



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 012/2024

“Aprova o Regimento Interno do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS do município de São Mamede – PB”.

O Prefeito Constitucional de São Mamede, Estado da Paraíba, usando das atribuições conferidas pelo art. 61, incisos V, c/c o art. 75, inciso I, alínea “M”, ambos da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei n.º 648/2012 de 17 de maio de 2012.

DECRETA:

Art.1 Fica aprovado o Regimento Interno do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS do município de São Mamede - PB, constante no Anexo Único deste Decreto.

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

São Mamede – PB, em 07 de junho de 2024.

Umberto Jefferson de Moraes Lima
Prefeito Constitucional



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO ÚNICO DO DECRETO N.º 012/2024

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS - SÃO MAMEDE - PB**

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, LOCALIZAÇÃO DIRETRIZES E OBJETIVOS

Art. 1º. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS é uma unidade pública municipal vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano do município de São Mamede - PB, para a oferta do trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito da proteção social especial de média complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme disposto na tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009), no artigo 11º da Lei nº 2935, de 23 de fevereiro de 2018, e demais normativas vigentes.

Parágrafo Único: O CREAS de São Mamede - PB é de abrangência municipal.

Art. 2º. Constituem-se diretrizes do CREAS:

- I. Centralidade na Família;
- II. Contextualização da situação vivenciada, considerando o contexto familiar, social, cultural e econômico;
- III. Ética, respeito à diversidade, singularidade, dignidade e não discriminação;
- IV. Respeito à autonomia individual e familiar na construção de trajetórias de vida, individual e familiar;
- V. Especialização e qualificação no atendimento;
- VI. Acesso a direitos socioassistenciais;
- VII. Fortalecimento da capacidade de proteção das famílias, inclusive por meio da ampliação do acesso a direitos socioassistenciais, suportes e apoios;
- VIII. Trabalho em rede;
- IX. Mobilização e participação social.

§1º A oferta da atenção especializada e continuada deve ter como foco a família e a situação vivenciada possibilitando o acesso da família a direitos socioassistenciais, por meio da potencialização de recursos e capacidade de proteção.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

§2º Para o exercício de suas atividades, os serviços ofertados devem ser desenvolvidos de modo articulado com a rede de serviços da assistência social, órgãos de defesa de direitos e demais políticas públicas.

Art. 3º. São objetivos do CREAS: Proporcionar o acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social;

- I. Contribuir para a superação de relacionamentos familiares e comunitários compadões de violação de direitos;
- II. Potencializar recursos para a superação da situação vivenciada;
- III. Contribuir para a construção de novas referências familiares e comunitárias, quando for o caso;
- IV. Fortalecer, junto aos indivíduos e famílias, o exercício do protagonismo, da participação social e da autonomia;
- V. Prevenir agravamentos decorrentes das situações de risco vivenciados, bem como a institucionalização;
- VI. Promover, junto com as (os) usuárias (os), a construção e/ou reconstrução de projetos de vida;
- VII. Executar os serviços conforme as normativas técnicas vigentes.

CAPÍTULO II

DA INFRAESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Art. 4º. O CREAS deverá contar com a estrutura mínima conforme definido nas Orientações Técnicas do CREAS.

§ 1º. A estrutura mínima contém: recepção, salas específicas para uso da coordenação, equipe técnica ou administração; salas de atendimento individual; sala para atendimento em grupo; banheiros coletivos, inclusive com adaptação para pessoas com mobilidade reduzida; cozinha; e espaço próprio para arquivo.

§2º. Conforme Orientações Técnicas do CREAS, o imóvel deverá apresentar placa de identificação e, devido ao seu caráter sigiloso, possuir espaços exclusivos para a realização de suas atividades.

Art. 5º. O expediente do CREAS é de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.

§ 1º. O horário de trabalho poderá ser flexibilizado mediante ato normativo do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os profissionais poderão adaptar seus horários de trabalho no período de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

expediente, desde que cumprida a carga horária semanal específica de cada profissional Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano.

