



DECRETO Nº 1.289, DE 28 DE AGOSTO DE 2014.

“Aprova o Regimento Interno do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do Art. 66 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

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

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

Dourados, 28 de agosto de 2014.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal de Dourados

Alessandro Lemes Fagundes
Procurador Geral do Município



ANEXO ÚNICO DECRETO Nº 1.289, DE 28 DE AGOSTO DE 2014.

REGIMENTO INTERNO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS.

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

- Art. 1º. Os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS tem por objetivo:
- I. descentralização das ações em territórios dos usuários;
 - II. atender prioritariamente as pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;
 - III. fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
 - IV. prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
 - V. promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
 - VI. promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
 - VII. promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
 - VIII. apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares;
 - IX. direcionar os componentes das famílias para os cursos profissionalizantes e/ou capacitação para inserção no mercado de trabalho, visando propiciar sua autonomia e conseqüentemente a melhoria das condições de vida da sua família;



- X. participação dos usuários na melhoria dos atendimentos dos CRAS;
- XI. garantir atendimento ético e com equidade, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social;

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

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

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO CRAS

Seção I



Da Coordenação

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

Art. 5º. São atribuições do Coordenador:

- I. responder pelas atividades administrativas, psicossociais, pedagógicas e jurídicas dos serviços do CRAS para o qual foi designado;
- II. articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica, operacionalizados nessa unidade;
- III. coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- IV. participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação das referências e contra-referências;
- V. coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação de profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- VI. definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados no CRAS;



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



- XVIII. participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal de Assistência Social, com a presença de coordenadores de outros CRAS (quando for o caso) e de coordenador do CREAS (ou na ausência deste, de representante da Proteção Social Especial).

Seção II

Do Técnico de Nível Superior do PAIF

- Art. 6º. São atribuições do Técnico de Nível Superior do PAIF:
- I. acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
 - II. planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
 - III. mediação de grupos de famílias dos PAIF;
 - III. realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
 - V. desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
 - VI. apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
 - VII. acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
 - VIII. realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
 - IX. acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 - X. alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.



- XI. articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XII. realização de encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- XIII. realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIV. participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- XV. participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- XVI. manter atualizado o banco de dados;
- XVII. participar das reuniões de equipe;
- XVIII. participar das atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XIX. cumprir com as normas internas do Serviço;
- XX. cumprir horário estabelecido pela Administração Municipal.

Seção III

Do Técnico Administrativo de Nível Médio

- Art. 7º. São atribuições do Técnico Administrativo, com perfil de agente administrativo:
- I. recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
 - II. apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
 - III. participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do



processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

- IV. participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS.

Art. 8º. São atribuições do Técnico Administrativo, com perfil de agente/orientador social:

- I. mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS;
- II. participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;

Seção IV

Do Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 9º. São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

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

Seção V



Do Motorista

- Art. 10. São atribuições do Motorista:
- I. transportar os funcionários do CRAS para as atividades pertinentes, devendo permanecer no veículo ou próximo ao mesmo;
 - II. manter diálogo amigável com os profissionais do CRAS e prestar assistência quando solicitado;
 - III. manter o veículo abastecido, limpo e as requisições preparadas para o abastecimento ao final de cada expediente;
 - IV. observar a documentação, equipamentos e condições mecânicas do veículo, informando as irregularidades à coordenação do serviço;
 - V. cumprir a carga horária de 8 horas diárias no CRAS;
 - VI. conduzir o veículo respeitando a Legislação de Trânsito;
 - VII. entregar ao coordenador do serviço o protocolo dos documentos enviado às repartições.

