



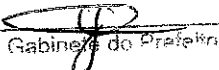
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAS 001/2017

Certifico que fiz publicar nesta
data a(o) IN SAS

Nº 001/2017,
conforme determina a LOM.

Muniz Freire (ES), 03 / 02 / 2017


Gabinete do Prefeito

IVO CÉZAR CÔGO
CHEFE DE GABINETE
Decreto nº 7.077/2017

ESTABELECE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE
CONTROLE PARA CADASTRAMENTO E
ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, EM RELAÇÃO
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E DE MÉDIA
COMPLEXIDADE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
MUNIZ FREIRE/ES.

Versão: 01

Aprovação em: 03 de fevereiro de 2017

Ato de aprovação: Decreto nº. 7.134/2017

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

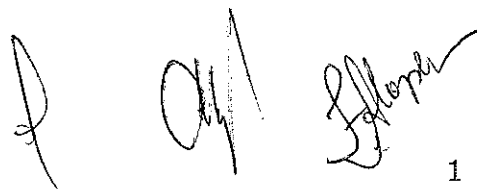
Art. 1º. Normatizar e disciplinar os procedimentos necessários para execução e manutenção das ações da Política de Assistência Social, em relação a proteção social básica e de média complexidade no âmbito municipal, visando à garantia dos mínimos sociais, objetivando a padronização na execução do Cadastro e Atendimento ao Usuário por meio da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social e suas Unidades.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Os procedimentos constantes nesta Instrução Normativa abrangem de modo geral todas as unidades executoras que compõem a Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - ASSISTÊNCIA SOCIAL - A assistência social encontra suporte legal na Carta Magna de 1988, em seu art. 203: “a assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social”. A Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) regulamentou o art. 203 da CF, e definiu em seu art. 1º, como: “a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prove os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”.

II - PNAS – Política Nacional de Assistência Social – regida e controlada pelo Ministério de Desenvolvimento Social – MDS estabelece as diretrizes, programas, ações e benefícios que compõem a Política da Assistência Social.

III – COMAS/MF – Conselho Municipal de Assistência Social de Muniz Freire – 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 da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social.

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

V - USUÁRIO – Beneficiário/indivíduo que se encontra em situação de vulnerabilidade e/ou risco social (pessoas em situação de pobreza e extrema pobreza, pessoas com deficiência, crianças, adolescentes e idosos, entre outros).

VI - CRAS - Centro de Referência da Assistência Social – Unidade pública localizada em área com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada ao atendimento socioassistencial de proteção social básica no âmbito do município, em articulação com a rede socioassistencial.

VII - CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – Unidade pública que se constitui como coordenador e articulador da proteção social especial de média complexidade e tem por objetivo oferecer atendimento, apoio, orientação e serviços especializados e continuados a indivíduos e famílias com direitos violados, adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e indivíduos em situação de risco social e/ou

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

pessoal.

VIII - ATENDIMENTO SOCIAL - Acolhida e entrevista; visitas domiciliares; concessão de benefícios eventuais; elaboração do plano de ação de cada família; acompanhamento das famílias, com prioridade às beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda; busca ativa de famílias prioritárias nos serviços e articulação/encaminhamentos para a rede socioassistencial.

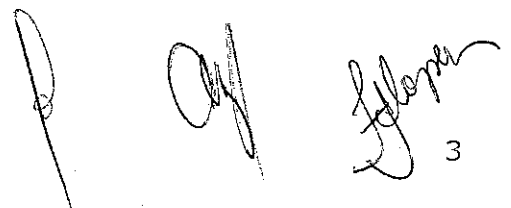
IX - CADASTRO ÚNICO/CADÚNICO - O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, entendidas como aquelas que têm: renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa; ou renda mensal total de até três salários mínimos. O registro de informações serve como referência para a participação em programas sociais tais como: Bolsa Família, Tarifa Social de água e Energia, dentre outros, bem como para participação nos programas municipais de Assistência Social.