§ 3º. Conforme a necessidade de atendimento, os servidores poderão desenvolver atividades de trabalho extra horário de expediente, uma vez que haja disponibilidade dos profissionais e necessidade de atendimento.

Art. 6º. Para o seu funcionamento a equipe deverá ser composta de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011 e NOB/RH-SUAS, contendo no mínimo:

- I. 01 (um) Coordenador, devendo ser servidor efetivo e técnico de nível superior, cujas profissões se enquadrem dentre as de referência para os serviços socioassistenciais, conforme Resolução nº 17 do CNAS;
- II. 01 (um) Assistente Social;
- III. 01 (um) Psicólogo;
- IV. 01 (um) Advogado;
- V. 02 profissionais de nível superior ou médio com perfil de Educador/Orientador Social;
- VI. 01 auxiliar administrativo;

CAPÍTULO III

**DO PÚBLICO ATENDIDO E DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS
OFERTADOS**

Artigo 7º. É competência do CREAS atender e acompanhar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos em decorrência de:

- I. Violência sexual, física ou psicológica;
- II. Violência doméstica;
- III. Negligência recorrente que envolva risco de integridade física e mental;
- IV. Vivência de trabalho infantil com elementos de comprovação;
- V. Tráfico de pessoas;
- VI. Abandono;
- VII. Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou gênero, etnia;
- VIII. Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade.
- IX. Situação de rua e risco socioeconômico;
- X. Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem o usufruto de autonomia e bem estar.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único: A demanda referenciada pelo CREAS abrange, para além da pessoa que sofreu a violência, mas, obrigatoriamente os demais membros da família, com vista a contemplar a matricialidade sóciofamiliar.

Art. 8º. Os serviços ofertados no CREAS orientar-se-ão pela Lei Orgânica de Assistência Social, pela Política Nacional de Assistência Social – PNAS, pela Tipificação de Nacional de Serviços Socioassistenciais, pelo Caderno de Orientações Técnicas do CREAS e demais normas vigentes, inclusive municipais.

§1º. No CREAS de São Mamede - PB são ofertados obrigatoriamente os seguintes serviços:

I - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

– **PAEFI:** Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos descritas no art. 7º deste regimento.

- a) O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- b) Tem como objetivos: contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades; contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família; contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; prevenir a reincidência de violações de direitos;
- c) Para determinar a frequência do acompanhamento familiar no PAEFI será levado em consideração a complexidade das violências/vulnerabilidades vividas pelas famílias.

II - Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida

Socioeducativa em Meio Aberto: o serviço objetiva prover atenção socioassistencial e acompanhamento à adolescentes e jovens em cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto, nas modalidades Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade, determinadas e encaminhadas judicialmente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

- a) O serviço será ofertado com base nas normativas e legislações vigentes, especialmente o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo / SINASE, o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, o Projeto Político Pedagógico e o Programa Municipal de Atendimento Socioeducativos, aprovados pelos Conselhos Municipais de Direitos competentes;
- b) Os usuários do referido serviço serão adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
- c) É obrigatória a alimentação do SIPIA/SINASE para o correto registro das medidas em acompanhamento;
- d) Para sua operacionalização, é necessária a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), com a participação do adolescente e da família, devendo conter os objetivos e metas a serem alcançados durante o cumprimento, perspectivas e demais aspectos a serem acrescidos, tendo em vista a realidade material e formal do reeducando;
- e) O acompanhamento socioassistencial do adolescente em cumprimento de MSE em Meio Aberto far-se-á de forma sistemática e contínua, cuja frequência será determinada de acordo com a realidade da composição familiar;
- f) O serviço de Cumprimento de Medida Socioeducativa deverá ser articulado com as demais políticas públicas intersetoriais, especialmente saúde, educação, cultura e esporte, sendo público preferencial para acesso aos serviços oferecidos pela rede municipal;
- g) Serão consideradas medidas socioeducativas descumpridas: os casos avaliados pela equipe técnica em que houveram o esgotamento das estratégias de sensibilização, entre outras que demonstrem a falta de interesse em realizar o cumprimento das medidas socioeducativas.
- h) A equipe de referência deverá informar à autoridade judicial sobre o acompanhamento da medida socioeducativa, ou a impossibilidade/recusa de cumprimento, bem como relatório final ao término do cumprimento, devendo repassar demais relatórios e informações quando assim solicitado.
- i) Após o devido cumprimento da medida socioeducativa, com o alcance e consecução dos objetivos propostos no plano individual, será realizada uma ação de enaltecimento, visando reconhecer os esforços realizados e reforçar as mudanças comportamentais atingidas, como elaboração de portfólio, formaturas, confraternizações e inserção no mercado de trabalho.

