



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE - SISTEMA DO BEM ESTAR SOCIAL Nº 01/2015

**“DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS
PARACADASTRAMENTO E ATENDIMENTO DE
USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA
SOCIAL - SUAS.”**

Versão: 01

Aprovada em: 01/12/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 368 de 01 de dezembro de 2015

Unidade Responsável: SEMAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Normatizar e disciplinar os procedimentos necessários para execução e manutenção das ações da Política de Assistência Social no âmbito municipal, visando à garantia dos mínimos sociais, objetivando a padronização na execução do Cadastro e Atendimento ao Usuário Carente por meio da SEMAS e suas Unidades.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Os procedimentos constantes nesta Normativa abrangem de modo geral todas as unidades executoras que compõem a Secretaria Municipal de Assistência Social.

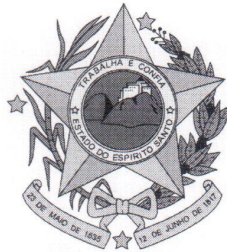
CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - ASSISTÊNCIA SOCIAL - A assistência social encontra suporte legal na Carta Magna de 1988, em seu art. 203: “a assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social”. A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) regulamentou o art. 203 da CF, e definiu em seu art. 1º, como: “a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prove os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”.

II - PNAS – Política Nacional de Assistência Social – regida e controlada pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS estabelece as diretrizes, programas, ações e benefícios que compõem a Política da Assistência Social.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

III - CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de Rio Novo do Sul – Instância de controle social deliberativa do sistema descentralizado e participativo da Política de Assistência Social, de caráter permanente e de composição paritária entre o governo municipal e sociedade civil, vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, a SEMAS, reger-se-á por seu Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis pertinentes.

IV - SUAS – Sistema Único de Assistência Social – organiza a rede de proteção e promoção social e institui efetivamente, as políticas públicas da assistência social em direito. Divide-se em duas proteções sociais: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade).

V - USUÁRIO – Beneficiário/indivíduo que se encontra em situação de vulnerabilidade e/ou risco social (pessoas em situação de pobreza e extrema pobreza, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes e idosos, entre outros).

VI - CRAS - Centro de Referência da Assistência Social – Unidade pública localizada em área com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada ao atendimento socioassistencial de proteção social básica no âmbito do município, em articulação com a rede socioassistencial.

VII - CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – Unidade pública que se constitui como coordenador e articulador da proteção social especial de média complexidade e tem por objetivo oferecer atendimento, apoio, orientação e serviços especializados e continuados a indivíduos e famílias com direitos violados, adolescentes em cumprimento de medida sócio-educativa e indivíduos em situação de risco social e/ou pessoal.

VIII - PLANTÃO SOCIAL - Acolhida e entrevista; visitas domiciliares; concessão de benefícios eventuais como cesta básica, transporte, auxílio natalidade e mortalidade e aluguel social.

IX - CADASTRO ÚNICO/CADÚNICO – O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, entendidas como aquelas que têm: renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa; ou renda mensal total de até três salários mínimos. O registro de informações serve como referência para a participação em programas sociais tais como: Bolsa Família, Tarifa Social de água e Energia, dentre outros, bem como para participação nos programas municipais de Assistência Social.

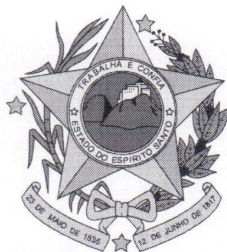
X - BENEFÍCIOS EVENTUAIS - São benefícios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária.

Os Benefícios Eventuais são assegurados pelo art. 22 da Lei nº 8.742/1993, Juntamente com os serviços socioassistenciais, integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social (Suas) com fundamentação nos princípios de cidadania e dos direitos sociais e humanos.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa fundamenta-se nas legislações abaixo relacionadas:

- Constituição Federal do Brasil - 1988;
- Lei Nº 8.742/1993, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Lei Municipal nº544/2013, Criação do Fundo Municipal de Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social de Rio Novo do Sul.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência Social – como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas entre as unidades executoras e a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução Normativa:

I - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Assistência Social), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivo procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SBE, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles da Assistência Social.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Cadastramento de Usuários do Cadastro Único e Proteção Social Básica

Art. 8º São de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social quanto ao Cadastro Único:

I – Os responsáveis pelo Cadastro Único ao fazerem um cadastro deverão confirmar se a família não se encontra cadastrada em outro Município;

II – É de responsabilidade da autoridade competente fazer a manutenção do Cadastro Único compreendendo as atividades de bloqueio e desbloqueio ou o cancelamento de benefícios dos Programas observando a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

III - A autoridade responsável pela organização e manutenção do Cadastro Único que inserir ou fizer inserir dados ou informações falsas ou diversas das que deveriam ser inscritas, com o fim de alterar a verdade sobre o fato, ou contribuir para a entrega do benefício à pessoa diversa do beneficiário final, será responsabilizada civil, penal e administrativamente.

