

RESOLUÇÃO N.º 22/2012/CMS, de 07 de Agosto de 2012.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ em Reunião Ordinária, do dia 07 de Agosto de 2012, e no uso de suas competências regimentais e atribuições legais conferidas pela Lei Complementar 094, de 03 de Julho de 2003 e;

RESOLVE:

Artigo 1º - Referendar a Proposta de Política Estadual de Saúde Bucal - PESB;

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.


LAMARTINE GODOY NETO
 Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Cuiabá - MT

RESOLUÇÃO N.º 008/2012/CME/CUIABÁ

A Presidência do Conselho Municipal de Educação de Cuiabá, de acordo com o Parágrafo Único do art. 15 da Lei 5354 de 09/11/2010 e no uso de suas atribuições legais, à vista do Processo n.º 078/2011/CME/Cuiabá e considerando o Parecer n.º 034/2012/CME/Cuiabá, aprovado na Câmara de Ensino Fundamental e de Legislação e Normas do dia 28/08/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Renovação de Autorização do Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, ofertado pela Escola Municipal de Educação Básica "Jesus Criança", situada à Travessa, s/n - Bairro Parque Nova Esperança - Cuiabá, mantida pela Prefeitura de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá-MT, pelo período de 04 (quatro) anos, compreendidos entre 01/01/2012 a 31/12/2015.


Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRASE

Cuiabá, 26 de Junho de 2012.


 Consª Regina Lúcia Borges Araújo
 Presidente do CME

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 17/2011/SMASDH

Dispõe sobre rotinas internas e procedimentos referentes ao Cadastro e Atendimento de Usuários - Cadastro e Convênios com Instituições ou Entidades Filantrópicas - Monitoramento e Avaliação da Rede Direta e Indireta.

Versão: 00

Data: 28/02/2011

Ato de Aprovação: Decreto N.º xxxx de / /2011

Unidade Responsável: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO - SMA SDH**

I - FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos necessários para provimento da Política de Assistência que faz parte da Seguridade Social não contributiva, no âmbito municipal, realizado através de um conjunto integrado de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas, visando a garantia dos mínimos sociais, objetivando a padronização na execução das ações dos Programas, Projetos, Benefícios e Serviços socioassistenciais oferecidos pela SMASDH, suas Unidades e Organizações da Assistência Social referenciadas pela SUAS.

II - ABRANGÊNCIA

Os procedimentos constantes nesta Normativa abrangem de modo geral os órgãos sistêmicos e todas as unidades executoras que compõem a Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano de Cuiabá/MT.

III - BASE LEGAL

- Constituição Federal da República do Brasil/1988, arts. 203 e 204;
- Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS - n.º 8.742 de 07 de Dezembro de 1993;
- Lei 12.101/2009 - Dispõe sobre o processo de certificação das entidades beneficentes da assistência social.
- Resolução n.º 130/2005 do CNAS de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);
- Resolução n.º 191/2005 CNAS de 10 de novembro de 2005, que regulamenta o art. 3º da LOAS, acerca das entidades e organizações de assistência social;
- Resolução n.º 109/2009 CNAS, de 11 de novembro de 2009, que trata da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução n.º 16/2010 CNAS, de 05 de maio de 2010, define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social;
- Resolução n.º 026/2010 do CMAS - que aprova procedimento de Inscrição e Renovação de Entidades.
- Resolução n.º 001/2007 do TCE/MT
- Instrução Normativa N.º 014/2010/SMASDH, que especifica os Serviços de Proteção Social Básica-PSB, estabelecendo o CRAS - Centro de Referência da Assistência Social como referenciador e articulador desses serviços.

IV- CONCEITOS

PNAS - Política Nacional de Assistência Social - regida e controlada pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, quem estabelece as diretrizes, programas, ações e benefícios que compõem a Política de Assistência Social, com base na legislação supracitada.

CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social - órgão superior de deliberação colegiada, vinculado à estrutura do órgão da Administração Pública Federal responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS

CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Cuiabá - O conselho é uma 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 do órgão de administração pública municipal -



SMASDH, e reger-se-á por seu Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis pertinentes.

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

USUÁRIO – Beneficiário do SUAS que se encontra em situação de vulnerabilidade e/ou risco social (pessoas em situação de extrema pobreza, deficientes físicos, crianças e adolescentes, idosos).

PAIF - Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família - Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisição das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O trabalho social do PAIF deve utilizar-se também de ações nas áreas culturais para o cumprimento de seus objetivos, de modo a ampliar universo informacional e proporcionar novas vivências à famílias usuárias do serviço. As ações do PAIF não devem possuir caráter terapêutico. O Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF deve ser implementado no CRAS.

CRAS - Centro de Referência da Assistência Social - Unidade pública localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada ao atendimento socioassistencial de proteção social básica - PSB, no âmbito do município.

CREAS - Centro de Referência Especializado da Assistência Social - Unidade pública estatal, que se constitui como pólo de referência, coordenador e articulador da proteção social especial de média complexidade, e tem por objetivo oferecer atendimento, apoio, orientação e serviços especializados e continuados a crianças, adolescentes, idosos, indivíduos e famílias com direitos violados e adolescentes em cumprimento de medida sócio-educativa, mas que ainda não apresentaram rompimento dos vínculos familiares e comunitários. (NOBRH/SUAS)

CREAS POP- Centro de Referência Especializado da Assistência Social – Unidade que fará atendimento à população de rua e drogaditos. Funcionará como Centro de Triagem para encaminhamento do usuário para Abrigo ou internação em Unidades de Tratamento.

Bolsa Família – Programa financiado pelo governo federal e gerenciado pelos municípios. Consiste na transferência de renda diretamente às famílias como forma de garantir o direito humano a alimentação adequada, à educação e à saúde. O Bolsa Família incentiva a educação das crianças e dos adolescentes do Programa e a melhoria da saúde das mulheres grávidas e mães que estão amamentando, promovendo a segurança alimentar e nutricional, e contribuindo para a erradicação da extrema pobreza e conquista da cidadania.

- Público Alvo:

Famílias em situação de pobreza com renda mensal per capita de R\$ 70,00 a R\$ 140,00 e extrema pobreza com renda mensal per capita de até R\$ 70,00, devidamente cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico.