X - BENEFÍCIOS EVENTUAIS - São benefícios da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), de caráter complementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de morte, nascimento, calamidade pública e situações de vulnerabilidade temporária. Os Benefícios Eventuais são assegurados pelo art. 22 da Lei nº 8.742/1993, juntamente com os serviços socioassistenciais, integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social (Suas) com fundamentação nos princípios de cidadania e dos direitos sociais e humanos.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa fundamenta-se nas seguintes legislações abaixo Constituição Federal do Brasil - 1988; Lei Nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS); Lei Municipal 2.207/2011, Dispõe sobre a política municipal de assistência social, cria o Conselho Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Muniz Freire/ES; Lei Orgânica de Muniz Freire; Lei Municipal nº 1.132/1990; Lei Municipal nº 1.905/2007; Lei Municipal nº 1.810/2006; e demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social – como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação.

II - Promover discussões técnicas entre as unidades executoras e a Controladoria Geral do Município - CGM, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Executoras da Instrução Normativa:

I - Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa (Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Desenvolvimento Social), quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização.

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa (Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Desenvolvimento Social) sobre as 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.

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.

Art. 7º. São responsabilidades da Controladoria Geral do Município - CGM:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivo procedimentos de controle.

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SAS, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles da Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Cadastramento de Usuários do Cadastro Único e Proteção Social Básica

Art. 8º. São de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social quanto ao Cadastro Único:

I – Os responsáveis pelo Cadastro Único ao realizarem um cadastro deverão confirmar se a família não se encontra cadastrada em outro Município.

II - É de responsabilidade da autoridade competente fazer a manutenção do Cadastro Único compreendendo as atividades de bloqueio e desbloqueio ou o cancelamento de benefícios dos Programas observando a legislação vigente.

III - A autoridade responsável pela organização e manutenção do Cadastro Único que inserir ou fizer inserir dados ou informações falsas ou diversas das que deveriam ser inscritas, com o fim de alterar a verdade sobre o fato, ou contribuir para a entrega do benefício à pessoa diversa do beneficiário final, será responsabilizada civil, penal e administrativamente.

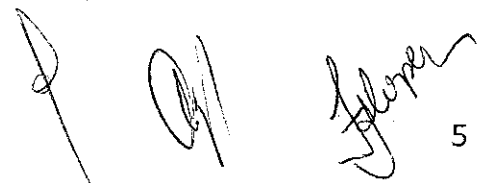
Art. 9º. O CRAS e suas Unidades são portas de entrada para cadastramento dos usuários do SUAS e deverá executar as seguintes ações de proteção social básica em suas áreas de abrangência:

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 de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, acompanhamento em serviços socioassistenciais e encaminhamento para a rede de proteção social e demais políticas públicas.

II - Realizar palestras temáticas, campanhas socioeducativas, oficinas de convivência e laborativas, ações nos mutirões comunitários e na comunidade em movimentos para fortalecimento de grupos sociais.

III - Desenvolver atividades lúdicas para famílias envolvendo seus membros prioritariamente quando houver idosos, crianças e pessoas com deficiência e/ou em risco social.

IV - Prevenir situações de risco no território onde vivem famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social apoiando-os em suas demandas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

Art. 10. Cada CRAS tem por objetivo referenciar 2.500 famílias que moram em sua área de abrangência socioterritorial e possui capacidade para atender 500 famílias por ano.

Art. 11. O cadastramento para inclusão dos usuários/beneficiários e suas famílias nos Programas Socioassistenciais do Governo Federal é feito através do preenchimento do formulário principal – Cadastro Único para os Programas Sociais do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, conforme o seguinte procedimento:

- I** - O usuário deverá se dirigir às Unidades da Proteção Social Básica para atendimento.
- II** - Será realizada uma consulta pelo atendente para averiguação se aquela pessoa já é cadastrada em algum Programa Federal, Municipal ou de Benefício Eventual.
- III** - Caso não haja cadastro deste ou nenhum outro membro da família, deverá ser realizado o cadastro da pessoa e todos os membros de seu núcleo familiar.
- IV** - Caso o usuário já esteja cadastrado poderá ser realizada alguma alteração, atualização ou complementação de dados.
- V** - Após o cadastramento, o usuário/beneficiário é atendido pela equipe técnica (assistente social, psicólogo e outros) que fará o encaminhamento conforme a demanda apresentada.