Art. 9º O CRAS e suas Unidades são portas de entrada para cadastramento dos usuários do SUAS e deverá executar as seguintes ações de proteção social básica em suas áreas de abrangência:

I - Prestar serviços continuados de Proteção Social Básica de Assistência Social para famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, por meio do PAIF, tais como: acolhimento, acompanhamento em serviços socioeducativos de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acompanhamento em serviços socioassistenciais e encaminhamento para a rede de proteção social e demais políticas públicas.

II - Realizar palestras temáticas, campanhas socioeducativas, oficinas de convivência elaborativas, ações nos territórios comunitários e na comunidade em movimentos para fortalecimento de grupos sociais;

III - Desenvolver atividades lúdicas para famílias envolvendo seus membros prioritariamente quando houver idosos, crianças e pessoas com deficiência e/ou em risco social;

IV - Prevenir situações de risco no território onde vivem famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social apoiando-os em suas demandas.

Art. 10 Cada CRAS referencia 2.500 famílias que moram em sua área de abrangência socioterritorial e possui capacidade para atender 500 famílias por ano. Rio Novo do Sul, município de Pequeno Porte I possui 01 (um) CRAS em funcionamento.

Art. 11 O cadastramento para inclusão dos usuários/beneficiários e suas famílias nos Programas Socioassistenciais do Governo Federal é feito através do preenchimento do formulário principal - Cadastro Único para os Programas Sociais do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, conforme procedimento:

I - O usuário dirigir-se-á ao CRAS, Unidade da Proteção Social Básica para atendimento;

II - É realizada uma consulta pelo atendente para averiguação se aquela pessoa já é cadastrada em algum Programa Federal, Municipal ou de Benefício Eventual;

III - Caso não haja cadastro deste ou nenhum outro membro da família, deverá ser encaminhado para agendamento e realização do cadastro da pessoa e todos os membros de seu núcleo familiar;

IV - Caso o usuário já esteja cadastrado poderá ser agendado para realização de alguma alteração, atualização ou complementação de dados;

V - Após o cadastramento, o usuário/beneficiário é atendido pela equipe técnica (assistente social, psicólogo, e outros) que encaminhará conforme o caso apresentado.

Seção II

Cadastramento de Usuários da Proteção Social Especial

Art. 12 São procedimentos de atendimento geral e cadastramento no Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS:

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

I - O usuário dirigirá-se ao CREAS por demanda espontânea e/ou por encaminhamento de qualquer dos órgãos da rede de proteção social e/ou Justiça.

II - No atendimento será averiguado se aquele usuário ou membro de sua família já foram atendidos pelo CREAS. Caso não haja, esse usuário será cadastrado e no registro não haverá qualquer tipo de discriminação, tipo de intervenção e atendimento realizado, bem como encaminhamentos demandados;

III - Averiguar-se-á através de análise pela equipe técnica do caso, como realizar os atendimentos necessários, se no local, ou onde esteja o usuário. Assim poderão ser necessárias as seguintes intervenções: visita domiciliar, busca ativa, promover acesso a serviços de outra política pública, articulação com a rede socioassistencial, entre outros;

IV - Em situações de violação de direitos que extrapolam a possibilidade de intervenção e competência do CREAS os usuários serão encaminhados aos órgãos competentes visando a proteção do indivíduo e a solução que o caso requer.

V - Após cada atendimento os casos serão organizados em pastas individualizadas onde constarão os procedimentos, encaminhamentos, desdobramentos e desfecho dos casos, e guardadas em armário com chave a fim de garantir a segurança e sigilo das informações.

Seção III

Da Concessão De Auxílios E Benefícios Eventuais

Art. 13 A Lei Municipal define que cidadãos de baixa renda ou em situação de vulnerabilidade temporária, têm direito de receber os seguintes auxílios, conforme necessidade pessoal:

- a) Auxílio Cesta Básica;
- b) Auxílio Funeral;
- c) Auxílio Passagem;
- d) Auxílio Natalidade;
- e) Aluguel Social.