- Condições:

- Matricular as crianças e adolescentes de 6 a 15 anos na escola;
- Manter a coordenação do Programa informado sobre mudanças de endereço, de escola, de renda familiar ou de responsável legal;
- Acompanhar o aprendizado e comparecer às reuniões quando solicitado;
- Manter o cartão de vacina atualizado e dar ênfase a prevenção a partir de consultas e dieta nutricional;
- Participar do pré-natal e atividades sócio-educativas;
- Participar de cursos de geração de renda e alfabetização;
- Participar da revisão do benefício;
- Comprometimento com a saúde e educação de todos os seus membros.

PRO JOVEM (Programa Federal)

É um serviço socioeducativo integrante da proteção social básica à família, criando mecanismos para garantir a convivência familiar e comunitária, e condições para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

- Público Alvo:

Jovens de 15 a 17 anos em situação de risco e vulnerabilidade social, pertencentes às famílias beneficiárias dos programas sociais tais como: PETI, Bolsa Família, CREAS e encaminhadas através dos conselhos tutelares, ministério público, etc.

Programa Siminina

O Programa Siminina é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano - SMASDH em parceria com as empresas de Telefonia OI e REDE - Cemat.

- Público Alvo:

Atende Meninas de 7 a 14 anos que moram nos bairros periféricos do município, proporcionando orientações necessárias para o pleno desenvolvimento da condição cidadã, proporcionando a garantia dos direitos e deveres contidos no Estatuto da Criança e do adolescente - ECA. Também busca estimular o não abandono à escola, desenvolvendo ações socioeducativas, artísticas, lúdicas e socioculturais, resgatando acima de tudo a autoestima e reforçando seus laços familiares.

V. RESPONSABILIDADES

Da Especificação dos Serviços da Proteção Social Básica e Especial

Art. 1º - Classificam-se os serviços em Proteção Social Básica e Especial Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: (Resolução nº 109/2009 do CNAS)

- I. Serviços de Proteção social Básica:
 - a) Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
 - b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (CRAS/CCI);
 - c) Serviço de Proteção Social Básica Para Pessoas Com Deficiência e Idosas (APD e API).
- II. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:
 - a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos (PAEFI);
 - b) Serviço Especializado em Abordagem Social;(CREAS)
 - c) Serviço de Proteção Social à Adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade (CREAS);
 - d) Serviço de proteção Social Especial para pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias (CREAS e REDE MUNICIPAL SOCIOASSISTENCIAL);
 - e) Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua (CREAS POP)
- III. Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:
 - a) Serviço de Acolhimento Institucional;
 - b) Serviço de Acolhimento em República;
 - c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
 - d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Art. 2º - São recursos federais específicos para atendimento aos Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial Média e Alta Complexidade:

I. Piso de Média e Alta Complexidade:

- I.a) Piso de Transição de Média Complexidade;
- I b) Piso Fixo de Média Complexidade;
- I.c) Piso de Alta Complexidade I;
- I.d) Piso de Alta Complexidade II.

Parágrafo único - No piso de alta Complexidade I incluem-se pessoas com deficiência e pessoas em situações específicas de exposição à violência, com elevado grau de dependência.

VI - PROCEDIMENTOS

VI.1 - Do Atendimento e Cadastramento de Usuários da Proteção Social Básica - CRAS (Fluxograma 1- anexo I)

Art. 3º O CRAS é a porta de entrada para cadastramento usuários/famílias no Cadastro Único da Proteção Social Básica.

Parágrafo Único : São considerados usuários/beneficiários pessoas e/ou famílias vulnerabilizadas que se encontram privadas de renda e com vínculos afetivos frágeis, priorizando o atendimento aos indivíduos e famílias cadastradas nos programas sociais.

Art. 4º O CRAS deverá executar as seguintes ações:

- 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 e de convivência ou por ações socioassistenciais, encaminhamentos para a rede de proteção social e para os demais serviços das outras políticas sociais;
- II. Realizar palestras temáticas, campanhas socioeducativas, oficinas de conveniência e laborativas, ações nos mutirões comunitários e na prefeitura em movimento para fortalecimento de grupos sociais locais;



- III. Desenvolver atividades lúdicas para as famílias, envolvendo idosos, crianças com deficiência e em risco social, especificá-las visando bons resultados e impacto social;
- IV. Prevenir as situações de risco no território onde vivem famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social apoiando-os em suas demandas sociais.

Art. 5º Cada CRAS referencia 5.000 famílias que moram na área de sua abrangência socioterritorial e possui capacidade de atender a 1.000 famílias por ano. E conforme a NOB/SUAS/2005, o município de Cuiabá está classificado como grande porte e possui atualmente 13 CRAS em funcionamento, a saber:

-CRAS Tijucal – “Dr. Bento Machado Lobo” Endereço: Av. Espigão, s/nº Bairro: Tijucal
-CRAS Planalto – “Dr. Estevão Torquato da Silva” Endereço: Rua Atlas, s/nº Bairro: Planalto
-CRAS Jd. Araçá – “Maria Nazareth Hahn” Endereço: Rua J, Esquina c/ Rua C, s/nº Bairro: Jardim Araçá
-CRAS Jd. União - “Frei Quirino Franz” Endereço: Ruas dos trabalhadores, s/nº Bairro: Jardim União
-CRAS Pedra 90 “Pastor Sebastião Rodrigues de Souza” Endereço: Avenida Principal, s/nº Bairro: Pedra
-CRAS Novo Colorado Quadra 01, Lote 02 Bairro: Novo Colorado
-CRAS Pedregal Endereço: Rua Manaira, s/nº Bairro: Pedregal
-CRAS- Dom Aquino Endereço: Rua Irmã Elvira Paris, s/nº Bairro: Dom Aquino
-CRAS- Nova Esperança Endereço: Rua J, s/n Bairro: Nova Esperança.
-CRAS - Getúlio Vargas Endereço: Rua S esq. c/ Av. Principal s/n Bairro: Getúlio Vargas.
-CRAS-Praeiro Endereço: Rua Paquetá, s/n Bairro Praeiro,

-CRAS-Jd. Imperial Endereço: Rua 1.900, Qd. 30, s/n, Jardim Imperial I
-CRAS-CPA Endereço: Av. Brasil, s/n (anexo ao PROCON) Bairro: CPA II.

