos venezuelanos, Aconchego do Idoso, CRAS, CREAS etc.); Promoção da articulação Intersetorial (Saúde, Habitação, Educação, Cultura, Esporte, etc.).

CAPÍTULO III**DOS SERVIÇOS, BENEFÍCIOS, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES.**

Art. 7º. No município de Parauapebas o CRAS deve referenciar e/ou ofertar os seguintes serviços, benefícios, programas e projetos:

1º. Dos Serviços:

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;
 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

2º. Dos Benefícios:

Benefícios de prestação continuada (BPC);
 Benefícios eventuais de acordo com a resolução 02 de 24 de janeiro de 2018.

3º. Dos Programas e Projetos:

Programa Criança Feliz;
 Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho (ACESSUAS);
 III. Programa Municipal de Geração de Renda (Gira Renda);
 Programa de Transferência de Renda Auxílio Brasil (PAB).

Art. 8º. Das 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 através da demanda espontânea, pela busca ativa feita pelos técnicos e/ou encaminhamentos realizados pela Rede Socioassistencial e demais Políticas Públicas.

Art. 10º. Famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, decorrente da 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 ao público prioritário.

1º. 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. 11º. 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.

2º. Do Programa de Atenção Integral à Família - 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 acolhimento;

Alcance dos objetivos do acompanhamento

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

TÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DO CRAS DOS MINÉRIOS

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

Realizar o Serviço de Atenção Integral à Família - PAIF;

Realizar 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 do território;

Executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento De Vínculos - SCFV,

com os grupos dos Idosos na faixa etária igual ou superior a 60 anos, os grupos de crianças de até 06 anos, bem como os grupos de jovens, adultos e adolescentes;

Garantir atendimento aos usuários residentes em localidade de difícil acesso do CRAS.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 14º. O CRAS dos Minérios, incluindo as equipes volantes dispõe atualmente das seguintes equipes administrativa, conforme o território de abrangência.

01 (um) Gerente de nível superior, com formação reconhecida pela NOB RH do SUAS;

01 (um) Nutricionista;

05 (cinco) Assistentes Sociais;

05 (Cinco) Psicólogos;

01 (um) Pedagogo;

02 (dois) Técnicos administrativos;

12 (doze) Auxiliares administrativos;

08 (oito) Monitores Sociais

02 (dois) Cuidadores Sociais

01 (uma) Cozinheira

05 (cinco) Entrevistadores Sociais

01 (uma) Telefonista

02 (dois) Auxiliares Operacionais

05 (auxiliares) Auxiliares de Serviços Gerais;

12 (doze) Controladores de Acesso.

01 (Um) Motorista.

1º A equipe técnica de referência é obrigatoriamente: 05 Assistentes sociais; 05 psicólogos e 01 profissionais de nível superior que compõe o SUAS (pedagogo).

2º A equipe de apoio compreende o técnico e auxiliar administrativo, os Orientadores Sociais e Facilitadores das Oficinas, cozinheiros e auxiliar de cozinha, os auxiliares de serviços gerais, motoristas e os vigias.

Art. 15º. Os profissionais que compõem a equipe técnica do CRA dos Minérios 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. 16º. Compete a Gerência do CRAS:

Gerenciar 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;

III. Gerenciar 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; Gerenciar 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);

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;

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;

XII. Participar juntamente com a equipe técnica do Estudo de Caso dos assistidos;

XIII. Gerenciar 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;

Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;

XVI. Planejar e gerenciar 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. Gerenciar os trabalhos do CRAS dos Minérios e Equipes Volantes do Tropical e do Alto Bonito;

XIX. Cumprir e fazer cumprir as determinações pertinentes ao Regimento Interno do CRAS dos Minérios.

Parágrafo Único: Na ausência prolongada do Gerente do CRAS, compete à Secretaria indicar um Gerente interino.

CAPÍTULO II

DO NUTRICIONISTA

Art. 17º. São atribuições do (a) 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;

III. 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;

VII. 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.

CAPÍTULO III

DO/A ASSISTENTE SOCIAL

Art. 18º. 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;

Participar de estudos de caso;

Realizar registro do acompanhamento das famílias no SICON;

Registrar o acompanhamento familiar no Prontuário SUAS.

