

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE Nº 001/2010.**

**Versão: 001**

**Aprovação em: 30/12/2010**

**Ato de aprovação: Decreto nº. 095/2010**

**Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Assistência Social**

**Setores Envolvidos: Secretaria Municipal de Assistência Social e demais órgãos setoriais vinculados à mesma.**

Dispõe sobre os procedimentos para cadastramento e atendimento as pessoas de baixa renda do Município de Peixoto de Azevedo-MT.

### **I - FINALIDADE**

Dispõe sobre as Rotinas e procedimentos para cadastramento e atendimento as pessoas de baixa renda do Município de Peixoto de Azevedo-MT.

### **II - ABRANGÊNCIA**

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Ação Social do Município de Peixoto de Azevedo-MT e demais órgãos ou locais vinculados à mesma.

### **III - CONCEITOS**

A Assistência Social, é um direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas.

### **IV - BASE LEGAL**

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações Constituição Federal, Lei nº. 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei nº. 10.836/2004(Lei que regulamenta o Programa Bolsa Família).

### **V - PROCEDIMENTOS**

## **1- Das Políticas de Assistência Social**

1.2 - Compete a Secretaria Municipal de Ação Social do Município de Peixoto de Azevedo-MT, prestar assistência social nas seguintes formas:

a) - Programas Permanentes: São programas instituídos pelo município ou executados através de convênios com outros órgãos públicos privados e demais entidades;

b) - Benefícios Eventuais: São os que se destinam ao atendimento de necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária, como auxílio funeral, incluindo traslado caso o falecimento acontecer em outro município, auxílio transporte, auxílio de cestas básicas, auxílio alimentação a crianças com recomendação médica, auxílio fraldas a crianças e adultos com deficiências físicas e idosos, auxílio documentação e auxílio às famílias de baixa renda, que vierem a ser atingidas por catástrofe de qualquer natureza, e/ou qualquer outro evento de força maior ou caso fortuito;

c) - A assistência de benefícios eventuais se dará após visita realizada por um Assistente Social lotado no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Ação Social do Município de Peixoto de Azevedo-MT. Em se tratando de família já cadastrada no Cadastro Único, a visita do Profissional acima citado poderá ser dispensada.

## **2 - Do Cadastro das Famílias de Baixa Renda.**

2.1 - As famílias de baixa renda são Cadastradas no Cadastro Único do Governo Federal (CADÚNICO), sendo este cadastro o mesmo utilizado para o recebimento de benefícios do Programa Bolsa Família, conforme Termo de Adesão entre o Município de Peixoto de Azevedo-MT e Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, sendo que a família cadastrada poderá se beneficiar de outros programas, tais como, habitação, benefícios eventuais, cursos de inclusão digital, qualificação profissional e promoção social;

2.2 - O Programa Bolsa Família é desenvolvido no Município através da Secretaria Municipal de Ação Social em prol das pessoas em situação de pobreza ou de extrema pobreza avaliadas conforme as regras estabelecidas pelo programa a nível federal.

**3 - Consideram-se beneficiárias dos programas as pessoas que se enquadrarem nos seguintes critérios:**

3.1 - Comprovar que reside no Município de Peixoto de Azevedo-MT, com exceção dos andarilhos;

3.2 - Possuir renda per capita de até meio salário mínimo mensal;

3.3 - A família que necessitar de benefício eventual e não estiver cadastrada no Cadastro Único, deverá ser visitada in-loco pelo Assistente Social da Secretaria de Ação Social, e caso atenda os critérios exigidos, será imediatamente cadastrada.

#### **4 - Da Responsabilidade do Gestor quanto ao Cadastro Único**

4.1 - Os responsáveis pelo Cadastro Único ao fazerem um cadastro deverão confirmar se a família não se encontra cadastrada em outro Município;

4.2 - 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;

4.3 - 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.

#### **VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

1 - Todo encaminhamento de benefício eventual deverá ser acompanhado do extrato do Cadastro Único da família requerente;

1.2 - No caso da família considerada de baixa renda, mas que ainda não está cadastrada no CADUNICO e necessitar do Benefício Eventual em caráter de urgência como (alimentação, leite, fraldas, neste caso, deverá acompanhar encaminhamento médico, e o auxílio funeral a certidão de óbito) sendo assim a Secretaria atenderá o princípio de prontidão que o caso requer, ficando a Secretaria de Ação Social responsável para fazer o encaminhamento do extrato do Cadastro Único assim que o mesmo estiver efetivado ou o parecer Técnico do Assistente Social;

1.3 - O Controle Social de todos os programas executados pela Secretaria Municipal de Ação Social será de responsabilidade do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

1.4 - A família que se enquadrar no item 03 desta Instrução Normativa ao fazer seu cadastro deverá apresentar os documentos pessoais tais como, CPF, RG, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento e Título de Eleitor, caso o Título de Eleitor não for do Município o beneficiário terá um prazo de 06 (seis) meses para fazer a transferência do mesmo.

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

1.6 A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

1.7 Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

1.8 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução normativa, tendo em vista o período de adaptação aos trâmites, entra em vigor em 120 (cento e vinte) dias a contar data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, 30 de dezembro de 2010.

EDIVALDO RIBEIRO GOMES  
Controlador Interno

SINVALDO SANTOS BRITO  
Prefeito Municipal