



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Caraíbas

1

Terça-feira • 11 de Maio de 2021 • Ano • Nº 1104

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Caraíbas publica:

- **Decreto Nº 69/2021** - Dispõe sobre a Nomeação do Chefe do Setor de Tributos e dá outras providências.
- **Decreto Nº 75 De 07 Maio De 2021** - Aprova Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caraíbas BA e dá outras providências.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Decretos



Prefeitura Municipal de Caraíbas

Praça Luís Eduardo Magalhães, 245 – Centro –

Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012

Caraíbas – Bahia – CEP 45.177-000

CNPJ: 16.418.766/0001-20

DECRETO Nº 69/2021

“Dispõe sobre a Nomeação do Chefe do Setor de Tributos e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARAÍBAS, ESTADO DA BAHIA, JONES COELHO DIAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município de Caraíbas, nos Artigo 66 inciso IX e 74.

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o Sr. Érico de Barros Santos para o cargo de **Chefe do Setor de Tributos**, desta prefeitura.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.**

Caraíbas, 23 de Abril de 2021.

JONES COELHO DIAS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

DECRETO Nº 75 DE 07 MAIO DE 2021

Aprova Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caraíbas BA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARAÍBAS, ESTADO DA BAHIA, JONES COELHO DIAS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do município de Caraíbas, nos artigos 66, inciso IX e 74; na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742/1993; e ainda o que dispõe na Lei nº 16/2019 sobre a Política Municipal de Assistência Social no Capítulo III que trata da Gestão e Organização.

DECRETA:

Art.1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social, na forma do texto em anexo, parte integrante deste Decreto.

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

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

Caraíbas Bahia, 07 de Maio de 2021.

JONES COELHO DIAS
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000
CNPJ: 16.418.766/0001-20

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARAÍBAS – BAHIA

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO, FINALIDADES E COMPETÊNCIAS.

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS - é um órgão de execução programática integrante da Administração Pública Municipal, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito, com as competências e atribuições definidas na Lei Orgânica do Município nos artigos 74 a 80, Lei Municipal nº 08 de 19 de junho de 2012, Lei municipal nº 16/2019 que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Caraíbas BA, conhecida como “Lei SUAS”, e demais contidas neste regimento.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS deverá atender as diretrizes e orientações emanadas pelos órgãos centrais dos sistemas da Administração Municipal, previstos na Lei Orgânica do município, e nos princípios básicos de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e supremacia do interesse público.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS atuará de forma articulada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, da esfera estadual e federal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as normas gerais do SUAS, suas competências e dimensão de atuação, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito, definidas pela Lei municipal nº 16/2019.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS articula-se em rede com outros órgãos de políticas públicas do Município e das esferas estadual e federal, para o desenvolvimento de planos, programas, projetos e serviços, que demandem uma ação governamental conjunta, a fim de consolidar a gestão compartilhada, cofinanciada e a cooperação técnico-administrativa.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS deverá observar as prioridades definidas no Plano Municipal de Assistência Social e as deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social, sendo que a gestão e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios, prestados pela rede socioassistencial serão acompanhadas, avaliadas e fiscalizadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 6º Para a consecução de sua finalidade compete à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, nos termos do art. 17 da Lei municipal nº 16/2019, dentre outras atribuições regulamentares:

I – prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

II – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

III – atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

IV – elaborar Diagnóstico Socioterritorial para subsidiar e fundamentar ações estratégicas na política municipal de assistência social, de forma preventiva e proativa, e demais processos de planejamento, monitoramento e avaliação, conforme orienta a NOB/SUAS/2012.



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

V- elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, observando o quadriênio, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

VI – implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII – implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal;

IX – regulamentar os benefícios eventuais de acordo a modalidade de oferta, forma de concessão e periodicidade em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo conselho municipal de assistência Social;

XI – cofinanciar o aprimoramento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

XII – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

XIII – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XIV – realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XV – realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;

XVI – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVII – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social; e encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos.

XVIII – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;

XIX – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XX – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XXI – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

XXII – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXIII – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, os Planos de Ação, os Planos Plurianuais e a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXIV – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXV – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;

XXVI – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;

XXVII – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XXVIII – aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX – alimentar e manter atualizado o Censo SUAS; o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS; o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

XXX – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar, e outros vinculados a Secretaria de Assistência Social; garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXXI – garantir a elaboração da peça orçamentária que esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXII – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estado e município;

XXXIII – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXIV – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXV – definir os fluxos de referência e contra referência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVI – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado as suas competências.

