



INSTRUÇÃO NORMATIVA SAS Nº. 002/2014

"DISPOR SOBRE DISCIPLINA E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES COMUNITÁRIAS NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES."

Versão: 02

Aprovação em: 01/12/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 1.488/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Sistema de Ação Social

1 - DA FINALIDADE

Cumpra esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, estabelecer critérios e procedimentos básicos referentes à realização das Ações Comunitárias, denominadas "Ação Linhares Cidadã", atendendo a população com prestação de serviços básicos e informações sobre políticas públicas municipais, e dispor, ainda, sobre as rotinas de trabalho e procedimentos gerais a serem observados pelas diversas unidades da Estrutura Administrativa do Município.

2 - DA ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, com a participação das demais Secretarias municipais e parcerias com instituições e empresas locais, além de voluntários, comunidade, grupos de apoio, autoridades.

3 - DOS CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1 - SEMAS: Secretaria Municipal de Ação Social;

3.2 - MDS: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

3.3 - CRAS: Centro de Referência de Assistência Social;

3.4 - CREAS: Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

3.5 - AÇÃO COMUNITÁRIA: mobilização de todos os setores públicos em prol do bem estar social coletivo, com o intuito de promover o acesso aos serviços básicos prestados pelas secretarias, resgate da autoestima e cidadania da população.



3.6 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

4 – DA BASE LEGAL

O fundamento jurídico desta instrução normativa encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

- 4.1 – Constituição Federal de 1988;
- 4.2 – Lei nº 8742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social;
- 4.3 – Lei Municipal nº 3.367/2013 – SUAS LINHARES;
- 4.4 – Lei Complementar Municipal Nº. 023/2013;
- 4.5 – Decreto Municipal nº. 1473/2013;
- 4.6 - Demais legislações pertinentes ao assunto.

5 – DAS RESPONSABILIDADES

5.1 DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA (SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL):

- I - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II - Orientar as Unidades Executoras (Secretarias Municipais) e supervisionar sua aplicação;
- III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5.2 – DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL:

- I - Promover discussão técnica com a equipe envolvida na Ação Comunitária;
- II - Supervisionar o local do evento e encontros com lideranças comunitárias;
- III – Verificar o espaço para apoio;
- IV – Executar e acompanhar do evento;
- V – Monitorar e divulgar do resultado final.



6 – DOS PROCEDIMENTOS

6.1 - AO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL COMPETE A ELABORAÇÃO DO PROJETO E SUA EXECUÇÃO NAS SEGUINTE ETAPAS:

6.1.1 - DEFINIÇÃO DOS LOCAIS:

I - As localidades são escolhidas de acordo com a demanda da Comunidade e sua situação de vulnerabilidade.

II - É realizado um contato com a comunidade que será atendida com a Ação Comunitária com o objetivo conhecer suas necessidades e convoca-se então, associação de moradores, igrejas, associação de comércio, enfim, todos que serão beneficiados a estarem presentes nessa atividade.

III - O evento sempre acontece em campo aberto, perto de algum equipamento público o que facilita a realização do mesmo.

6.1.2 - DO PLANEJAMENTO:

I - Após definição da localidade é realizado contato com as lideranças das Comunidades e de suas adjacências para contribuir na mobilização do evento.

II - Esta etapa conta com a participação dos servidores de várias secretarias, tais como: Saúde, Segurança, Serviços Urbanos, Obras, Agricultura, Comunicação. Também participam desta Ação: voluntários, comunidade, grupos de apoio, autoridades.

III - A estrutura do evento é montada por empresa contratada com acompanhamento da equipe da SEMAS com um dia de antecedência. Os demais serviços como energia, limpeza, são disponibilizados pelas secretarias municipais competentes.

IV - As empresas fornecedoras de serviços e lazer são comunicadas via e-mails e telefone para agendamento da data e acordos em relação à montagem de toda estrutura para realização do evento, que ocorre impreterivelmente no dia em que antecede ao evento.

6.1.3 - DA REALIZAÇÃO DA AÇÃO COMUNITÁRIA:

I - Após divulgação na comunidade contemplada é realizado o evento, com horário de início e fim, sempre em dia de sábado, com todos os serviços públicos gratuitos e lazer, disponibilizados pela Secretaria de Assistência Social em parceria com as demais secretarias, empresas locais e instituições.



II- O evento tem seu início às 09h00min e término às 15h00min horas com intervalo para almoço servido aos colaboradores, sem interrupção dos serviços, com cardápio formulado por nutricionista habilitado para que sejam evitados desperdícios.

6.1.4 – DO RESULTADO:

I - É aferido após o término do evento quando cada serviço disponibiliza seu relatório das atividades para elaboração do relatório final para ser encaminhado à Secretaria de Comunicação para divulgação.

7 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta instrução normativa visa atender os procedimentos necessários para realização das Ações Comunitárias e o processo de melhoria contínua no âmbito do município de Linhares.

No decorrer dos trabalhos poderão surgir demais competências que poderão ser resolvidas junto à Controladoria Geral do Município.

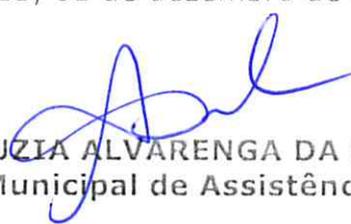
Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Pertence também a esta Instrução Normativa o fluxograma anexo:

ANEXO I: Fluxograma – Ação Comunitária

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Linhares ES, 01 de dezembro de 2014.


MARIA LUZIA ALVARENGA DA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.


CASSIO DIAS LOPES
Controlador Geral



ANEXO I
SAS Nº 002/2014 - Ação Comunitária