Seção II

Cadastramento de Usuários da Proteção Social Especial

Art. 12. São procedimentos de atendimento geral e cadastramento no Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS:

- I** - O usuário deverá se dirigir ao CREAS por demanda espontânea e/ou por encaminhamento de qualquer dos órgãos da rede de proteção social.
- II** - No atendimento será averiguado se aquele usuário ou membro de sua família já foram atendidos pelo CREAS. Caso não haja, esse usuário será cadastrado e no registro não haverá qualquer tipo de discriminação, tipo de intervenção e atendimento realizado, bem como encaminhamentos demandados.
- III** - Será averiguado através de análise pela equipe técnica do caso, como realizar os atendimentos necessários, se no local, ou onde esteja o usuário. Assim poderão ser necessárias as seguintes intervenções: visita domiciliar, busca ativa, promover acesso a serviços de outra política pública, articulação com a rede socioassistencial, entre outros.
- IV** - Em situações de violação de direitos que extrapolam a possibilidade de intervenção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

competência do CREAS os usuários serão encaminhados aos órgãos competentes visando a proteção do indivíduo e a solução que o caso requer.

V - Após cada atendimento os casos serão organizados em pastas individualizadas onde constarão os procedimentos, encaminhamentos, desdobramentos e desfecho dos casos, e guardadas em armário com chave a fim de garantir a segurança e sigilo das informações.

Seção III

Da Concessão de Auxílios e Benefícios Eventuais

Art. 13. A Unidade responsável é competente para determinar que cidadãos de baixa renda ou em situação vulnerável temporária, detêm direito de receber os seguintes auxílios dentre outros, conforme necessidade pessoal:

- a) Auxílio Cesta Básica;
- b) Auxílio Funeral;
- c) Auxílio Natalidade;
- d) Auxílio Passagem;
- e) Cesta Verde;
- f) Aluguel Social.

Art. 14. Poderão ser estabelecidos outros benefícios eventuais para atender as necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária, com prioridade para a criança, a família, o idoso, a pessoa portadora de deficiência, a gestante, a nutriz e nos casos de calamidade pública.

Art. 15. A oferta de Benefícios Eventuais pode ocorrer mediante apresentação de demandas por parte de indivíduos e familiares em situação de vulnerabilidade, ou por identificação dessas situações no atendimento dos usuários nos serviços socioassistenciais e do acompanhamento sociofamiliar no âmbito da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE).

§1º Configuram-se como elementos potencializadores da proteção ofertada pelos serviços de natureza básica ou especial, contribuindo dessa forma, com o fortalecimento das potencialidades de indivíduos e familiares.

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

§2º Os Auxílios Natalidade e Auxílio Funeral, além dos Benefícios Eventuais somente serão concedidos conforme legislação pertinente e/ou por meio de Resoluções específicas do COMAS subsidiadas por pareceres técnicos das equipes da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social, devidamente requeridos por meio do Protocolo Municipal.

Art. 16. Quanto ao Cadastro dos auxílios:

- I** - A Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social deverá manter atualizado o cadastro sócio econômico de pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade social em virtude da renda, a fim de prover suas necessidades básicas de forma eventual e/ou emergencial.
- II** - O responsável legal pela família deve apresentar documentos de identificação, como Carteira de Trabalho, Carteira de Identidade e comprovante de Residência ou comprovante do CadÚnico.
- III** - Em relação aos demais membros é necessária a apresentação de CPF, Carteira de Identificação, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento e Certidão de Casamento.
- IV** - Outros documentos poderão ser solicitados às famílias, tais como: carteira profissional atualizada (mesmo que ainda não esteja preenchida a parte do contrato de trabalho); comprovante de renda, comprovante de matrícula escolar das crianças e adolescentes, carteira de vacinação das crianças e carteira de vacinação das gestantes.
- V** - Todas as famílias e pessoas a serem atendidas nas diversas Unidades da Assistência Social, deverão ser devidamente cadastradas em Sistema Informatizado, implantado nas unidades, bem como, para participação nos Programas do Governo Federal, deverão também ser cadastradas no CadÚnico.
- VI** - Poderá ser realizado através de busca ativa – localização, inclusão no Cadastro Único e atualização cadastral de todas as famílias pobres e extremamente pobres, assim como o encaminhamento destas famílias aos serviços da rede de proteção social, levando o Estado ao cidadão, sem esperar que as pessoas mais pobres cheguem até o poder público;
- VII** - Poderá ser realizado através de visita domiciliar realizada pela Assistente Social quando a pessoa preenche o requerimento de solicitação do auxílio e dá entrada no setor de Protocolo da Prefeitura a fim de conhecer a realidade da família.