Art. 6º - O cadastramento para a inclusão dos usuários/beneficiários e suas respectivas famílias nos Programas Socioassistenciais do Governo Federal (Bolsa Família; PETI; Pró-Jovem; Benefício de Prestação Continuada-BPC); é feito através do preenchimento da Ficha Cadastral-PAIF pelos técnicos dos CRAS (formulário anexo II) e, posteriormente, esses dados são inseridos no **CADÚNICO** - Cadastro Único Nacional;

Art. 7º - Nas Unidades Municipais de Proteção Básica da SMASDH o cadastramento é realizado através de um Sistema Municipal Informatizado da SMASDH - Sistema Integrado da Assistência Social - SIAS, para os Programas Municipais e Benefícios Eventuais;

Parágrafo único - Para a efetuação do Cadastro no SIAS, deverá se proceder os seguintes passos: (Fluxograma 2 – anexo III)

- I. O usuário/beneficiário se dirige às Unidades da Proteção Social Básica para atendimento - CRAS;
- II. É realizada uma consulta pelo atendente no SIAS para averiguação se aquela pessoa ou um membro da sua família já está cadastrada em algum Programa Federal, Municipal ou Benefício Eventual;
- III. Se este ou nenhum membro da família não estiver cadastrado, deverá ser realizado no ato do atendimento cadastro dessa pessoa e de todos os membros do seu núcleo familiar;
- IV. Se o usuário já estiver cadastrado no Sistema, pode ser efetuada alguma alteração, atualização ou complementação dos dados cadastrados referentes ao seu núcleo familiar, todavia, o Sistema não permite um novo cadastro da mesma pessoa/usuário.
- V. Após o cadastramento, o beneficiário é atendido pela equipe técnica (assistente social, psicólogo, pedagogo e outros) que fará o encaminhamento a outras políticas públicas conforme demanda de atendimento, em cumprimento das condicionalidades: atividades socioeducativas, cursos, oficinas, etc..
- VI. O Sistema SIAS gera um protocolo social onde fica registrado um histórico de atendimento e benefícios do usuário/beneficiário e/ou seu núcleo familiar, tais como visitas domiciliares, encaminhamentos, etc.

Art. 8º O SIAS é implementado como ferramenta gerencial da SMASDH, possibilitando a emissão de relatórios para o monitoramento das metas de

atendimento a serem alcançadas, tanto da Rede Direta (unidades) como da Rede Indireta (Entidades Conveniadas).

VI. 2 - Do Atendimento e Cadastramento de Usuários na Proteção Social Especial (Fluxograma 3 – anexo IV)

Art. 9º São procedimentos de atendimento geral e cadastramento nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS:

- I. O usuário procura os serviços do CREAS de forma espontânea e/ou de porte de algum encaminhamento quer seja: solicitação do Conselho Tutelar, da Delegacia Especializada dos Direitos da Criança e do Adolescente, Delegacia Especializada da Mulher, Juizado Especializado da Infância e Juventude, Promotoria da Infância e Juventude, Conselhos de Direitos, SEJUSP/MT setor de perícia ou outras unidades da rede municipal de Cuiabá;
- II. Durante os atendimentos/acolhimentos pelos atendentes do CREAS é realizada uma consulta no SIAS para averiguação se aquele usuário ou membros de sua família já foram atendidos pelo CREAS. Se estes não estiverem cadastrados são realizados registros que discriminam o tipo de intervenção e atendimento realizado a cada usuário, bem como os encaminhamentos demandados;
- III. Averiguar-se-á através de análise pela equipe técnica do caso, para proceder os atendimentos necessários, ou para que haja deslocamento imediato do técnico ao local onde o usuário se encontra, como: visitas domiciliares, busca ativa, acesso a serviço de outras políticas públicas, articulação com a rede socioassistencial;
- IV. Situações de violação de direitos que extrapolam a intervenção e competência do CREAS são encaminhadas aos órgãos competentes, visando a proteção do indivíduo e a solução que o caso requer;
- V. Após cada atendimento os casos são organizados em pastas individualizadas os procedimentos e desfechos dos casos.

Art.10 São procedimentos de atendimento da Medida Socioeducativa: (fluxograma 4 - anexo V)

- I. O Juizado da Infância e Juventude da Comarca de Cuiabá/MT comunica por meio de ofício quais serão os adolescentes que darão início ao cumprimento da Medida Socioeducativa. Neste documento também informará a data da Audiência Admonitória;
- II. A recepção dos adolescentes que cumprirão a Medida Socioeducativa ocorre na sede da Vara da Justiça Especializada da Infância e Juventude da Comarca de Cuiabá/MT em uma Audiência Admonitória acompanhada pela equipe técnica, que naquele momento coletará alguns dados importantes e agendará o dia que o adolescente e seu responsável deverão comparecer à sede do CREAS;
- III. Ao comparecer ao CREAS, o adolescente acompanhado de seu responsável receberá o atendimento psicossocial que será individualizado, na qual se verificará a aptidão física e profissional do adolescente para então encaminhá-lo a entidade onde prestará serviço a comunidade ou também em casos de tratamento toxicológico verifica-se junto ao CAPS;
- IV. Diante dos dados coletados, os técnicos do CREAS fazem o cadastramento *on line* do adolescente através do preenchimento no sistema SIAS de um formulário denominado PIA – Plano Individual de Atendimento, que permitirá o gerenciamento e o monitoramento do cumprimento da Medida Socioeducativa;
- V. As informações contidas no PIA– Plano Individual de Atendimento, são repassadas após a sua comunicação com a parte e aprovação do Adolescente e o seu responsável legal, que serão colhidas de forma manual a fim de que flua com maior agilidade o atendimento, para em outra ocasião ser lançado ao SIPIA – Sistema de Informação para Infância e Adolescente;
- VI. Uma vez cadastrado, o adolescente, bem como sua família, serão acompanhados regularmente. Este acompanhamento psicossocial ocorrerá mensalmente ou quinzenalmente dependendo da Medida Socioeducativa que foi acordada com o Adolescente;
- VII. Durante a execução da Medida Socioeducativa são desenvolvidos: atendimento individual, familiar; acompanhamento escolar, visitas domiciliares, visitas as entidades onde o adolescente prestará serviço a comunidade, atendimento jurídico, encaminhamento ao emprego-programa jovem aprendiz, cursos de formação profissional e a integração em projetos e programas da rede socioassistencial, dentre



outras atividades que se fizerem pertinente, sendo que a atualização destas informações serão sempre lançadas no SIPIA – Sistema de Informação para Infância e Adolescente;