Guardar informações sigilosas;

CAPÍTULO IV

DO PSICÓLOGO

Art. 19º. Compete ao Psicólogo:

Realizar atendimento e acompanhamento psicossocial das famílias;

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;

Gerenciar os Grupos Socioeducativos de Famílias juntamente com os demais técnicos;

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.

CAPÍTULO V DO PEDAGOGO (A)

Art. 20º. Compete ao Técnico de Ensino Superior Equipe adicional (pedagogo).
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.

CAPÍTULO VI DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Art. 21º. 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 VII DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Art. 22º. Compete ao Auxiliar Administrativo:
Agendar os atendimentos psicossociais e socioeducativos;
Organizar os arquivos do Programa; juntamente com o Técnico administrativo;
Recepcionar e prestar as informações solicitadas pelos usuários, profissionais e visitantes do Programa;
Auxiliar o almoxarife no controle de entrada e saída de material;
Auxiliar a coordenação e a equipe técnica nas atividades do Programa;
Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
Elaborar relatório pertinente as suas atividades, quando solicitado pela coordenação e pela equipe técnica;

CAPÍTULO VIII DOS ORIENTADORES SOCIAIS

Art. 23º. São competências do Orientador Social:
Executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV;
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 IX DOS FACILITADORES DE OFICINA

Art. 24º. São competências do Facilitador das Oficinas:
Realizar oficinas de convívio por meio do lúdico, esporte, lazer, arte e cultura entre outras do Programa;
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 do Programa;
Participar de forma interativa das atividades socioeducativas conduzidas pelo Orientador social;
Desenvolver juntamente com a equipe técnica e coordenador 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 Coordenação os casos em que há suspeita de violação de direitos do usuário;
Monitorar e auxiliar os usuários na hora das refeições.

CAPÍTULO X DOS COZINHEIROS

Art. 25º. São atribuições dos cozinheiros:
Seguir rigorosamente o cardápio estabelecido pelo nutricionista;
Seguir as normas de segurança alimentar, indicada nos treinamentos de manipulação de alimentos.
Comunicar à coordenação/equipe técnica da necessidade de compras

alimentícias, bem como de equipamentos e utensílios de cozinha;
Manter as áreas de cocção e refeitório limpos e organizados;
Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas
Obrigatoriedade na utilização de equipamentos de proteção individual;

CAPÍTULO XI DOS AUXILIARES DE COZINHA

Art. 26º. 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 à coordenação e/ou equipe técnica da necessidade de compras alimentícias, bem como de equipamentos e utensílios de cozinha;
Manter as áreas de cocção e refeitório limpos e organizados;
Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas;
Obrigatoriedade na utilização de equipamentos de proteção individual;

CAPÍTULO XII DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 27º. 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 almoxarife 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 de equipamentos de proteção individual.

CAPÍTULO XIII DOS CONTROLADORES DE ACESSO

Art. 28º. 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;
Impedir que pessoas não autorizadas adentrem o espaço físico da instituição;
Zelar pela manutenção da ordem e tranquilidade;
Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas.

CAPÍTULO XIV DO MOTORISTA

Art. 29º. São atribuições do motorista:
Conduzir com responsabilidade e segurança o veículo usado para o transporte dos usuários da instituição;
Cumprir o itinerário do transporte definido pela coordenação;
Manter a organização e higiene do veículo usado no transporte;
Não oferecer nem permitir carona a terceiros sem prévia autorização Chefia imediata.
Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas.
Atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 30º. 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. 31º. 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 cortesia pela coordenação e demais funcionários, bem como pelas 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 coordenação, por outro funcionário ou pelas famílias atendidas;
Ser ouvido com imparcialidade pela pelos gestores e demais funcionários;

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 32º. São deveres dos servidores deste Programa, administrativo e técnico:
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;

À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
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 inciso XI será apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 33º. Ao servidor é vedado:

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 desapreço no recinto da repartição;

V – Atender a 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. 34º. Será garantido pela coordenação, 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);

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;

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;

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. 35º. São deveres do usuário e de sua família:

Respeitar a coordenação, a equipe técnica e de apoio;

Contribuir para a preservação da estrutura física do Programa;

Ter responsabilidade e cuidado com os materiais utilizados no curso;

Manter a frequência mínima de 80% nos cursos para a obtenção do certificado;

Justificar as faltas no CRAS;

Respeitar as normas deste regimento.

