



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



# PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PMAS

2018-2021



## **SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO 1</b> APRESENTAÇÃO.....	3
<b>CAPÍTULO 2</b> ATO DE APROVAÇÃO PELO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS.....	5
<b>CAPÍTULO 3</b> DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PLANO.....	6
<b>CAPÍTULO 4</b> DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL.....	16
<b>CAPÍTULO 5</b> PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	27
<b>CAPÍTULO 6</b> DIRETRIZES, PRIORIDADES, AÇÕES ESTRATÉGICAS E METAS DELIBERADAS, RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS.....	44
<b>CAPÍTULO 7</b> MECANISMOS E FONTES DE FINANCIAMENTO.....	103
<b>CAPÍTULO 8</b> INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....	103
<b>CAPÍTULO 9</b> ESPAÇO TEMPORAL DE EXECUÇÃO.....	108



## CAPÍTULO 1 APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal de Assistência Social – PMAS do Município de Capão da Canoa para o período de 2018-2021 vem estabelecer o planejamento para o aprimoramento da política municipal de assistência social dentro das redes de proteção social, básica e especial, considerando a média e alta complexidade conforme as legislações específicas.

O PMAS se constitui como um instrumento que irá nortear a gestão para a operacionalização do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito municipal.

Este instrumento de planejamento foi elaborado envolvendo a gestão com a respectiva assessoria, coordenação e a equipe técnica de trabalhadores do SUAS que desenvolvem as ações junto aos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS Arco Íris, CRAS Zona Norte, CRAS Santa Luzia, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS Travessia, Casa de Acolhimento Bem-me-quer, com apoio de consultoria externa não presencial pela Empresa Moller, Cursos e Treinamentos LTDA.

O processo de construção do *Plano Municipal de Assistência Social 2018-2021* se constitui em um pacto social envolvendo atores que compõem as equipes técnicas de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade em encontros sistemáticos, onde se procurou diálogo e a colaboração das representações do Conselho Municipal de Assistência Social.

A sistematização das ações destinadas à Gestão do Sistema Único de Assistência Social-SUAS, bem como as proteções sociais para as pessoas residentes em nosso Município, têm com objetivo consolidar o planejamento estratégico como ferramenta para o aprimoramento da *Política Municipal de Assistência Social*, por meio do cumprimento de *diretrizes, objetivos e metas* estratégicas apresentadas nos Capítulos 6, 7 e 8 deste Plano Municipal.

Atualmente o momento histórico vem sendo caracterizado por desmontes das políticas públicas. O desafio de enfrentar estes retrocessos na política de assistência social é constante. Nos últimos dez anos, 2005 a 2015 é visível que ocorreram importantes avanços na



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



consolidação do SUAS, organizando os serviços em todo território nacional. O município de Capão da Canoa também neste período, em especial a partir de 2009, implantou gradativamente a rede de serviços essenciais, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais pela Resolução nº 109 de 11/11/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

O pacto federativo deverá ser preservado visto à garantia de direitos constitucionais assegurados na Constituição Federal de 1988, mas o que se apresenta são exigências cada vez maiores na esfera municipal para o financiamento dos programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social, fato que vem movimentando segmentos organizados para que a população mantenha seus direitos assegurados.

Neste sentido, a gestão deverá dialogar com os órgãos de controle social (CMAS, CEAS e CNAS), Colegiado dos Gestores Municipais de Assistência Social – COGEMAS, Colegiado Estadual dos Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS, Comissão Intergestora Bipartite – CIB, Frente Gaúcha em Defesa do SUAS, Frente Nacional em Defesa do SUAS, Fórum Nacional de Secretários(as) de Estado da Assistência Social – FONSEAS, entre outros que defendem a causa da assistência social.

Este plano deverá ser revisto anualmente e alterado conforme as necessidades apresentadas no decorrer de sua implementação, além de buscar cumprir as legislações, valorizar a participação popular entre a sociedade civil organizada para a qualificação da execução da política de assistência social.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



## **CAPÍTULO 2**

### **ATO DE APROVAÇÃO PELO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**RESOLUÇÃO Nº 027, 12 DE DEZEMBRO DE 2017.**

Aprecia e Aprova o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2018/2021 de Capão da Canoa - RS.