Art. 11 - Os adolescentes serão sempre assistidos pelo Educador Social que acompanhará a frequência escolar, a frequência dos adolescentes nos locais de Prestação de Serviços à Comunidade e diante destes dados relatará todas as ocorrências e progressos obtidos pelos adolescentes, sendo que estas informações juntamente com a análise psicossocial dos técnicos do CREAS resultarão em relatório que será enviado ao Juizado da Infância e Juventude, quinzenalmente até o encerramento da medida

VI.3 - Dos Procedimentos de Monitoramento e Avaliação nas Unidades da Proteção Básica e Especial da Rede Direta

Art. 12 - Cada Unidade possuirá uma pasta com formulários padrões de organização e controle, arquivada nas Coordenadorias de Proteção Básica e Especial, a saber :

- I. Ficha de Identificação da Unidade;
- II. Plano de Ação;
- III. Plano de Aplicação de Recursos;
- IV. Registro e Controle dos Serviços: através de relatórios mensais qualitativos e quantitativos elaborados pelas responsáveis técnicas das Unidades e da Sede da Secretaria o qual deverá conter:
 - a) Registro evolutivo de cada família atendida;
 - b) Quantas visitas foram feitas/ mês e o motivo que as desencadeou;
 - c) Natureza das vulnerabilidades e das potencialidades detectadas, os tipos de encaminhamentos pela equipe, enumerando-os e colocando o destino (rede socioassistencial, Programas, Benefícios);
 - d) Atividades, palestras, cursos e oficinas realizadas no mês, (com registros de evidências, como: fotos, atas e relação de participantes)

Parágrafo Único: Esse relatório será amplamente discutido com as Unidades, visando encontrar soluções para os problemas evidenciados, para suporte e fortalecimento das políticas da SMASDH.

Art. 13 - As Unidades da Proteção Social Básica e da Especial deverão ser monitoradas periodicamente e avaliadas a cada três meses pela equipe técnica que compõe a Gerência de Monitoramento e Avaliação, através dos seguintes procedimentos:

- I. Relatório Técnico elaborado pelos técnicos de cada unidade: Será elaborado mensalmente e encaminhados as Coordenações hierárquicas para consolidar os dados que irão subsidiar os relatórios trimestrais, semestrais e anuais
 - II. Relatório Trimestral de Monitoramento: É preenchido pela equipe de monitoramento através de visita "in loco" em cada Unidade, com parecer técnico ao final do relatório padrão (modelos em anexo VI: Um para Unidades da Proteção Básica - CRAS; CCIs e Unidades de Segurança Alimentar - e outro, para Unidades da Proteção Especial – CREAS; Centro de Triagem; Albergues e Abrigos)
- III. Reuniões periódicas de verificação e orientação.

VI.4 - Do Cadastro e Convênio de Entidades Beneficentes (Rede Indireta)

Art.14 A Secretaria Municipal de Assistência Social de Desenvolvimento Humano de Cuiabá/MT, oferta serviços socioassistenciais aos usuários desta política por meio da rede direta e indireta. A rede direta executada pela SMASDH, composta por programas, projetos, serviços e benefícios. A rede indireta composta pelas entidades e instituições beneficentes conveniadas, através de Co-financiamento Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 15 Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas que ofertam, sem fins lucrativos, atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, bem como, as que atuam na defesa e garantia de seus direitos (Art. 3º, Lei 8.742/93-LOAS).

Parágrafo 1º - As respectivas entidades deverão apresentar as seguintes características essenciais:

I – prestar serviços, executar programas e projetos essencialmente de proteção social básica e especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco;

II – garantir a universalidade do atendimento, independentemente de contraprestação do usuário;

III - ter finalidade pública e transparência nas suas ações.

Art. 16 Para poder firmar Convênio, Termo de Parceria e outros afins, as entidades deverão:

- I. Estar certificadas no Conselho Municipal da Assistência Social - CMAS;
- II. Possuir, no mínimo, um ano de funcionamento com atendimentos comprovados na área da política de Assistência Social
- III. Apresentar Projetos/Plano de trabalho até 30 de Janeiro de cada exercício, acompanhados dos documentos exigidos.
- IV. Atender a necessidade da demanda socioassistencial da SMASDH, especialmente nas proteções sociais , que apresentem maior demanda, conforme necessidade da SMASDH.

Art. 17 São documentos necessários à Celebração de Convênio:

I. Projeto e Plano de Trabalho em consonância com o Plano de Ação do Município, bem como de acordo com a tipificação de serviços socioassistenciais (Resoluções nº 109 de 11/11/2009, abrangido pela e nº 16/2010 do CNAS), contendo:

- a) finalidades estatutárias;
- b) objetivos;
- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação de cada ação: serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial, informando respectivamente:
 - 1) público alvo;
 - 2) capacidade de atendimento;
 - 3) recurso financeiro utilizado;
 - 4) recursos humanos envolvidos;
 - 5) abrangência territorial;
 - 6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento;
 - 7) Proposta de articulação com a rede local;
 - 8) Proposta de relatório social e seus resultados.

II. Estatuto da Entidade;

III. CNPJ;

IV. Ata de Posse da Diretoria Atual;

V. Comprovante de endereço da instituição;

V. Documentos pessoais do (a) presidente (a): RG e CPF;

VI. Certidões Negativas: INSS(CND) e FGTS (CRF); PIS/PASEP (Receita Federal); Dívida Ativa União, Estado e Município (PGFN);

VII. Número da Conta Bancária – Agencia e Conta Corrente específica para o convênio;

VIII. Inscrição da Entidade no CMAS;

IX. Certidão de regularidade emitida pelo CMAS.

a) Entidades que atendem crianças e adolescentes: Inscrição dos seus programas, especificando o regime de atendimento junto ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, conforme previsto na Lei nº 8.069/90, (ECA), Art. 90, parágrafo único e Resolução do CONANDA Nº 137 de 21 de janeiro de 2010;

b) Entidades que atendem pessoas com deficiência: Inscrição dos seus programas, especificando o regime de atendimento junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPD, em consonância com a Lei Municipal nº 4.947, de 05 de janeiro de 2007;

c) Entidades que atendem Pessoas Idosas: Inscrição dos seus programas, especificando o regime de atendimento junto ao Conselho Municipal de Direito da Pessoa Idosa – COMDIPI, em consonância com Lei Municipal nº 3.162 de 16/07/93 e Estatuto do Idoso Nº 10.741/03.