§2º. Além dos serviços descritos no parágrafo anterior, de acordo com a Tipificação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

Nacional dos Serviços Socioassistenciais, também poderão ser ofertados, conforme capacidade da equipe:

I - Serviço Especializado em Abordagem Social: tem como finalidade assegurar o trabalho social de abordagem e busca ativa, visando identificar a ocorrência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Para tanto, o serviço deve promover a resolução das vulnerabilidades e a inserção na rede de serviços socioassistenciais e políticas intersetoriais.

- a) A abordagem social constitui-se em processo de trabalho planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo de confiança com pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos para atender, acompanhar e mediar acesso à rede de proteção social;
- b) Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros;
- c) Não compete ao serviço de abordagem social ações higienistas ou fiscalizatórias, que firam os princípios da dignidade da pessoa humana e o direito de ir e vir;
- d) A abordagem de pessoas em situação de risco social associadas ao uso ou dependência de substâncias psicoativas deverá ser realizada conjuntamente com a equipe de saúde do município, preferencialmente o CAPS e a UBS do território do usuário;
- e) Na abordagem social em que for verificada situação de risco social envolvendo crianças e adolescentes, a equipe deverá imediatamente acionar o Conselho Tutelar para aplicação de medidas protetivas;
- f) Tão logo seja localizada, a família deve ser sensibilizada ao atendimento pela equipe do PAEFI, ofertado pelo CREAS, para acompanhamento do processo de retomada do convívio familiar.
- g) A equipe de abordagem poderá realizar intervenções no espaço da rua numa perspectiva preventiva, podendo, por exemplo, ser um espaço para disseminação de campanhas, orientação e sensibilização relativas a cuidados com saúde, acesso a direitos, enfrentamento de situações de violação de direitos, etc.

II - Serviço de Proteção Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias: serviço para a oferta de atendimento especializado à famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração, isolamento, confinamentos, ações discriminatórias, falta de cuidado adequado, alto grau de sobrecarga do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade, dentre outras



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

que agravam a dependência e lhe ferem a autonomia.

- a) O serviço visa a promoção da autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes;
- b) As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive, pautando-se pelo reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução de eventual sobrecarga existente.

III - Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua: serviço ofertado para pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência, visando assegurar atendimento e atividades direcionadas ao desenvolvimento das sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida.

- a) A equipe de educadores sociais avaliará a necessidade de encaminhamento para a equipe técnica de referência do equipamento;
- b) Oferece trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência.
- c) Promover o acesso a espaços de garantia de direitos e provisão de documentação civil, oferecendo o endereço institucional como referência para utilização do usuário.

Art. 9º. A equipe de referência tem competência para avaliar a concessão dos benefícios eventuais dispostos na Lei Municipal nº 3296/2021, normatizados por meio da Resolução 006/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social, e demais instruções pertinentes, para famílias/usuários que estão em acompanhamento nos serviços ofertados.

Art. 10. A capacidade de atendimento/acompanhamento realizado por uma equipe mínima de referência será de 50 famílias, divididas ou não entre todos os serviços ofertados.

