RESOLUÇÃO Nº 017 DE 13 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre a organização do Órgão Gestor e a regulamentação da Vigilância Socioassistencial, no âmbito da Política Pública de Assistência Social, no município de Francisco Beltrão.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere, considerando a Lei Municipal nº 4.436, de 09 de dezembro de 2016, a qual dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de Francisco Beltrão e dá outras providências,

Considerando a Lei n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social;

Considerando a Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004;

Considerando a Norma Operacional Básica – NOB/SUAS/2005;

Considerando a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Da organização do Órgão Gestor

ARTIGO 1º - Regulamenta a organização do Órgão Gestor que é a Secretaria Municipal de Assistência Social com a finalidade de aprimorar o trabalho desenvolvido a nível de gestão da política municipal de assistência social;

ARTIGO 2º - O Órgão Gestor fica composto e organizado pelos seguintes segmentos:

a) Recepção;
b) Gabinete Secretária(o) Municipal de Assistência Social;
c) Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social;
d) Compras e Licitações;
e) Vigilância Socioassistencial da Proteção Social Básica e Especial;
f) Organização Administrativa;
g) Motorista.

ARTIGO 3º - Compete ao Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Assistência Social cumprir com as responsabilidades estabelecidas na Lei 4.436 de 09 de dezembro de 2016, em especial, as contidas no Art. 17º da referida lei.

CAPÍTULO II
Da Recepção

ARTIGO 4º - Responsável pela acolhida e encaminhamento do público aos setores pertencentes à SMAS e pelo controle do almoxarifado.

CAPÍTULO III
Do Gabinete Secretária(o) Municipal de Assistência Social

ARTIGO 5º - A(o) Secretária(o) Municipal de Assistência Social fica responsável por:

a) Coordenação Geral da Política de Assistência Social e por responder legalmente pela gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios, vinculados a Política de Assistência Social municipal;

b) Gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Fundo Municipal da Criança e Adolescente - FMCA e Fundo Municipal do Idoso - FMI com apoio das secretarias afins;
c) Realizar a prestação de contas dos recursos repassados à Secretaria Municipal de Assistência Social;
d) Preencher os instrumentos de gestão Federal no SUAS Web;
e) Preencher os instrumentos de gestão Estadual;
f) Elaborar convênios com a rede socioassistencial;
g) Prestar orientações à rede socioassistencial em matéria de convênios;
h) Participar dos processos de prestações de contas dos convênios firmados com a rede sócioassistencial, referentes aos recursos repassados pelo Município e Governo Federal.

CAPÍTULO IV
Da Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social

ARTIGO 6º - A gestão do sistema municipal de assistência social fica responsável por:

a) Garantir as condições adequadas para o funcionamento das unidades de serviços sócioassistencias, quanto a estrutura física, veículos, equipamentos e recursos humanos, aprimorando os equipamentos e serviços de acordo com os indicadores de monitoramento e avaliação;
b) Organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Especial no âmbito do SUAS;
c) Acompanhar a execução dos serviços de proteção social básica e especial da rede socioassistencial governamental;
d) Construir instrumentos de gestão da Política Municipal de Assistência Social, de acordo com a necessidade, visando aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social;

e) Participar da construção/atualização dos diagnósticos sociais da área de Assistência Social e acompanhar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial, junto à Vigilância Sócioassistencial;
f) Realizar o processo de monitoramento e avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica e Especial, junto a Vigilância Sócioassistencial;
g) Elaborar e monitorar a execução dos Planos Municipais junto a Vigilância Sócoassistencial, aos respectivos conselhos vinculados a SMAS e em consonância com Plano Plurianual;
h) Acompanhar o planejamento e a execução dos Benefícios Eventuais;
i) Subsidiar a elaboração de Programas e Projetos da SMAS;
j) Coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial;
k) Articular Grupos de Estudos com os técnicos da SMAS, de acordo com a necessidade;
l) Prestar orientações técnicas a rede governamental e da sociedade civil referentes a Gestão do SUAS no âmbito municipal;
m) Auxiliar as unidades de serviços da SMAS na realização de eventos da área de Assistência Social;
n) Acompanhar a campanha “Tributo a Cidadania”;
o) Manter atualizado as informações da SMAS no site da Prefeitura Municipal;
p) Realizar junto aos conselhos de direito a organização das Conferências Municipais, em especial, da assistência social;
q) Acompanhamento do planejamento relativo à Capacitação dos Trabalhadores do SUAS;
r) Prestar acompanhamento e apoio técnico quanto ao sistema de informação socioassistencial/ IDS Social.