Art. 18 São condicionalidades para que a Entidade faça parte da Rede Indireta prestadora de Serviços de Assistência Social:

- I. Reservar 60% das vagas para os usuários da SMASDH (habilitação e reabilitação) APD e Abrigos caso tenham pessoas com deficiência, nos termos do art. 18 da Lei 12.101/2009;
- II. Priorização das vagas dispostas para pessoas que não tenham nenhum tipo de benefício da Assistência Social que estejam em situação de risco e vulnerabilidade social;
- V. Relação das pessoas atendidas referenciadas no CRAS (comprovadamente inscritas no CADÚNICO);



- VI. Elaboração do cronograma das atividades desenvolvidas juntamente com a equipe técnica que compõe as unidades referenciadas, de acordo com o plano de ação;
- VII. Promover a interlocução das entidades com os CRAS para o fortalecimento de vínculos SUAS.

Art. 19 São Procedimentos de Gestão para a efetivação de Convênio ou Termo de parceria com Entidades Beneficentes e organizações assistenciais: Fluxograma 5 -- anexo VII):

I. A SMASDH, através da Diretoria de Gestão e Políticas, após avaliar as Entidades e respectivas documentações, remete ao CMAS a relação das entidades aptas a fazerem parte da rede prestadora de serviço do município, juntamente com seus respectivos projetos e o parecer técnico da comissão técnica avaliadora (composta por técnicos(as) das 04 (quatro) Coordenações, designada pela Diretoria.

II. O CMAS analisa e aprova as entidades aptas a celebrarem convênio, através de deliberação do colegiado e encaminha à SMASDH a relação e aprovação da rede prestadora de serviço, através de resolução devidamente publicada na gazeta municipal;

III. A Coordenadoria de Planejamento, através da Gerência de Convênio, elabora minuta do Termo de Convênio e encaminha para análise da Assessoria Jurídica, que, por sua vez, emite parecer e retorna à Gerência de Convênio para formalizar o processo, o qual deverá conter:

- a) termo de convênio;
- b) projeto/plano de trabalho com a documentação exigida no art.16 desta Normativa;
- c) certificação da Entidade no CMAS e inclusão na Rede Sociassistencial;
- d) fonte financiadora (Recurso Federal, Estadual ou Municipal);
- e) Cronograma de desembolso;

IV. Após assinatura pelo (a) Gestor(a) da SMASDH e a Conveniada, ou Instituição Parceira, retorna-se o processo à Diretoria de Gestão e Políticas/Coordenadoria de Planejamento, especificamente à Gerência de Convênios para demais providências:

- a) Inclusão no GCON (Sistema de Gestão de Contratos e Convênios);
- b) Publicação do extrato do Convênio na Gazeta Municipal;
- c) Encaminhamento por ofício com cópia deste à Câmara Municipal para conhecimento, nos termos do art. 116, § 2º da Lei 8.666/93;

Art. 20 Encaminha-se ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS para programação de empenho, repasse dos recursos específicos e prestação de contas.

Parágrafo único - A entidade conveniada presta contas desse repasse no prazo de 30 dias, através de Relatório Físico-financeiro ao FMAS e através de Relatório Mensal de Cumprimento do Objeto à Gerência de Monitoramento e Avaliação, via Diretoria de Gestão e Políticas Sociais, (modelo anexo VIII);

VI.5 - Do Monitoramento e Avaliação da Rede Indireta

Art. 21 A Gerência de Monitoramento e Avaliação acompanhará a execução dos serviços socioassistenciais pelas entidades conveniadas através de visitas institucionais e relatório mensal de cumprimento do objeto preenchido, constatando a realização das ações, e meta de atendimento pela entidade conveniada, conforme estabelecido no Termo de Convênio, Termo de Parceria ou Mútua Cooperação.

Art. 22 O Formulário de Cumprimento do Objeto constando a realização das ações, deverá ser apresentado pelas Entidades Parceiras ou Conveniadas como condição indispensável para a liberação de repasse das parcelas do Co-financiamento e deverá ser encaminhado mensalmente ao Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, mediante parecer técnico pela Gerência de Monitoramento e Avaliação.

Art. 23 O Relatório Gerencial e Avaliativo dos Termos de Parcerias e Convênios será realizado anualmente, a partir do início de sua vigência e os resultados serão utilizados na consolidação do Relatório de Prestação de Contas Anual dos repasses e transferências de recursos ao Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS.

Parágrafo primeiro - A avaliação será realizada consoante os dispositivos dos planos de trabalho constantes nos próprios instrumentos, bem como, da legislação pertinente e visita pela equipe técnica à entidade, devendo conter:

- I- Comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados;
- II- Justificativas de eventuais descumprimentos de metas pactuadas;
- III- Ocorrências de eventuais repactuações de metas previstas, com as devidas justificativas;
- IV- Avaliação crítica dos indicadores de desempenho.

Parágrafo segundo - Para consecução dos trabalhos, a Gerência de Monitoramento e Avaliação, poderá solicitar quaisquer informações referentes à execução dos instrumentos mencionados às entidades e em qualquer tempo.

VI - Considerações Finais

Art. 24 Cabe ao MDS a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas e a regularidade na aplicação dos recursos. Para esse fim o gestor do FMAS deverá encaminhar relatórios/demonstrativos correspondentes ao período de liberação dos recursos, contendo o desempenho do Programa, as receitas e despesas, o saldo anterior e para o período subsequente ou a recolher;

Art. 25 Para a Gestão do Programa Bolsa Família, cabe ao Gestor Municipal, garantir a Instância de Controle Social-ICS, como forma de potencializar a participação social e o acompanhamento da gestão do PBF.

Art. 26 Cabe ao Conselho Municipal da Assistência Social a fiscalização das entidades e organizações de assistência social;

Art. 27 É assegurado ao Tribunal de Contas da União e ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo da União, por intermédio da CGU, o acesso, a qualquer tempo, à documentação comprobatória da execução da despesa, aos registros dos programas e a toda documentação pertinente à assistência social custeada com recursos do FNAS.