Seção VI

Do Estagiário Remunerado

- Art. 11. São atribuições do Estagiário Remunerado:
- I. cumprir carga horária previamente acordada e, no caso do não comparecimento, apresentar justificativa e documentos comprobatórios pertinentes;
 - II. executar as tarefas administrativas que lhe forem designadas na Instituição;
 - III. executar outras tarefas que lhe forem designadas pelo Supervisor ou Coordenador do Órgão onde se realiza o estágio;
 - IV. apoiar o trabalho dos técnicos e a coordenação do CRAS;
 - V. participar, periodicamente, de estudos e reuniões com a equipe.



Seção VII

Do Conselho Gestor

Art. 12. O Conselho Gestor do CRAS, com caráter permanente e consultivo, destinado ao planejamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas públicas de assistência social, em sua área de abrangência está regulamentado através da Lei nº 3.715 de 23 de setembro de 2013.

Parágrafo único: a coordenação do CRAS proporcionará ao Conselho Gestor condições para o seu pleno e regular funcionamento.

Art. 13. São atribuições dos Conselheiros Gestores:

- I. conhecer os serviços prestados pelo CRAS e a realidade do seu território de abrangência;
- II. deliberar sobre estratégias e atuar no controle da execução da Política Municipal de Assistência Social, no âmbito do território do CRAS;
- III. acompanhar o plano de trabalho do CRAS;
- IV. promover a articulação intersetorial para garantir os direitos constitucionalmente estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social;
- V. estimular e incentivar a participação da comunidade objetivando o acesso aos serviços ofertados e a integração com o CRAS;
- VI. elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;
- VII. elaborar propostas, aprovar e examinar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos, dentro de sua competência;
- VIII. contribuir na organização dos serviços oferecidos pelo CRAS;
- IX. acompanhar os serviços prestados à população;
- X. propor medidas para aperfeiçoar o planejamento, organização, a avaliação e controle das ações e serviços do CRAS;
- XII. tornar os membros do Conselho Gestor cientes de propostas, denúncias e queixas;



XIII. atuar dentro dos preceitos legais que regem a Política Pública de Assistência Social.

CAPÍTULO IV

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

Seção I

Dos Direitos dos Usuários e Famílias

- Art. 14. São direitos dos usuários e famílias pertencentes ao território de referência do CRAS:
- I. ser tratado com respeito e atenção por todos os profissionais do CRAS;
 - II. participar e conhecer os objetivos das atividades do CRAS;
 - III. ser acompanhado e orientado durante todo o período de atendimento;
 - IV. participar integralmente das atividades, oficinas e atendimentos psicossociais;
 - V. conhecer os serviços e seu atendimento de forma clara, simples e compreensível;
 - VI. ter protegida sua privacidade dentro dos princípios e diretrizes da ética profissional, desde que não acarrete riscos a outras pessoas;
 - VII. ter sua identidade e singularidade preservada e sua história de vida respeitada;
 - VIII. avaliar o serviço recebido, contando com espaço de escuta para expressar sua opinião;
 - IX. ter acesso às deliberações das conferências municipais, estaduais e nacionais de assistência social;
 - X. receber orientações dos procedimentos necessários para ter acesso aos serviços socioassistenciais;
 - XI. ser encaminhado por profissional, quando necessário, por meio de documento que identifique seu nome, número do registro de seu conselho de classe e/ou ordem profissional de forma clara e legível;



XII. ter acesso ao registro dos seus dados, se assim o desejar;

XIII. participar das Conferências Municipais.

Seção II

Dos deveres dos Usuários e Famílias

Art. 15. São deveres dos usuários e famílias pertencentes ao território de referência do CRAS/PAIF:

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

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Fica estabelecido que:



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

Art. 17. O CRAS funcionará 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, observando-se:

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

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



-
- Art. 18. Este Regimento Interno poderá ser reformulado, caso haja necessidade, devendo ser submetido à aprovação e homologação do Executivo Municipal.
- Art. 19. Os casos omissos ao Regimento Interno serão resolvidos pela equipe técnica do CRAS e Diretoria de Departamento da Proteção Social Básica.
- Art. 20. Este Regimento Interno passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.