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 3.199, de 22 de dezembro de 2016, em reunião extraordinária realizada no dia 12 de dezembro de 2017.

#### **Resolve:**

**Art. 1º – APRECIAR e APROVAR** o Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2018/2021 de Capão da Canoa - RS.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

**CAPÍTULO 3**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PLANO**

**Plano Municipal de Assistência Social**

Período de Elaboração:	de	01/07/2017	a	06/12/2017
Período de Vigência:	de	01/01/2018	a	31/12/2021
Nome do Responsável pela elaboração:	Equipe Técnica e Gestão da SAIS			
Fone:	51- 3625-5851	E-mail:	sais@capaodacanoa.rs.gov.br	

**Dados do Órgão Gestor**

Nome do Órgão Gestor	Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS			
Nome do Gestor:	Maria Elisete Machado Germano			
Endereço:	Rua General Osório	Nº	835	
Bairro:	Santa Luzia	CEP:	95.555-000	
Fone:	51 - 3625-5851	E-mail:	sais@capaodacanoa.rs.gov.br	

**Dados da Administração Municipal**

Nome do Município:	Capão da Canoa			
Nome do Prefeito:	Amauri Magnus Germano			
Nível de Gestão no SUAS:	Básica			
Porte do Município:	Pequeno Porte II			
Endereço:	Av. Paraguassú	Nº	1881	
Bairro:	Centro	CEP:	95.555-000	
Fone:	51 - 3995-1100	E-mail	gabinete@capaodacanoa.rs.gov.br	

**Equipe de Elaboração do Plano**

Equipe Técnica e Gestão da Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

**Dados do Fundo Municipal de Assistência Social**

Nome do Gestor do Fundo	Maria Elisete Machado Germano						
Lei Municipal de Criação do Fundo	Nº	3.199	de	22	Dezembro	de	2016
Número de Registro no CNPJ	14.360.144/0001-63						

**Composição da equipe de referência do SUAS – dezembro/2017**

NÍVEL SUPERIOR	FUNÇÃO			
		EFETIVO	CONTRATO	CC
Ana Cristina de Quadros Lima	Terapeuta Ocupacional	X		
Ana Luisa Colombo H. Fraga	Assistente Social	X		
Caroline Albrecht Ludwig	Assistente Social	X		
Debora Cristine Machado	Assistente Social	X		
Bruna Vencato Alexandre	Psicóloga		X	
Briane P. Paim Rodriguês	Assistente Social		X	
Carolina Fernandes Pfluger	Psicóloga		X	
Iara Maria da Rocha Ferrão	Assistente Social	X		
Jordana Soraia Dalsotto	Psicólogo	X		
Emile Jardim Lanes	Terapeuta Ocupacional		X	
Elizandra de Barros da Rosa	Psicopedagoga		X	
Maria Elena Famer	Assistente Social	X		
Mariana F. da Silva Alves	Psicólogo	X		
Marisa Moreira Gomes	Assistente Social	X		
Neusa Fátima M. Dos Reis	Assistente Social	X		
Jandira Pereira dos Santos	Assistente Social		X	
Rafael Vieira Boff	Psicólogo	X		
Sissi Beatriz e Silva	Assistente Social	X		
Maria da Graça da Silva Pereira	Assistente Social		X	

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

Vinicius Oliveira dos Santos	Psicólogo	X		
Wladineia Gomes Freitas	Assistente Social	X		
Marli Teresinha R. Sdrindler	Assistente Social		X	
Andrea Bampi Rodriguês	Auxiliar Administrativo		X	
Dimitrius Tolentino de Souza Nunes	Professor de Educação Física		X	
Eliane Regina Carvalho	Coordenadora	X		
Elisangela Machado	Auxiliar Administrativo		X	
Flávia Rodrigues de Souza	Chefe de Turma			X
Franciele Bock da Rosa	Auxiliar Administrativo		X	
Jaimara Correa Gadis	Chefe de Turma			X
Lisangela Aparecida de Vargas	Nutricionista	X		
Lucas da Rosa Gomes	Coordenador			X
Luciana Daitx Rodrigues	Dirigente de Equipe			X
Lurdes Rodrigues da Silva	Coordenadora			X
Maria Elisete Machado Germano	Secretária da Assistência	X		
Roni da Silva Moreira	Coordenadora			X
Sandra Regina Borba Pereira da Silva	Coordenadora			X
Silvia Eunice Margarezi Demoliner	Assessora	X		
Talita Barela Koetz	Professora de Educação Física	X		
Vania Pereira dos Santos	Coordenadora			X
Karine Dill Koop da Silva	Coordenadora			X
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>FUNÇÃO</b>			
		<b>EFETIVO</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>CC</b>
Amanda Fonseca Lopes da Silva	Estagiária		X	
Ana Lucia M. de Melo Pereira	Coordenadora			X