Art. 28 A gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá obedecer a Política Municipal da Criança e do Adolescente e as regras e princípios estabelecidos nas, Leis e Decretos Municipais que criam e regulamentam o FMDCA; Lei Orçamentária Anual-LOA, bem como, a Resolução nº 137/2010 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, especificamente no tangente à elaboração do Plano de aplicação dos recursos provenientes do Fundo, em conformidade com o Plano de Ação anual da SMASDH.

Parágrafo único - A destinação dos recursos do FMDCA, em qualquer caso, dependerá de prévia deliberação plenária do CMDCA, devendo a resolução ou ato administrativo equivalente que a materializar ser anexada à documentação respectiva, para fins de controle de legalidade e prestação de contas. (Art. 8º, § 3º da Resolução 137/2010 do CONANDA).

Art. 29 Os Contratos, Termos de Convênio, Documentos, Relatórios e Pareceres, comprovantes da aplicação dos recursos públicos pelas entidades, Instituições e Organizações Sociais deverão permanecer arquivadas em pastas individualizadas e catalogadas na Gerência de Convênios, à disposição do Órgão de Controle Interno, do Poder Legislativo e TCE/TCU, durante 05 (cinco) anos.

Art. 30 As dúvidas na observância desta Normativa e os casos omissos serão resolvidos pela instância de direção hierárquica superior.

Art. 31 Integram à presente Normativa os Fluxogramas e Formulários referentes aos respectivos procedimentos (anexos I ao VIII).

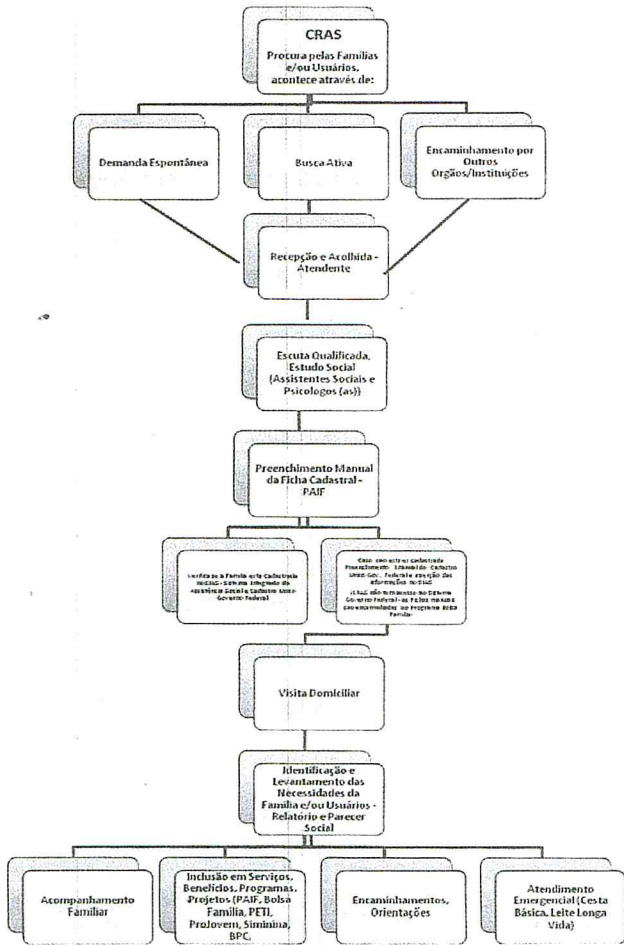
Art.32 Esta instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação do decreto municipal.

E por estar de acordo, firma a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 28 de fevereiro de 2011.


JULIETA DOS SANTOS R. N. DOMINGUES
 Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano

ANEXO I
Fluxograma de Atendimento - CRAS



ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO
PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF
CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

FICHA CADASTRAL

DATA DE PREENCHIMENTO: ____/____/____

Data da Visita: ____/____/____ Encaminhado: ____

1) IDENTIFICAÇÃO PESSOAL:

Nome: _____

Data Nascimento: ____/____/____ RG: _____

Data de Expedição: ____/____/____ Órgão Expedidor: _____

Naturalidade: _____

Estado civil: _____ CPF: _____

1.2 Grau Instrução: () Analfabeto () Ensino Fundamental Incompleto () Ensino Médio Incompleto () Ensino Fundamental completo () Ensino Médio Completo () Superior Completo () Superior cursando

1.3 Qualificação profissional / Renda R\$: _____
 () Empregado c/ carteira assinada
 () Autônomo com previdência
 () Autônomo s/ previdência
 () Desempregado
 () Aposentado / Pensionista
 () BPC - Benefício de Prestação Continuada;
 () Trabalhador Rural:

1.4 Participa de algum programa do governo federal ou recebe algum benefício Social:
 () SIM R\$: _____ () NÃO R\$: _____
 () PETI () Bolsa Família () ProJovem () Outros: _____

2) IDENTIFICAÇÃO DO DOMÍLIO:

Endereço: _____

Bairro: _____ Ponto de Ref: _____

Telefone: _____ Celular: _____

2.1 Situação do imóvel:
 () Próprio () Alugado () outro _____
 () financiado _____ () outro _____
 () Tijolo () madeira () Adobe () Palha com Alvenaria () Palha () outro _____

2.2 Tipo de iluminação: () Relógio Próprio () Sem Relógio () Vela () Lanterna () Outros: _____

2.3 Tipo de abastecimento de água de consumo: () Rede pública () Poço/Nascente () Curo pipa () Outros _____

2.4 Água consumida pela família: () filtrada () Fervida () Outros _____

2.5 Destino do Lixo: () coletado () queimado () Enterrado () Cáu aberto () outro _____

2.6 Escoamento sanitário: () fossa rudimentar () cáu aberto () rede pública () outro _____

3) COMPOSIÇÃO FAMILIAR:

1º) Nome: _____

Data Nasc: ____/____/____ Ocupação: _____

Escolaridade: _____ Parentesco: _____

2º) Nome: _____

Data Nasc: ____/____/____ Ocupação: _____

Escolaridade: _____ Parentesco: _____

3º) Nome: _____

Data Nasc: ____/____/____ Ocupação: _____

Escolaridade: _____ Parentesco: _____

4º) Nome: _____

Data Nasc: ____/____/____ Ocupação: _____

Escolaridade: _____ Parentesco: _____

5º) Nome: _____

Data Nasc: ____/____/____ Ocupação: _____

Escolaridade: _____ Parentesco: _____

6º) Nome: _____

Data Nasc: ____/____/____ Ocupação: _____

Escolaridade: _____ Parentesco: _____

7º) Nome: _____

Data Nasc: ____/____/____ Ocupação: _____

Escolaridade: _____ Parentesco: _____

4) DESPESAS

Aluguel: R\$: _____ Prestação de Hab: R\$: _____ Alimentação: R\$: _____

Água: R\$: _____ Luz: R\$: _____ Transporte: R\$: _____

Gás: R\$: _____ Medicamento: R\$: _____ Outras Despesas: R\$: _____

Quais as Opções de Cursos ajudaria a entrar no mercado do trabalho:
 () Panificação () Salgados () Confeitaria () bordado em chinelô () manicure/pedicle
 () cabelereiro (a) () Confeção Bijuterias () Artesanatos em geral
 () Repositor de Mercadorias () Porteiro/segurança () Operador de Caixa
 () Mozaico Artístico () Curso de Informática

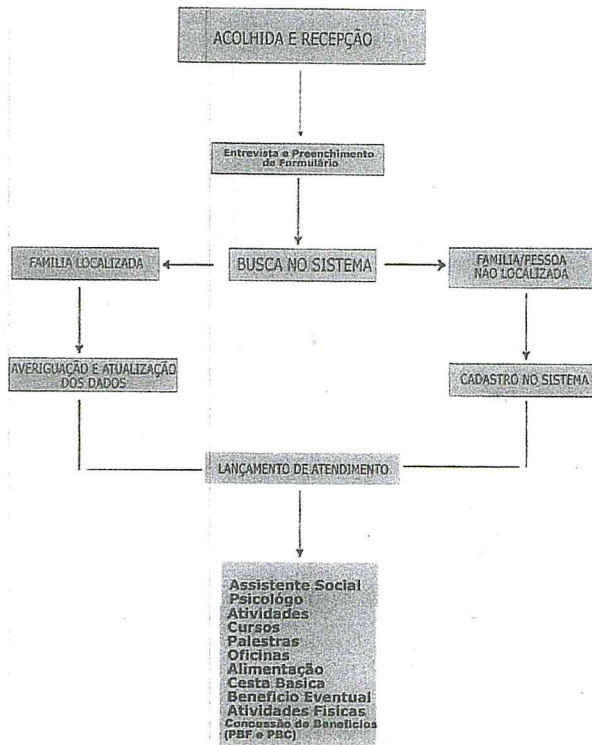
MOTIVO DA PROCURA NO CRAS E/OU SOLICITAÇÃO:

Assinatura do do Responsável pela entrevista: _____

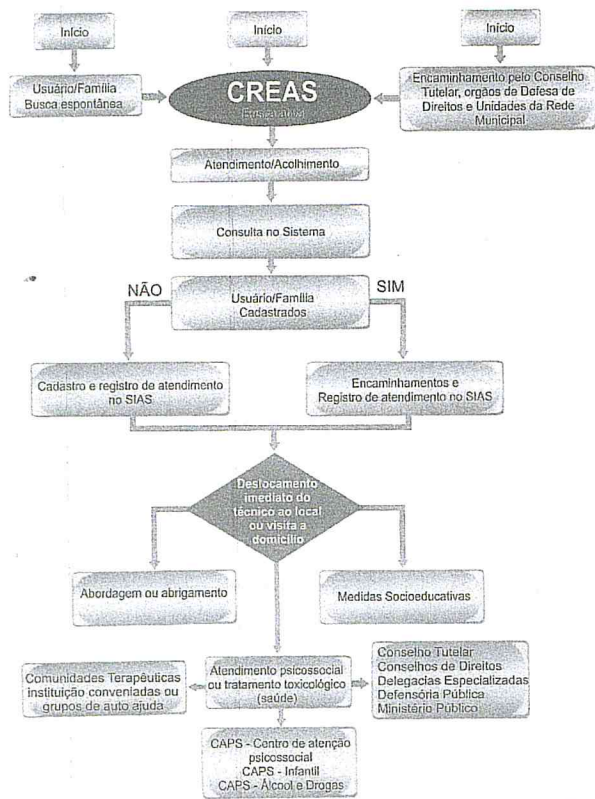
Assinatura do entrevistado: _____

ANEXO III

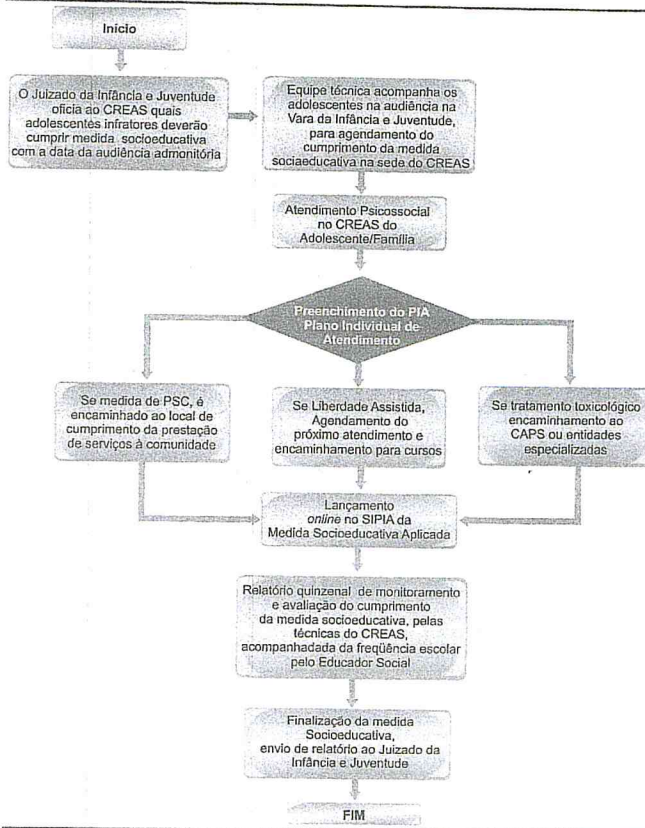
Fluxograma de cadastramento no SIAS



ANEXO IV
FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO E CADASTRAMENTO - CREAS



ANEXO V
FLUXOGRAMA MEDIDA SOCIOEDUCATIVA



ANEXO VI



Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SMASDH
Diretoria de Gestão e Política Sociais