Parágrafo Único: Os usuários crianças e adolescentes são representados, no que couber, pelos pais ou responsáveis.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36º. O presente regimento interno poderá ser alterado, mediante adendo, através da aprovação da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Coordenação do Programa, de acordo com as necessidades de aprimoramento das atividades desenvolvidas pelo CRAS, observados procedimentos legais para a alteração.

Art. 37º. 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. 38º. Os casos omissos serão decididos pela coordenação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 39º. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parauapebas - PA, 07 de dezembro de 2022.

Protocolo: 9204

RESOLUÇÃO Nº. 27, DE 07 DEZEMBRO DE 2022.

"Dispõe sobre o termo de Aceite do Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal/Sistema Único De Assistência Social, Exercício 2022".

A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Parauapebas - COMASP, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Federal nº 8742/93, a Lei Municipal nº. 4.753 e o art. 17 e incisos do Regimento Interno, e Considerando que compete ao COMASP deliberar, orientar e fiscalizar o Fundo Municipal de Assistência Social, conforme disposto no art. 22º, incisos XX e XXI da Lei Municipal nº. 4.753 de 13 de setembro de 2018; Considerando que o Fundo Municipal de Assistência Social de Parauapebas - FMAS é gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Parauapebas - SEMAS sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - COMASP;

Considerando que o Pleno do COMASP apreciou e aprovou, com ressalva, em reunião ordinária realizada no dia 07 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º. Deliberar pela aprovação com ressalva do Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal / Sistema Único de Assistência Social, Exercício de 2022 para o Município de Parauapebas-PA.

Art. 2º. O Plano de Ação Para Co-Financiamento do Governo Federal / Sistema Único de Assistência Social seguirá em anexo a esta resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Naiara de Paula Santos Presidente Comasp Portaria nº10/2022

Rua E nº 669 Cidade Nova, Parauapebas- PA/Tel.: 3346 8224/8225 Ramal 246.

PLANO DE AÇÃO PARA CO-FINANCIAMENTO DO GOVERNO FEDERAL SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANO 2022

CPF	Nome	Cargo	Início
032.829.443-81	ABYMAEL OLIVEIRA	CONSELHEIRO(A)	01/01/2022
31/12/2023			
806.865.082-20	SOUSA		
	ADRIANA LINS SILVA		
	TITULAR CONSELHEIRO(A)		25/05/2022
	TITULAR		
	31/12/2023		
678.856.082-04	ADRIANY DA CONCEIÇÃO DOS SUPLENTE SANTOS		
	01/01/2022		
	31/12/2023		
029.957.342-77	DANIEL LIRA SILVA		
	CONSELHEIRO(A)		29/03/2022
	SUPLENTE		
	31/12/2023		
543.593.175-49	ELIUDE LIMA DA	CONSELHEIRO(A)	01/04/2022
	31/12/2023		
	SILVA OLIVEIRA	SUPLENTE	
	962.137.872-91		
	037.536.655-50		
	GISELLE CRISTINA	CONSELHEIRO(A)	10/05/2022
	SUPLENTE		
	Glauciane Xavier	CONSELHEIRO(A)	01/01/2022
	31/12/2023		
	31/12/2023		
	Nunes Ramos	TITULAR	
	034.187.383-70		
	JÉSSICA JULIETE DA	CONSELHEIRO(A)	01/06/2022
	31/12/2023		
	COSTA BEZERRA	SUPLENTE	
	343.971.083-15		
	MARIA DE JESUS	CONSELHEIRO(A)	MEIRELES DOS TITULAR SANTOS
	01/01/2022		
	31/12/2023		
	565.268.732-00		
	Maria Lucia Cavalcante	CONSELHEIRO(A)	01/01/2022
	31/12/2023		
	932.171.452-91		
	Santos		
	Naiara de Paula Santos		
	SUPLENTE CONSELHEIRO(A)		01/01/2022