XXXVII – implementar os protocolos pactuados na CIT;

XXXVIII – implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

XXXII – promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XLI – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça, definindo fluxo de encaminhamento para dirimir as demandas.

XLII – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLIII – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLIV – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XLV – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLVI – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelo estado ao município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVII – assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais.

XLVIII – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XLIX – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

L – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

LI – encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LII – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LIII – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LIV – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LV – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LVI- criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVII – submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Caraíbas Bahia é integrada por uma estrutura administrativa e organizacional, contemplando as áreas essenciais do SUAS compatível com o pequeno porte I do município:

I- Órgãos Colegiados vinculados:

- a) CMAS
- b) CMDCA
- c) Conselho Tutelar, e outros.

II – Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social

- a) Secretária (o) e Gestor (a) do FMAS responsável pela Gestão Financeira e Orçamentária
- c) Assessor (a) Técnico
- d) Recepcionista ou atendente

III- Coordenação da Gestão do SUAS com ênfase na Vigilância Socioassistencial

IV- Coordenação da Proteção Social Básica

CRAS- Centro de Referência da Assistência Social com a execução dos:

Serviços: PAIF e SCFV

Benefícios: BPC e BE

Programas:

V– Coordenação da Proteção Social Especial - O município por ser Pequeno Porte I não contempla esta Proteção Social, porém as demandas surgidas serão atendidas pelo CRAS com os encaminhamentos pertinentes para a Rede socioassistencial e intersetorial.

VI- Coordenação da Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

§ 1º A funcionalidade da Secretaria Municipal de Assistência Social deve ser composta por cargos de confiança de livre exoneração do Prefeito, e outros que se fizerem necessários, cujos ocupantes devem ser escolhidos preferencialmente entre os servidores concursados.

§2º Atribuições dos cargos que integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência social – SMAS, de acordo a Lei Municipal nº 16/2019, que dispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do município de Caraíbas BA, conhecida como “Lei SUAS” são:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

- a) As competências dos Conselhos serão de acordo as Legislações e normativas que os regulamentam;
- b) Promover a aproximação do Estado e Sociedade, com foco de integração, participação, fortalecimento, fiscalização e controle de pautas de efetivação de direitos fundamentais.

II – AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMPETE:

- a) Coordenação Geral da Política de Assistência Social no município;
- b) Responder legalmente pela Gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- c) Assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos municipais compreendidos na área de competência da Secretaria;
- d) Articular-se aos demais Secretários municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais e a intersetorialidade;
- e) Dirigir e supervisionar as demandas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município;
- f) Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas, serviços, projetos e benefícios da assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Manter atualizado o cadastro de entidades que desenvolvem atividades correlatas tanto governamentais quanto não governamentais, visando à ação integrada, o monitoramento e a avaliação;



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

- h) Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, com elaboração de instrumentos orçamentários e financeiros na lógica do SUAS;
- i) Coordenar os processos de compras da SMAS- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- j) Elaborar as solicitações de processos licitatórios da SMAS;
- l) Organizar as prestações de contas de cofinanciamentos dos entes federados firmados com a rede socioassistencial do município, e o lançamento nos Sistemas de Informação do Governo Federal e Estadual;
- m) Prestar orientações à rede socioassistencial em matéria de convênios e ou cofinanciamentos e organização de Prestação de Contas;
- n) Gerenciar as movimentações do FMAS e FMDCA com apoio da Secretaria de Finanças, Setor de Contabilidade e Planejamento;
- o) Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas, serviços, projetos e benefícios da assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- p) Manter atualizado o cadastro de entidades que desenvolvem atividades correlatas tanto governamentais quanto não governamentais, visando à ação integrada, o monitoramento e a avaliação;
- q) Desempenhar outras atividades afins;

III - A ASSESSORIA TÉCNICA COMPETE:

- a) Prestar assessoramento técnico ao Secretário e sua equipe em assuntos relativos à Política de Assistência Social, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas, planos, programas, projetos e relatórios relativos às funções da secretaria;
- b) Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados de planejamento estratégico;
- c) Realizar estudos e capacitações com a equipe técnica dos Serviços, Programas e Benefícios, visando um processo continuado para o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela equipe;
- d) Propor alterações do fluxo de trabalho para que as ações possa ter um melhor desempenho;
- e) Assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar em reuniões, elaboração de Minutas para adequação da legislação, e outros assuntos que se fizerem necessários;
- f) Assessorar as entidades e organizações de assistência social visando sua adequação às normas do SUAS, bem como a articulação intersetorial com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos;
- g) Desempenhar outras atividades afins.