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE MONITORAMENTO DAS UNIDADES DA SMASDH – PROTEÇÃO BÁSICA

I – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS.	
1.1 – Nome do CRAS:	Período: _____ Data: ___/___/___
1.2 – Indique quais os serviços desenvolvidos neste CRAS (Quantifique os serviços).	
Período: () 1º Semestre () 2º Semestre	
1.2.1 Nome do Município:	
1.2.2 Nome do CRAS:	
1.2.3 Indique quais os Serviços abaixo são desenvolvidos neste CRAS.	
<input type="checkbox"/> Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	Quantitativo de Atendimento
<input type="checkbox"/> Serviços Socioeducativos com as famílias	
<input type="checkbox"/> Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos para criança de até 6 anos e suas famílias	
<input type="checkbox"/> Serviço de Convivência (socioeducativo) para crianças e adolescentes de 7 a 14 anos	
<input type="checkbox"/> Serviço de Convivência (socioeducativo) para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos	
<input type="checkbox"/> ProJovem Adolescente	
<input type="checkbox"/> Serviços de Convivência (socioeducativo) para jovens de 18 a 29 anos	
<input type="checkbox"/> Serviço de Convivência (socioeducativo) para idosos	



Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SMASDH
Diretoria de Gestão e Política Sociais

<input type="checkbox"/> Serviço de Convivência (socioeducativo) para deficientes	
<input type="checkbox"/> Serviços da Proteção Social Básica no domicílio para pessoas idosas e com deficiência	
<input type="checkbox"/> Serviços de capacitação e inclusão produtiva	
<input type="checkbox"/> Serviços de Transferência de Renda/PBF – Cadastro Único	
1.2.4 Indique quais ações e atividades possuem maior incidência no território de abrangência deste CRAS. Enumere por ordem crescente de 1 a 17:	Quantitativo de Atendimento
<input type="checkbox"/> Recepção e acolhida	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento de famílias	
<input type="checkbox"/> Encaminhamento para inserção de famílias no Cadastro Único	
<input type="checkbox"/> Orientação/acompanhamento para inserção no BPC	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento de famílias do PBF	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento das famílias do BPC	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento das famílias do PETI	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento do Projeto Social da Família	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento de indivíduos	
<input type="checkbox"/> Acompanhamento dos encaminhamentos realizados	
<input type="checkbox"/> Visitas domiciliares	



Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SMASDH
Diretoria de Gestão e Política Sociais

<input type="checkbox"/> Concessão de benefícios eventuais	
<input type="checkbox"/> Ações de capacitação e de inserção produtiva	
<input type="checkbox"/> Busca Ativa	
<input type="checkbox"/> Atividades de Inclusão Digital	
<input type="checkbox"/> Vigilância Social - através do conhecimento das famílias referenciadas	
<input type="checkbox"/> Encaminhamento de famílias ou indivíduos para a rede de serviço socioassistencial	
<input type="checkbox"/> Encaminhamento de famílias ou indivíduos para outras políticas públicas	
1.3 – Informe quantas famílias estão referenciadas, cadastradas e atendidas. (Quantificar).	
1.4 – Informe quais ações e atividades possuem incidência no Território de Abrangência deste CRAS. (Enumere por ordem crescente).	
1.5 – Atividades Coletivas (Quantificar).	
Especificação	Quantitativo
Reunião:	
Palestras:	
Grupo/oficina de convivência e atividades sócioeducativas por ciclo de vida ou intergeracional:	



**Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SMASDH
Diretoria de Gestão e Política Sociais**

Grupo/oficina de convivência e atividades sócioeducativas com as famílias:	
Campanhas sócioeducativas:	
1.6 – Este CRAS consegue atender toda demanda dos bairros que compõe o território de vulnerabilidade?	
1.7 – A equipe do CRAS esta completa, conforme NOB/RH/SUAS?	
1.8 – O CRAS atende a demanda dos serviços da Proteção Social Especial? Informar e quantificar o atendimento.	
1.9 – Realizam articulação com a Rede Sócioassistencial do Território? Relatar como acontece essa articulação e com quais instituições?	
1.10 – A equipe já realizou o diagnóstico de vulnerabilidade social do território de abrangência do CRAS?	
Providências a serem tomadas:	Parecer Técnico:

Secretaria de Assistência Social e
Desenvolvimento Humano - SMASDH

Gerente do CRAS



**Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SMASDH
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Políticas Sociais**

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE MONITORAMENTO DAS UNIDADES DA SMASDH – PROTEÇÃO ESPECIAL

I – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS.

1.1 – Nome da Unidade:	Período: _____ Data: __/__/____	Horário de Funcionamento: Quantos dias por semana: Quantas horas por dia:										
1.2 – Indicar quais as ações e serviços desenvolvidos (Quantifique os serviços).												
1.3 – Informar a quantidade de crianças, adolescentes e familiares cadastradas e atendidas. (Conforme quadro abaixo).												
Quantidade de Crianças, Adolescentes e Familiares atendidos.												
Tipo de Violência	Masculino						Feminino					
	0 a 6	fam	7 a 14	fam	15 a 18	fam	0 a 6	fam	7 a 14	fam	15 a 18	fam
Violência física												
Violência Psicológica												
Abuso Sexual												
Exploração sexual												
Negligência												
Total												



Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SMASDH
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Políticas Sociais

1.4 – Este CREAS atende usuários de outros municípios?	
1.5 – Este CREAS articula ações entre as redes: Educação, Saúde, Cultura, Trabalho, Sociedade Civil, Sistemas de garantias de Direitos, e outros?	
1.6 – Esta unidade consegue atender toda demanda dos bairros que compõe o território de vulnerabilidade?	
1.7 – A equipe da unidade está completa, conforme NOB/RH/SUAS?	
1.8 – A equipe técnica do CREAS realiza atendimentos e/ou acompanha as pessoas das famílias com deficiência?	
1.9 – Há dificuldade de participação das famílias nos serviços ofertados?	
1.10 – De que forma os Conselhos Tutelares da Criança e do Adolescente vêm acompanhando as ações do CREAS?	
Providências a serem tomadas:	Parecer Técnico:

Secretaria Assistência Social e
Desenvolvimento Humano - SMASDH

Gerente do CREAS



Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano – SMASDH
Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Políticas Sociais

1.4 – Alcance Social: (impacto social)
--

Providências a serem tomadas:	Parecer Técnico:
-------------------------------	------------------

Responsável pela Unidade