Parágrafo único. Havendo famílias e/ou indivíduos para acompanhamento acima da capacidade de atendimento, ficarão em demanda reprimida, que será organizada, via de regra, por ordem cronológica de recebimento, salvo os casos emergenciais de violência/risco instaurados.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 11. As atribuições do quadro de pessoal obedecem a NOB-RH SUAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Caderno de orientações técnicas do CREAS, Parâmetros para Atuação do Psicólogo, Parâmetros para Atuação do Assistente Social e demais documentos pertinentes ao Serviço.

§1º. São elementos que compõem o perfil da(o) Coordenadora(o) do CREAS:

- I. Escolaridade de nível superior de acordo com as profissões elencadas na NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;
- II. Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes;
- III. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);
- IV. Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;
- V. Habilidade para comunicação horizontal, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

§2º. Compete à Coordenação do CREAS, além da gerência da unidade:

- I. Articular o processo de implantação do CREAS;
- II. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- III. Zelar pelo cumprimento das normas descritas no Regimento Interno;
- IV. Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todas(os) as(os) servidoras(es), zelando pelo bom andamento do atendimento às(aos) usuárias(os) e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades. Em caso de irregularidades por parte das(os) servidoras(os), comunicar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano;
- V. Realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;
- VI. Definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- VII. Definir, com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

- VIII. Articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- IX. Realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outros;
- X. Promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;
- XI. Contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social;
- XII. Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos;
- XIII. Coordenar a alimentação dos registros de informações e Relatório Mensal de Atendimento (RMA);
- XIV. Gerenciar o suprimento do equipamento no que tange sua estrutura física, patrimônio e de funcionamento das atividades cotidianas.
- XV. Fornecer subsídios e informações a SMAS que contribuam para: elaboração do Plano Municipal de Assistência Social; planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados; organização e avaliação dos serviços referenciados; planejamento de medidas voltadas à qualificação da Unidade e da atenção ofertada no âmbito dos serviços;
- XVI. A(o) coordenadora(o) deve convocar e presidir as reuniões periódicas de planejamento e avaliação com toda a equipe de referência, sendo imprescindível para a garantia da interdisciplinaridade do trabalho da equipe. Estes momentos, que devem ser preferencialmente semanais, são ainda importantes para possibilitar a troca de experiências entre os profissionais. Os profissionais de nível médio também devem participar de reuniões de equipe, principalmente aqueles que desenvolvem funções relacionadas à oferta de serviços de abordagem social.
- XVII. Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços prestados.

§3º. São elementos que compõem o perfil das(os) Técnicas(os) de Nível Superior da Equipe Técnica de Referência:

- I. Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia, Direito;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

- II. Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);
- III. Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos;
- IV. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo);
- V. Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
- VI. Conhecimentos e habilidades para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

§4º. Compete aos técnicos de nível superior da equipe técnica de referência:

- I. Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- II. Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cadaum;
- III. Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiares, individuais e em grupo;
- IV. Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
- V. Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos;
- VI. Trabalho em equipe interdisciplinar;
- VII. Orientação jurídico-social (advogado);
- VIII. Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
- IX. Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- X. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- XI. Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

- XII. Apoio à família na sua função protetiva;
- XIII. Apoio no acesso à documentação pessoal;
- XIV. Acesso aos benefícios eventuais após avaliação em atendimento;
- XV. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;

§5º. São elementos que compõem o perfil da(o) Educador/Orientadora(o) Social do CREAS:

- I. Escolaridade mínima de nível médio completo;
- II. Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos;
- III. Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS;
- IV. Habilidade para se **comunicar** com as famílias e os indivíduos;
- V. Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco.

§6º. Compete à Educador/Orientadora(o) Social do CREAS:

- I. Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS;
- II. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- III. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- IV. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

§7º. São elementos que compõem o perfil da(o) Auxiliar Administrativa(o) do CREAS:

- I. Escolaridade mínima de nível médio completo;
- II. Conhecimento sobre rotinas administrativas;
- III. Domínio de informática e internet;
- IV. Desejável conhecimento sobre gestão documental.