IV- À SECRETÁRIA DE GABINETE COMPETE:

- a) Atender, registrar e orientar ao público em geral, informando a documentação e a tramitação dos processos no âmbito da SMAS;
- b) Manter organizado e arquivado documentos oficiais e expedientes do Gabinete do Secretário (a);
- c) Registrar a entrada e saída de documentos do arquivo sob sua responsabilidade, promovendo o atendimento às solicitações de remessa, empréstimos e de informações sobre documentos arquivados;
- d) Redigir e preparar correspondências, atos, avisos, circulares, ordens, instruções de serviço e outros expedientes de competência do Gabinete, que devam ser assinados pelo Secretário;
- e) Encaminhar para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município os atos oficiais da SMAS e dos Conselhos de Direitos, para que surtam efeitos legais;
- f) Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

V- COORDENAÇÃO DA GESTÃO DO SUAS COM ÊNFASE NA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL COMPETE:

- a) Construir instrumentos de gestão da Política de Assistência Social;
- b) Implantar a Vigilância Socioassistencial no âmbito municipal, visando à produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas sobre necessidades das populações e territórios, assim como seus padrões de qualidade e condições de acesso;
- c) Elaborar a Política Municipal de Assistência Social – PMAS com a mesma vigência do PPA, de forma coletiva e participativa; envolvendo as Coordenações da SMAS, a rede socioassistencial e a participação da Sociedade Civil;
- d) Preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web;
- e) Preencher os instrumentos de gestão Estadual no SIACOF;



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

- f) Manter atualizado os dados do CadSuaS da rede socioassistencial;
- g) Organização, estruturação, padronização de informações, gerenciamento e consulta de sistemas informatizados;
- h) Elaborar e atualizar diagnósticos periodicamente da área de Assistência Social e estudos;
- i) Planejamento, Organização de ações, Monitoramento e avaliação;
- j) Prestar orientações técnicas a rede governamental e da sociedade civil referentes à Gestão do SUAS no âmbito municipal;
- k) Gerir os Recursos Humanos da SMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- l) Elaborar e executar o Plano de Capacitação dos Trabalhadores do SUAS, garantindo a educação permanente de todos os membros da equipe;
- m) Propor normas para a “desprecarização” dos vínculos de trabalho no SUAS, com a ampliação do quadro de servidores permanentes do SUAS mediante concurso público;
- n) Elaboração e atualização de leis, regras, normas, instruções, além da assessoria normativa para o desenvolvimento da política de Assistência Social.
- o) Buscar a eficiência, eficácia e efetividade das ações da Assistência Social, visando à qualidade e equidade na oferta e acesso aos usuários;
- p) Propor ações para a consolidação e fortalecimento dos instrumentos e instâncias de negociação e pactuação do SUAS, bem como acompanhar suas ações referentes à normatização;
- q) Desempenhar outras atividades afins;

VI- A COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA COMPETE:

- a) Garantir o funcionamento do Sistema Único de Assistência Social mediante a oferta de Serviços, Benefícios e Programas da Proteção Social Básica para família e indivíduos em condições de risco pessoal e social, visando a proteção e promoção social, executados exclusivamente no CRAS- Centro de Referência da Assistência Social.
- b) Garantir a gestão e oferta dos Benefícios pelo CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, e para isto deverá elaborar e acompanhar a execução do Plano de Inserção de Benefícios Eventuais, bem como a elaboração/atualização do Plano de Inserção dos beneficiários do BPC – Benefício de Prestação Continuada.
- c) Definir condições e critérios de acesso aos direitos relativos à assistência social, visando a garantia da proteção social aos que dela necessite, observadas as diretrizes emanadas da PNAS;
- d) Estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social básica e regular as relações de entidades e organizações não governamentais com o Sistema Único de Assistência Social;
- e) Articular e coordenar ações de fortalecimento das instancias de participação e deliberação do sistema Único de Assistência Social;
- f) Articular, Organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS, tanto governamental quanto da sociedade civil;
- g) Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais;
- h) Manter junto com o CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;
- i) planejar e monitorar a execução das ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados, de forma a estimular o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território, com avaliação de resultados e impacto;
- j) Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica;
- k) Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território de abrangência do CRAS, estabelecendo fluxo de protocolo/referencia e contra referencia;
- l) 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;
- m) Garantir o funcionamento do Programa Criança Feliz, dando suporte ao Supervisor para o cumprimento das finalidades e diretrizes do Programa.
- n) Desempenhar outras atividades afins.