Art. 14 Poderão ser estabelecidos outros benefícios eventuais para atender as necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária, com prioridade para a criança, a família, o idoso, a pessoa portadora de deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública.

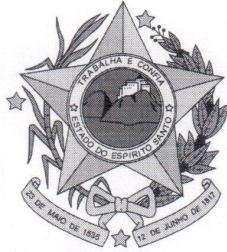
Art. 15 A oferta de Benefícios Eventuais pode ocorrer mediante apresentação de demandas por parte de indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações no atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE) e Defesa Civil.

§1º Configuram-se como elementos potencializadores da proteção ofertada pelos serviços de natureza básica ou especial, contribuindo dessa forma, com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares.

§2º Os Auxílios Natalidade e Auxílio Funeral, além dos Benefícios Eventuais somente serão concedidos conforme legislação pertinente, devidamente requeridos por meio de solicitação por escrito e assinada.

Art. 16 Quanto ao Cadastro dos auxílios

I - A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá manter atualizado o cadastro sócio econômico de pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade social em virtude da renda, a fim de prover suas necessidades básicas de forma eventual e/ou emergencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

II - Documentação necessária: o responsável legal pela família deve apresentar documentos de identificação, como Carteira de Trabalho ou Carteira de Identidade e comprovante de Residência;

III - Para os demais membros: apresentação de CPF, Carteira de Identificação, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento e Certidão de Casamento;

IV - Outros documentos poderão ser solicitados às famílias: carteira profissional atualizada (mesmo que ainda não esteja preenchida a parte do contrato de trabalho); comprovante de renda, comprovante de matrícula escolar das crianças e adolescentes, carteira de vacinação das crianças e carteira de vacinação das gestantes;

V - Todas as famílias e pessoas a serem atendidas deverão ser devidamente cadastradas na Secretaria de Assistência Social, bem como nos Programas do Governo Federal, se não forem encaminhadas e deverão também ser cadastradas no CadÚnico;

VI - Cadastro deverá ser realizado pelo preenchimento da Estudo Sócio-Econômico, manualmente.

VII - A equipe técnica preencherá a Estudo Sócio-Econômico, mediante demanda espontânea conforme documentos apresentados pelo solicitante em entrevista;

VIII - Através de busca ativa - localização, inclusão no Cadastro Único e atualização cadastral de todas as famílias pobres e extremamente pobres, assim como o encaminhamento destas famílias aos serviços da rede de proteção social, levando o Estado ao cidadão, sem esperar que as pessoas mais pobres cheguem até o poder público;

§1º Respeito e Privacidade

I - Os dados referentes ao Cadastro Único somente poderão ser cedidos a terceiros, para as finalidades mencionadas nesta Instrução Normativa e outras finalidades específicas da Assistência Social;

II - A utilização dos dados a que se refere o item deve ser pautada pelo respeito à dignidade do cidadão e à sua privacidade;

III - A utilização indevida dos dados disponibilizados acarretará a aplicação de sanção civil e penal na forma da lei, bem como ações administrativas cabíveis.

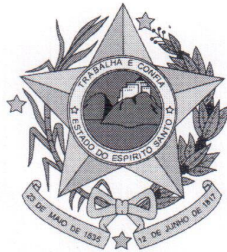
§2º Quanto ao Atendimento

I - Ao realizar o atendimento aos beneficiários, os atendentes deverão providenciar a revisão cadastral de todas as famílias e/ou pessoas atendidas, mantendo o Cadastro Único sempre atualizado;

II - As Atualizações e/ou Cadastros que se fizerem necessárias, deverão ser registradas imediatamente em Sistema Informatizado, implantado no CRAS.

III - O cadastro inicial da família e sua atualização deverá ser realizado independentemente se forem atendidos pelo CRAS - para rede de proteção básica, CREAS - para a rede de proteção social especial e pela equipe técnica da Proteção Social Especial de alta complexidade para casos isolados, eventuais, pontuais e/ou emergenciais;

IV - Dessa forma, além do atendimento, a família deverá ser encaminhada aos demais serviços, programas, projetos e benefícios disponíveis, sendo o atendimento efetivado através da Rede Socioassistencial, que se configura num conjunto integrado de ações que ofertam e operam os benefícios, serviços, programas e projetos (Unidades de provisão: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Organizações Não-Governamentais e Órgãos Públicos Diversos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

V - Após identificar o Tipo de Atendimento a ser prestado ao beneficiário, o mesmo deverá ser encaminhado para o grupo de atendimento equivalente, bem como ao profissional correspondente;