§8º. Compete à Auxiliar Administrativa(o) social do CREAS:

- I. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade;
- II. Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários;
- III. Agendamentos, contatos telefônicos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

- IV. Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede;
- V. Participação das reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- VI. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.

CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PROCESSAMENTO DAS DEMANDAS

Art. 12. A metodologia de trabalho será pautada nas atribuições técnicas já especificadas, masserão desenvolvidas com base nos seguintes procedimentos de trabalho:

- I. Busca ativa: procedimento inicial usado quando o agendamento não foi efetivado, encaminhamento sem informações suficientes ou reiterado não comparecimento injustificado aos atendimentos agendados;
- II. Acolhida: se concentra no reconhecimento da família/usuário, no preenchimento do prontuário, na escuta dos motivos pelo qual buscou o serviço ou foi encaminhado (a), e nas informações iniciais sobre os direitos;
- III. Atendimento: se necessário, será agendado após a acolhida e consiste na abordagem interdisciplinar da equipe técnica de nível superior. Terá como base a nucleação familiar e o foco é a desnaturalização da violência que motivou sua inclusão no serviço, bem como apoiar a família para a proteção social;
- IV. Acompanhamento: compreende atendimentos continuados e uma gama de possibilidades para seu desenvolvimento, segundo as demandas e especificidades de cada situação (atendimentos individuais, familiares e em grupo; orientação jurídico-social; visitas domiciliares, encaminhamentos, etc.). Proporciona espaço de escuta qualificada e reflexão, além de suporte social, emocional e jurídico-social às famílias e indivíduos. Tem como ponto de partida o Plano de Acompanhamento Familiar, o qual configura-se como ferramenta de formulação de estratégias, pactuações e metas entre família e serviço para a superação das vulnerabilidades e violações de direitos. O acompanhamento poderá ser individual ou coletivo, no caso de existência de grupo que atenda a demanda da família;
- V. Visitas domiciliares e institucionais: visa conhecer a realidade familiar, material e formal, bem como se o acesso aos serviços públicos oferecidos



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

estão sendo efetivados. As visitas domiciliares deverão ser previamente agendadas com as famílias, devidamente planejadas, sobretudo por não terem intencionalidade de fiscalização vexatória e averiguação.

- VI. Trabalhos e dinâmicas de grupos: visa contribuir para a construção do conhecimento, potencializando espaços de reflexão por meio de análise conjunta do contexto das relações sociais na qual o grupo está inserido. As atividades em grupo devem ser previamente organizadas, executadas dentro de um espaço sigiloso, mediadas pelos técnicos de referência do equipamento e oferecer itens, como decoração e alimentação, para propiciar um ambiente de conforto e acolhida.

Art. 13. Também são consideradas procedimentos de trabalho:

- I. Reuniões semanais de planejamento da equipe técnica do equipamento, período em que não haverá atendimento externo;
- II. Reuniões mensais internas com todos os servidores do equipamento, visando discutir e reelaborar, se necessário, as rotinas de trabalho, dar as diretrizes do atendimento, dialogar sobre a política pública socioassistencial, delimitar as atribuições dos equipamentos e cumprir os fluxos de encaminhamentos dos usuários/comunidades que procurarem o equipamento;
- III. Reuniões mensais da rede socioassistencial, com o objetivo de discutir as demandas e os encaminhamentos, se assim necessários;
- IV. Reuniões da rede intersetorial.

Art. 14. São instrumentos técnicos necessários ao exercício do trabalho social:

- I. Formulário de Atendimento Individual e/ou Familiar;
- II. Prontuário social, com a evolução da demanda e atendimentos;
- III. Plano de Acompanhamento Familiar (PAF);
- IV. Documentos de encaminhamentos;
- V. Atas de reuniões;
- VI. Relatórios, sendo esses: de acompanhamento, situacional, social interdisciplinar, de desligamento, de referência e de contrarreferência.