CAPÍTULO V
Das Compras e Licitações

ARTIGO 7º - Fica responsável por:

a) Elaborar as solicitações de processos licitatórios da SMAS;
b) Coordenar e executar os processos de compras da SMAS;
c) Gestão do patrimônio da SMAS;
d) Elaboração de diárias, ressarcimentos e adiantamentos;
e) Solicitação de repasse da bolsa-auxílio Serviço Família Acolhedora;
f) Solicitação de repasse de recurso às entidades socioassistenciais.

CAPÍTULO VI
Da Vigilância Socioassistencial da Proteção Social Básica e Especial

ARTIGO 8º - A Vigilância Sócioassistencial da proteção social básica e especial no âmbito municipal visa analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias, e nela a ocorrência de vulnerabilidade, de ameaças, de vitimização e de danos, para fins de planejamento e oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

ARTIGO 9º - A Vigilância Sóciassistencial da proteção social básica e especial no âmbito da gestão da política municipal de Assistência Social possui por objetivos:

a) elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial;
b) elaborar junto a Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, aos serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e aos respectivos conselhos os seus Planos Municipais;

c) colaborar no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico;
d) utilizar a base de dados do CadÚnico como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços;
e) responsabilizar-se pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS, prestando orientações junto aos serviços quanto ao preenchimento das informações do Registro Mensal de Atendimento – RMA, zelando pela padronização e qualidade destas informações;
f) realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial no CadSUAS e do CMAS;
g) coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS;
h) disponibilizar informações sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados para os demais setores do Órgão Gestor, para os próprios serviços e para o Controle Social, contribuindo com a função de fiscalização e controle desta instância de participação social. Deste modo, participar e acompanhar as reuniões dos Conselhos vinculado a SMAS;
i) fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados;
j) utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
k) fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Auxílio Brasil com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;

l) organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento;
m) coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;
n) analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
o) coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
p) estabelecer articulações entre os serviços socioassistenciais e intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.

ARTIGO 10º - A equipe da vigilância deve ser multidisciplinar composta preferencialmente por profissionais com formação nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Economia Doméstica ou de formações estabelecidas na Resolução CNAS Nº 17/2011, de acordo com a necessidade.

CAPÍTULO VII
Da Organização Administrativa

ARTIGO 11º - A organização administrativa fica responsável por:

a) Controle de ofícios recebidos e expedidos pela gestão;
b) Elaboração de ofícios sobre assuntos gerais da secretaria;
c) Acompanhamento do e-mail da SMAS;
d) Arquivamento e catalogação de Matérias jornalísticas referentes à SMAS;
e) Acompanhamento e arquivamento de Decretos, Resoluções e Portarias referentes à SMAS;
f) Encaminhamento do ofício de férias dos servidores ao setor do RH;
g) Acompanhamento do processo de contratação de profissionais;
h) Realizar o controle de Recursos Humanos da SMAS;
i) Controle dos diários de bordo dos veículos e guia de combustível;
j) Acompanhamento das Folhas Pontos dos trabalhadores do SUAS.

CAPÍTULO VIII
Do Motorista

ARTIGO 12º - O motorista fica responsável por:

a) Acompanhar junto aos demais motoristas da SMAS quanto a manutenção dos veículos em uso;
b) Conduzir o veículo do Órgão Gestor nas atividades que se fizerem necessárias.

FRANCISCO BELTRÃO, 13 DE JULHO DE 2022.