



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCI N.º 013/2014**

**Versão:** 01.00

**Aprovação em:** 30/09/2014

**Unidade Responsável:** Unidade Central do Sistema de Bem-estar Social

**Ato de aprovação:** Decreto Municipal nº 139/2014

### **I – FINALIDADE**

A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos e rotinas de Controle, para cadastramento e atendimento dos usuários do Sistema de Bem-estar Social.

### **II – ABRANGÊNCIA**

A presente instrução normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo, em especial a Unidade Central do Sistema de Bem-estar Social.

### **III – CONCEITOS**

#### **1. CADASTRO ÚNICO**

Instrumento que identifica e caracteriza as famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou de até três salários mínimos no total. Dessa forma, o Cadastro Único possibilita conhecer a realidade econômica das famílias a serem beneficiadas trazendo informações de todo o núcleo familiar, das características do domicílio, das formas de acesso a serviços públicos essenciais e também dados de cada um dos componentes da família de coleta de dados e informações com o objetivo de identificar todas as famílias de baixa renda existentes no país. O Governo Federal por meio de um Sistema informatizado consolida os dados coletados no Cadastro Único. A partir daí, a Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação, através de um técnico em serviço social, analisa e emite parecer para a concessão dos benefícios eventuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**2. SERVIÇOS EVENTUAIS**

É uma modalidade de provisão de proteção social básica de caráter complementar e temporário destinada aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais circunstanciais, cuja ocorrência provoque riscos e/ou vulnerabilidades que fragilize a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros de forma compulsória e facultativa.

**3. SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA**

Situação anormal advinda de baixas e altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, que causem sérios danos à comunidade. Afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes.

**IV – BASE LEGAL**

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS;
- Decreto Federal nº 6.307/2007;
- Lei Municipal nº 021/2009;
- Lei Municipal nº 023/2009.

**V – RESPONSABILIDADES**

**1. DAS UNIDADES MUNICIPAIS COMO EXECUTORAS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA**

- I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;
- II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

- III. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- IV. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**2. DA UNIDADE CENTRAL DO SISTEMA DE BEM-ESTAR SOCIAL**

- I. Coordenar a operacionalização, o acompanhamento, à avaliação da prestação dos benefícios eventuais;
- II. Elaborar um plano de Acompanhamento e Monitoramento das famílias beneficiárias;
- III. Expedir a instituição de formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais;
- IV. Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;
- V. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**3. DAS UNIDADES EXECUTORAS DOS SERVIÇOS SÓCIO-ASSISTENCIAIS**

- I. Atender às solicitações do Responsável pela Assistência Social, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II. Alertar o Responsável pela Assistência Social sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
- III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente instrução normativa;
- IV. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

**4. DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- a) Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de assistência prestados à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas no município;
- b) Apreciar e aprovar critérios de concessão e valor dos benefícios eventuais: pagamento dos auxílios natalidade e morte, de responsabilidade do Município.

**4. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

- I. Prestar esclarecimentos a cerca desta instrução normativa;
- II. Prestar o apoio técnico na fase de atualização desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- III. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações desta Instrução Normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

**VI – PROCEDIMENTOS**

**1. DO CADASTRO ÚNICO**

- 1.2 O Cadastro Único é utilizado para identificar os potenciais beneficiários dos programas sociais do Governo Federal, como o Programa Bolsa Família, Projovem Adolescente, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Tarifa Social de Energia Elétrica e outros.
- 1.3 Os requisitos cadastrais sociais devem ser circundantes da família em vulnerabilidade e/ou risco social. Famílias cuja renda per capita não ultrapasse a ½ salário mínimo.
- 1.4 As famílias serão identificadas nos CRAS- Centros de Referência de Assistência Social e atendidas por equipe do Programa Bolsa Família.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