§1º. Quanto ao sigilo e privacidade dos dados do CadÚnico:

- I** - Os dados referentes ao Cadastro Único somente poderão ser cedidos a terceiros, para as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

finalidades mencionadas nesta Instrução Normativa e outras finalidades específicas da Assistência Social.

II - A utilização dos dados a que se refere o item deve ser pautada pelo respeito à dignidade do cidadão e à sua privacidade.

III - A utilização indevida dos dados disponibilizados acarretará a aplicação de sanção civil e penal na forma da lei, bem como ações administrativas cabíveis.

§2º. Quanto ao atendimento dos beneficiários:

I - Ao realizar o atendimento aos beneficiários, os atendentes deverão providenciar a revisão cadastral de todas as famílias e/ou pessoas atendidas, mantendo o Cadastro Único sempre atualizado.

II - As Atualizações e/ou Cadastros que se fizerem necessárias, deverão ser registradas imediatamente em Sistema Informatizado, implantado nas diversas Unidades da Assistência Social.

III - Nos casos onde a utilização de Sistema Informatizado não for possível, o registro dos dados deverá ser mantido, através de formulário específico, com todos os dados necessários para se manter o padrão estipulado e/ou encaminhados à Coordenação do Cadastro Único.

IV - O cadastro inicial da família e sua atualização deverá ser realizado independentemente se forem atendidos pelo CRAS - para rede de proteção básica, CREAS - para a rede de proteção social especial e pela equipe técnica da Proteção Social Especial de alta complexidade para casos isolados, eventuais, pontuais e/ou emergenciais.

V - Além do atendimento imediato, a família deverá ser encaminhada aos demais serviços, programas, projetos e benefícios disponíveis, sendo o atendimento efetivado através da Rede Socioassistencial, que se configura num conjunto integrado de ações que ofertam e operam os benefícios, serviços, programas e projetos (Unidades de provisão: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Instituições privadas que possuam parceria com o Município, Organizações Não-Governamentais e Órgãos Públicos Diversos).

VI - Após identificar o tipo de atendimento a ser prestado ao beneficiário, o mesmo deverá ser encaminhado para o grupo de atendimento equivalente, bem como ao profissional correspondente.

VII - Simultaneamente ao processo de Cadastro e Identificação do Tipo de Atendimento, os atendentes deverão providenciar o registro, em sistema informatizado, da Solicitação feita pelo Beneficiário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

VIII - Todo requerente de benefício eventual deverá passar por uma entrevista individual por profissional técnico.

IX - Havendo necessidade, o profissional técnico deverá efetuar visitas domiciliares para conhecimento e estudo da realidade socioeconômica familiar e de todo o contexto onde a família está inserida, mapeando a ocorrência de situações de risco e vulnerabilidade social para desenvolver estratégias em conjunto para prevenção e enfrentamento das mesmas.

X - Investigar e certificar a hipossuficiência econômico-financeira das pessoas cadastradas.

XI - Avaliar os pedidos de assistência formulados, emitindo parecer a respeito.

XII - A análise dos requisitos para a legítima concessão do benefício (carência do requerente) deverá ser rigorosa, de sorte a recusar atendimento a cidadãos oportunistas, que não necessitam da assistência municipal, e canalizar os recursos públicos aqueles que realmente encontram-se desamparados quer seja pela família ou pelo Estado.

XIII - Para cada grupo familiar atendido deverá ser providenciado uma pasta com prontuário devidamente datado e numerado onde ficam registradas, cronologicamente, todas as informações coletadas sobre a família, o contexto socioeconômico da mesma, os encaminhamentos realizados, os benefícios concedidos, visitas domiciliares realizadas, possíveis retornos, participação nos grupos de convivência e nos cursos de capacitação e geração de renda, atendimentos complementares necessários etc.

XIV - O referido prontuário deverá ser carimbado e assinado pela equipe técnica (Assistente Social e Psicóloga) e assinado pelo usuário atendido. Os prontuários e demais documentos relativos aos atendimentos realizados ficam arquivados no CRAS ou nas Unidades a ele referenciadas;

XV - As famílias deverão ser atendidas/acompanhadas durante um período de, aproximadamente, 02 (dois) anos, ou conforme Plano de Acompanhamento Familiar elaborado em conjunto, sendo desligadas do serviço quando finalizado todo atendimento necessário ou esgotadas todas as possibilidades disponíveis, ou ainda, o atendimento poderá ser interrompido quando a família transferir residência para outro município ou por desistência espontânea.