VI - Todo requerente de benefício eventual deverá passar por uma entrevista individual por profissional assistente social;

VII - Havendo necessidade o Assistente Social deverá efetuar visitas domiciliares para conhecimento e estudo da realidade socioeconômica familiar e de todo o contexto onde a família está inserida, mapeando a ocorrência de situações de risco e vulnerabilidade social para desenvolver estratégias em conjunto para prevenção e enfrentamento das mesmas;

VIII - Avaliar os pedidos de assistência formulados, emitindo parecer a respeito;

IX - A análise dos requisitos para a legítima concessão do benefício (carência do requerente) deverá ser rigorosa, de sorte a recusar atendimento a cidadãos oportunistas, que não necessitam da assistência municipal, e canalizar os recursos públicos aqueles que realmente encontram-se desamparados quer seja pela família ou pelo Estado;

X - Para cada grupo familiar atendido deverá haver uma pasta com formulário específico (Estudo Socioeconômico) devidamente datado e numerado onde ficam registradas, cronologicamente, todas as informações coletadas sobre a família, o contexto socioeconômico da mesma, os encaminhamentos realizados, os benefícios concedidos, visitas domiciliares realizadas, possíveis retornos, participação nos grupos de convivência e nos cursos de capacitação e geração de renda, atendimentos complementares necessários etc.

XIV - O referido formulário deverá ser carimbado e assinado pela equipe técnica e assinado pelo usuário atendido. Os prontuários e demais documentos relativos aos atendimentos realizados ficam arquivados na SEMAS;

XV - As famílias deverão ser atendidas/acompanhadas durante um período de, aproximadamente, dois (02) anos, ou conforme Plano de Acompanhamento Familiar elaborado em conjunto, sendo desligadas do serviço quando finalizado todo atendimento necessário ou esgotadas todas as possibilidades disponíveis, ou ainda, o atendimento poderá ser interrompido quando a família transferir residência para outro município ou por desistência espontânea;

Art. 17 Somente poderão ser concedidos Auxílio Cestas básicas, Auxílio Funeral, Auxílio Passagem e Auxílio Natalidade, a pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social mediante requerimento, acompanhado dos documentos pertinentes.

Art. 18 O Registro e Controle dos Auxílios Concedidos serão realizados pela SEMAS.

Art. 19 A secretaria deverá manter o controle físico do registro e distribuição dos auxílios concedidos por pessoa.

Art. 20 A Secretaria deverá manter também controle individualizado por tipo de auxílio, que possibilite a identificação dos beneficiários pela Secretaria de Assistência Social.

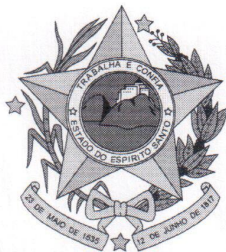
Art. 21 Nenhum tipo de auxílio que não esteja previsto em Lei, que estabelece a Política Municipal de Assistência Social poderá ser concedido.

Art. 22 Sempre que houver uma inconformidade entre a Estudo Sócio-Econômico e a realidade vivenciada pela Assistência Social, aquele cadastro deverá ser corrigido.

Art. 23 Sempre que houver uma denúncia de alguma irregularidade, a Assistência Social por meio da equipe técnica deverá imediatamente verificar a situação "in loco".

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

Art. 24 Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto a Secretaria de Assistência Social e/ou Unidade Central de Controle Interno.

Art. 25 Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social realizar todos os esforços necessários à garantia do atendimento e cadastramento de todos os usuários do SUAS de forma igualitária, garantindo os princípios contidos na LOAS e Política Nacional de Assistência Social.

Art. 26 Todos os servidores envolvidos nos processos da área de atuação da Assistência Social devem atentar-se para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 27 Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional da SEMAS se obrigam a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 28 Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, a legislação pertinente.

Art. 29 Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO

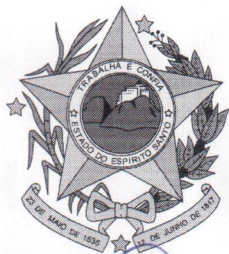
Art. 30 - APROVAÇÃO

E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Rio Novo do Sul-ES, 01 de dezembro de 2015

ANDRÉA DE PAULA MEIRELLES D'ALMEIDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MICHELLA VICHI ANDRE
REPRESENTANTE DO SISTEMA DE BEM-ESTAR SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO DO SUL/ES.

JEFFERSON DIÔNEYROHR
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

MARIA ALBERTINA M. FREITAS
PREFEITA MUNICIPAL