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

VI.1- COORDENAÇÃO DE CRAS- CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMPETE:

- a) Monitorar e avaliar o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica, bem como os benefícios eventuais operacionalizados na unidade;
- b) Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território de abrangência do CRAS, estabelecendo fluxo de protocolo/referência e contra referência;
- c) Planejar e monitorar a execução das ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados, de forma a estimular o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território, com avaliação de resultados e impacto;
- d) Garantir a oferta dos Serviços do PAIF- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e o SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- e) Garantir a oferta dos Benefícios Socioassistenciais como o Benefício de Prestação Continuada – BPC e os Benefícios Eventuais – BE e Programas, tal como, o BPC na Escola, ACESSUAS Trabalho e Primeira Infância no SUAS/Criança Feliz;
- f) Garantir o envio regular nos prazos definidos às informações sobre os Serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social para alimentação dos Sistemas de Informação;
- g) Promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial no território;
- h) Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

VI.2 - SUPERVISOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ COMPETE:

- a) Realizar caracterização e diagnóstico do território;
- b) Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador;
- c) Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as Visitas Domiciliares;
- d) Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;
- e) Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz – PCF as necessidades e demandas das famílias que surgirem nas visitas;
- f) Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores;
- g) Participar de reuniões intersetoriais e do Comitê Gestor;
- h) Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS
- i) Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

VII – COORDENAÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL –

- a) Devido o município ser Pequeno Porte I, as famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, e ou fragilização de vínculos serão acolhidos e atendidos inicialmente no CRAS, e realizado os Encaminhamentos aos Órgãos competentes.
- b) Caso o município tenha condições financeiras formalizar uma Equipe técnica dentro da SMAS formada de assistente social, psicólogo e advogado para atender as demandas da Proteção Social Especial com suas respectivas atribuições.

VIII- COORDENAÇÃO DA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA COMPETE:

- a) Esclarecer dúvidas da população sobre o Cadastro Único, os programas, serviços e benefícios que as famílias participam ou venham participar;
- b) Planejar atividades voltadas para a promoção de reuniões entre as famílias beneficiárias, escola e saúde, orientando-as sobre o Cadastro Único e as condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- c) Aprimorar a estrutura do ambiente destinado a cadastramento e digitação;
- d) Realizar busca ativa: entrevista domiciliar, mutirão e ações itinerantes, com a finalidade de inclusão e atualização cadastral;
- e) Realizar ações de divulgação e comunicação de campanhas de atualização e inclusão cadastral, esclarecendo os critérios para concessão de benefícios, em parcerias com outros órgãos;
- f) Coordenar o desenvolvimento de atividades de notificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;



Prefeitura Municipal de Caraíbas-BA

Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro
Fone: (77) 3443-1010 / Fax: 3443-1012 - **Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000**
CNPJ: 16.418.766/0001-20

- g) Realizar encaminhamentos das famílias ou indivíduos para obtenção de Documentação pessoal, para rede de serviço socioassistencial, para acesso a benefícios ou outras políticas públicas;
- h) Verificar, corrigir ou encaminhar as pendências no cadastro das famílias e pessoas apontadas pelo Sistema de Cadastro Único;
- i) Viabilizar a emissão de registro técnico (parecer, relatório, formulário etc.) no processo de averiguação cadastral ou apuração de denúncias de prestação de informação inverídica;
- j) Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

§ 3º Subordinam-se hierarquicamente ao Secretário Municipal de Assistência Social todas as assessorias, coordenações, e demais chefias e servidores lotados na SMAS.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 8º As unidades organizacionais, que compõem a Secretaria Municipal de Assistência Social, atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art.9º O Secretário promoverá, por ato específico, o remanejamento de pessoal e a relocação de cargos, objetivando o atendimento das necessidades.

Art. 10. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, visando maior racionalidade e objetividade nas decisões.

Art.11. No caso da ausência e impedimento do Secretário Municipal de Assistência Social, será designado por portaria uma Assessoria direta ou no impedimento deste, um servidor dentre os servidores lotados na SMAS, o seu substituto legal.

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Assistência Social, mediante atos normativos.

Art. 13. Este Regimento Interno passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições contrárias.

Caraíbas-Bahia, 07 de Maio de 2021.

Jones Coelho Dias
Prefeito Municipal