§3º. Quanto a concessão de benefícios:

I - Logo que o benefício for deferido, o registro da concessão deverá ser registrado em processo administrativo próprio. Todos os Requerimentos deverão ser devidamente baixados, por deferimento ou indeferimento.

II - Os processos de concessões deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

- a) Identificação do Atendente;
- b) Identificação do Grupo de Atendimento (tipo de atendimento);
- c) Identificação do Subgrupo de Atendimento;
- d) Identificação da quantidade de itens concedidos;
- e) Registro do Relato do Atendimento;
- f) Identificação da Família e/ou Pessoa beneficiada.

§4º. Os requerimentos de benefícios que forem indeferidos, deverão ser baixadas e registrados os motivos do indeferimento, bem como realizada a perfeita e respeitosa informação ao usuário requerente através de contato telefônico ou pessoal com o próprio.

Art. 17. Somente poderão ser concedidos Auxílio Cestas básicas, Auxílio Funeral, Auxílio Natalidade, Auxílio Passagem, Cesta Verde e Aluguel social, as pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social mediante requerimento protocolizado, acompanhado dos documentos pertinentes e atendimento às condicionalidades previstas na legislação municipal.

Art. 18. O registro e controle dos auxílios concedidos serão realizados por profissional de nível superior responsável pelo acompanhamento da família/indivíduo requerente.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social deverá manter o controle através de sistema informatizado, ou físico do registro e distribuição dos auxílios concedidos por pessoa.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social deverá manter também controle individualizado por tipo de auxílio, que possibilite a identificação dos beneficiários.

Art. 21. Nenhum tipo de auxílio que não esteja previsto em Lei, que estabelece a Política Municipal de Assistência Social poderá ser concedido.

Art. 22 Sempre que houver uma denúncia de alguma irregularidade, a Assistência Social por meio da equipe técnica deverá imediatamente verificar a situação “in loco”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE – ES

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 23. O atendimento aos termos desta Instrução Normativa, não exime a observância e respeito ao ordenamento jurídico inerente ao caso.

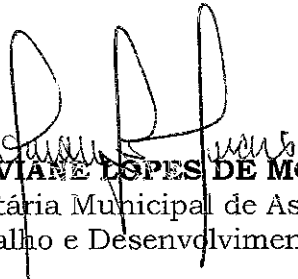
Art. 24. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão sanados conjuntamente pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do Município e pela Controladoria Geral Municipal.

Art. 25. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 26. Compete a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social realizar todos os esforços necessários à garantia do atendimento e cadastramento de todos os usuários do SUAS de forma igualitária, observando os princípios contidos na LOAS e Política Nacional de Assistência Social.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de publicação do ato de aprovação da mesma.

Muniz Freire/ES, 03 de fevereiro de 2017.


VIVIANE LOPES DE MORAIS
Secretária Municipal de Assistência,
Trabalho e Desenvolvimento Social


FABÍOLA ALVES LOPES
Controladoria Geral do Município


CARLOS BRAHIM BAZZARELLA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE - ES

DECRETO Nº 7.134/2017

Certifico que fiz publicar nesta
data a(o) Alcance nº

7.134/2017,
conforme determina a LOM.

Muniz Freire (ES), 03 / 02 / 2017


Gabinete do Prefeito

**“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SAS
001/2017, VERSÃO 001, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

O Prefeito Municipal de Muniz Freire, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a padronização de procedimentos e rotinas a serem desenvolvidas pelas diversas unidades da estrutura do Município,

DECRETA

Art. 1º – Ficam aprovados os termos das seguintes Instruções Normativas: **SAS 001/2017, versão 001**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle para cadastramento e atendimento dos usuários do sistema único da assistência social – SUAS, em relação proteção social básica e de média complexidade, no âmbito do Município de Muniz Freire/ES.

Parágrafo Único: Caberá a Secretaria Municipal de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social a divulgação das Instrução Normativa ora aprovada.

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

Muniz Freire/ES, 03 de fevereiro de 2017.

CARLOS BRAHIM BAZZARELLA

Prefeito Municipal