- 1.5A coleta dos dados das famílias deve ser realizada por meio de preenchimento do formulário do Cadastro Único. Cada formulário deve identificar apenas uma família.
- 1.6 Para preenchimento do formulário do Cadastro Único serão necessários os seguintes dados:
- a) Características do domicílio (número de cômodos, tipo de construção, tratamento da água, esgoto de lixo);
  - b) Composição familiar (número de componentes, existência de pessoas com deficiência);
  - c) Identificação e documentação de cada componente da família (Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor, comprovante de residência, certidão de nascimento de todos os filhos)
  - d) Qualificação escolar dos componentes da família;
  - e) Qualificação profissional e situação no mercado de trabalho; Remuneração;
  - f) Despesas familiares (aluguel, transporte, alimentação e outros).
- 1.7 Essas informações deverão ser lançadas pela equipe do Programa Bolsa Família no Sistema CADUNICO do governo federal e no sistema próprio da Secretaria de Assistência Social, acompanhado pelo Assistente Social.
- 1.8 As informações coletadas no cadastro deverão ser enviadas para o Ministério do Desenvolvimento Social via sistema CADUNICO (diariamente) para o processamento das informações.
- 1.9 A operacionalização e envio das informações via sistema ao Ministério do Desenvolvimento Social deverá ser realizada por um profissional técnico lotado no Departamento do Programa Bolsa Família.
- 1.10 O cancelamento dos benefícios será feito pelo gestor federal de acordo com os critérios de renda atualizados após o técnico responsável pelo programa bolsa família fazer o comunicado através do sistema.
- 1.11 O cadastro físico será composto por Ficha de Identificação familiar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL**

- 1.12 O cadastro deverá ser mantido arquivado por 5 (cinco) anos, ou por tempo indeterminado, caso haja algum embaraço.
- 1.13 O cadastro permanecerá por tempo indeterminado no Sistema do Ministério do Desenvolvimento Social, onde é cadastrada através do CADÚNICO, toda a população carente do Município.

## **2 DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS**

- 2.1 O benefício eventual deverá atender as famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, residente no Município de Água Doce do Norte, cuja renda per capita seja inferior a  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do salário mínimo, e será concedido mediante análise sócio econômica realizada por profissional devidamente habilitado e qualificado, inscrito no conselho de classe – CRESS.
- 2.2 Na comprovação das necessidades para a concessão do benefício eventual são vedadas quaisquer situações de constrangimento ou vexatórias.
- 2.3 Do benefício eventual na forma de auxílio-natalidade:
- 2.4 Será concedida a família de baixa renda auxílio na aquisição do enxoval do recém-nascido, incluindo itens vestiários, utensílios para higiene.
- 2.5 Para obtenção do benefício deverá ser preenchido requerimento no prazo mínimo de 30 dias antes e, no máximo, 30 dias depois do nascimento do bebê, na Secretaria de Assistência Social.
- 2.6 O requerimento do benefício deverá ser analisado e aprovado por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.
- 2.7 O benefício de deverá ser disponibilizado até trinta dias após o requerimento.
- 2.8 Do benefício eventual na forma de auxílio-funeral:
  - a) Será concedido a família de baixa renda auxílio para custeio de despesas com aquisição de urna funerária, velório e sepultamento.
  - b) Para obtenção do benefício deverá ser preenchido requerimento, logo após o falecimento, na Secretaria de Assistência Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

- c) Para concessão do benefício deverá ser apresentado comprovante de endereço, declaração de renda (se tiver) da composição familiar CPF e RG do membro familiar mais próximo requisitante do benefício e declaração de óbito do beneficiário.
- d) O requerimento do benefício deverá ser analisado e aprovado por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

2.9 Do benefício eventual na forma de atendimento a situações de calamidade pública:

2.9.1 Será concedido a família carente que se encontre em situação de risco provocada situação anormal (calamidade pública) benefício em forma de cesta básica, documentação, colchões, cobertores, vestuários e filtros.

2.9.2 A Secretaria de Assistência Social realizará o cadastramento das famílias que se encontram em situação de risco, por meio de visitas às famílias vitimizadas pela calamidade.

2.9.3 A concessão do benefício deverá ser analisada e aprovada por profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

2.10 Do benefício eventual na forma de cesta básica:

2.10.1 Deverá ser observada a situação social e clínica de cada pessoa atendida, onde serão identificadas as reais necessidades de cada família.

2.10.2 O requerimento deverá ser solicitado em unidade de Centro de Referência social – CRAS ou na Secretaria Municipal de Assistência Social mediante parecer técnico do profissional de serviço social, regularmente inscrito no Conselho de Classe – CRESS.

## **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

1. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CONTROLADORIA GERAL**

2. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;
3. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, as demais legislações pertinentes;
4. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno - UCCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

---

**MARCSUEL CANDIDO EUFRAZIO**  
**CONTROLADOR GERAL**