Angela Verena	Recepcionista		X	
Alexandre Corssac	Padeiro		X	
Alice Oliveira Rosa	Estagiária		X	
Berenice Zissmann Costa	Atendente	X		
Bruna Beatriz da Silva dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
Bruna Silveira Pereira	Chefe de Turma			X
Claudia Aline Agliard	Cozinheiro	X		
Cláudia Francisca Gomes Sanna	Recepcionista		X	
Cristian da Silva Borges	Motorista		X	
Darci Renan de Souza	Estagiário		X	
Edy Euzébio Oliveira da Silva	Atendente	X		
Elisabeth M. do N. B. dos Santos	Faxineira	X		
Elton Fernando de O. Severo	Motoristas		X	
Felipe de Oliveira D'avila	Vigilante	X		
Gilio Getulio T. Ghelere Junior	Instrutor de Informática	X		
Iara Rosane Souza da Rosa	Auxiliar de Serviços Gerais	X		
Isabelle da Silva Neto	Recepcionista		X	
Jaqueline Souza de Assis	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
Jessica Carvalho Fernandes	Chefe de Turma			X
Jessica Dal Toe Pacheco	Chefe de Turma		X	
Jenifer da Costa Leite	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
João Carlos Freitas Toscani	Motorista		X	
Juçara Maria da Rosa Menezes	Merendeira		X	
Julia Comiotto da Silva	Recepcionista		X	
Julio Cesar Juchen	Auxiliar Administrativo		X	

Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

Lisandra Hertzog Cardoso	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
Leandro dos Santos Zambelan	Estagiário		X	
Maiara Ramos dos Santos	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
Maria Eni Rosa dos Santos	Merendeira		X	
Marizete Silveira de Souza	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
Marcos Vinicius da Silva Ferreira	Dirigente de Equipe			X
Maria Regina Oliveira Padilha	Coordenadora	X		
Matheus Jesus da Rosa	Motorista		X	
Norma Pinto Oliveira	Merendeira		X	
Newton G. da Silva Júnior	Coordenador			X
Paulo Ricardo Medina Machado	Artesão	X		
Queila Angélica Abadi Diniz	Recepcionista		X	
Roberta Ferreira Daitx	Merendeira		X	
Rosangela Krumenauer	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
Rosemarie A. Freitas da Silva	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
Rosene Cardozo Rodrigues	Auxiliar de Serviços Gerais		X	
Rudimar Dias Gonçalves	Auxiliar Administrativo		X	
Sidinei Moreira	Motorista		X	
Tiarlin Lima Abling	Coordenador			X
Fabiana Jacques Bianchi	Chefe de Turma			X
Fabíola Mesquita Alves	Merendeira		X	
Marcia Gomes Gubert	Chefe de Turma			X
Rejane Matos de Souza Lopes	Chefe de Turma			X
<b>TOTAL GERAL: 86</b>		<b>28</b>	<b>40</b>	<b>18</b>

**Identificação do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS**

Endereço:	Rua General Osório	n°	835
Bairro:	Santa Luzia	CEP:	95555-000
Fone:	51 - 36255851	E-mail	cmas@capaodacanoa.rs.gov.br
Nome do Presidente:	Neide Oliveira de Lara		
Representação:	Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª região		