Art. 15. São portas de entrada para o atendimento/accompanhamento pela equipe do CREAS:

- I. Encaminhamento do CRAS;
- II. Encaminhamento do Conselho Tutelar;
- III. Encaminhamento das políticas públicas intersetoriais, como saúde e educação;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

- IV. Encaminhamento do órgãos componentes do sistema de garantia de direitos (Judiciário, Ministério Público, Delegacia, Polícia Militar, dentre outros);
- V. Referência dos serviços da assistência social de outros municípios;
- VI. Denúncia de terceiros sobre situações de possível violação de direitos, inclusive as realizadas via Disque 100 e Ligue 180;
- VII. Demanda espontânea do usuário.

Art. 16. Todo encaminhamento, excetuando-se a demanda espontânea, deverá constar:

- I. A identificação do usuário/família contendo nome, data de nascimento, documentação pessoal, endereço e contato telefônico de referência;
- II. A violência vivenciada;
- III. Breve relato da situação informando a pessoa vítima de violência e o possível agressor, se conhecido;
- IV. As ações já realizadas pelo serviço que está encaminhando a situação;
- V. Documentos em anexo já produzidos sobre a situação (Boletim de Ocorrência, Relatórios de Acompanhamento, medidas protetivas, documentos judiciais, entre outros).

§1º. Nos casos de demanda espontânea e em que não haja histórico de registro da família, após a acolhida será discutida a situação pela equipe técnica de referência, para avaliar os encaminhamentos e inserção ou não em acompanhamento.

§2º. Caso a situação não seja de competência de atendimento ou acompanhamento do CREAS, a família receberá a orientação necessária e será encaminhada para o serviço que atenda a sua demanda, sempre com documento em papel impresso contendo breve relato da situação e informando os motivos do encaminhamento.

Art. 17. Quando as situações envolverem pessoas idosas e com deficiência com saúde agravada, o acompanhamento deve ser realizado em conjunto com a Unidade Básica de Saúde de referência do território em que a pessoa/família reside.

Art. 18. O trabalho social efetuado pelo CREAS deve fomentar a iniciativa e a participação protagonista do próprio usuário, além de primar pela relação horizontal entre as Secretarias Municipais, Conselhos Municipais e demais órgãos públicos das diversas esferas, bem como gestão socioassistencial.

CAPÍTULO VI
DOS LIMITES DE ATUAÇÃO DO SERVIÇO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

Art. 19. Considerando o papel institucional do CREAS, definidos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Orientações Técnicas do CREAS, vez que extrapolam as funções:

- I. Ocupar lacunas provenientes da ausência de atendimentos que devem ser ofertados na rede;
- II. Ter seu papel institucional confundido com o de outras políticas ou órgãos, e por conseguinte, as funções de sua equipe com as de equipes interprofissionais de outros atores da rede, como, por exemplo, da segurança pública, órgãos de defesa e responsabilização ou de outras políticas;
- III. Assumir a atribuição de investigação para a responsabilização dos autores de violência, tendo em vista que seu papel institucional é definido pelo papel e escopo de competências do SUAS.
- IV. Realização de perícias e produção de provas de acusação;
- V. Guarda ou tutela de crianças e adolescentes, bem como curatela de idosos;
- VI. Averiguação de denúncia de maus-tratos contra crianças e adolescentes, idosos, e pessoas com deficiência, bem como violação doméstica contra a mulher;
- VII. Representação judicial dos usuários do serviço pelo advogado componente da equipe de referência, bem como executar o papel de defensoria dativa;
- VIII. Atendimento clínico psicológico, a ser efetuado pelo psicólogo componente da equipe de referência.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do CREAS e/ou Secretária(o) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano, com base nas disposições legais e técnicas sobre o SUAS.

Art. 21. O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas ser remetidas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano, para avaliação e aprovação.

Art. 22. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.

São Mamede – PB, em 07 de junho de 2024


Umberto Jefferson de Moraes Lima
Prefeito Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MAMEDE
GABINETE DO PREFEITO

Otanilde Trindade de Moraes Lima
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano de São Mamede – PB