**Composição do Conselho Municipal de Assistência Social conforme Portaria nº 889 de 08 de maio de 2017**

REPRESENTAÇÃO	TITULARIDADE		
GOVERNAMENTAL	TITULAR	SUPLENTE	REPRESENTAÇÃO
	Silvia Eunice M. Demoliner	Tiarlin Lima Abling	Secretaria de Assistência e Inclusão Social
	Fabiane Fontoura Garbini	Carolina D. Porto Boff	Secretaria de Educação
	Sirlei Cardoso dos Santos	Maria Elizabete C. Medeiros	Secretaria da Saúde
	Marisol dos Santos	Élzio Oliveira da Silva	Secretaria da Fazenda
	Jair Cardoso Pusti	Luciano Luis Flores	Secretaria da Cidadania, Trabalho e Ação Comunitária
NÃO GOVERNAMENTAL	TITULAR	SUPLENTE	REPRESENTAÇÃO
	Neide Oliveira de Lara	Almerinda da Rocha Silva	Conselho Regional de Serviço Social – CRESS 10ª região
	Ana Leticia Domingues	Roberto Alencastro Ody	Lion Clube de Capão da Canoa
	Dalva Catarina Pugen	Mª Cristina de Holleben	ASCAR – Associação Sulina de Crédito e

			Assistência Rural
	Gizlaine Aparecida Greff	Luiz Almir Palmas	APAE – Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais
	Vânia Beatriz D. Rodrigues	Edi Serra Mariano	Representante dos Usuários

### Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social

Possui Secretaria Executiva (Órgão):	Sim
Nome do Secretário (a) Executivo:	Wladineia Gomes Freitas
Nível de Escolaridade/Formação	Superior – Serviço Social

### O CONTROLE SOCIAL E AS COMPETÊNCIAS DO CMAS DE CAPÃO DA CANOA.

A finalidade primeira do CMAS é o exercício do Controle Social, entendido este como:

O exercício democrático de acompanhamento da gestão e avaliação da Política de Assistência Social, do Plano Plurianual de Assistência Social e dos recursos financeiros destinados a sua implementação, sendo uma das formas de exercício desse controle, zelar pela ampliação e qualidade da rede de serviços sócio-assistenciais para todos os destinatários da Política. (Art. 9 – Resolução nº 237 de 14 de dezembro de 2006).

Os conselhos são instâncias de exercício de cidadania, que abrem espaço para a população na participação da gestão pública. O município de Capão da Canoa realiza este processo se adequando as normativas legais desde o ano de 1995. Os conselhos são espaços públicos com força legal para atuar nas políticas públicas definindo prioridades nas ações a serem atendidas com relevância na apropriação do orçamento, avaliando e fiscalizando sistematicamente a aplicação dos recursos.

Os conselhos municipais de assistência social possuem uma força representativa e vem contribuindo significativamente para o avanço do acesso aos direitos socioassistenciais dos usuários que demandam assistência social.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

Desde 1995 vem sendo organizadas conferências municipais de assistência social. A IX Conferência Municipal de Assistência Social foi realizada no dia 7 de Julho de 2017 tendo como tema “Garantia de Direitos no Fortalecimento do SUAS”.

Durante este histórico ressalta-se a importância do trabalho de acompanhamento da implantação do SUAS no município e, também, a implantação e implementação dos Centros de Referências (CRAS Arco Íris, CRAS Zona Norte, em 2011 e 2012, CREAS em 2011 e o CRAS Santa Luzia 2017) e a Casa de Acolhimento para Crianças e Adolescentes em 2006. Outro avanço importante foi à realização de concursos públicos para composição das equipes de trabalho.

Destaca-se que após 22 anos de criação deste conselho, somente em outubro de 2012, passou a contar com um espaço físico próprio, equipamentos, mobiliários o que vêm oportunizar a organização e a sistematização de fluxos pertinentes as competências devidas. Conquistou em 2012, a designação de dois servidores, um técnico assistente social, exclusivo, com cumprimento de 20 horas semanais, como também apoio administrativo, com carga horária de 40 horas semanais e abertura para campo de estágio em Serviço Social.

A Lei nº 3.199, 22 de Dezembro de 2016, vigente, em seu Art. 23, define as atribuições ao conselho:

- I - elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;
- II - convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;
- III - aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;
- IV - apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;
- V - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;
- VI - aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;
- VII - acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;
- VIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família - PBF;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



- IX - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;
- X - apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
- XI - apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;
- XII - alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;
- XIII - zelar pela efetivação do SUAS no Município;
- XIV - zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;
- XV - deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;
- XVI - estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;
- XVII - apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência e Inclusão Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;
- XVIII - acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;
- XIX - fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família - IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGD-SUAS;
- XX - planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;
- XXI - participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

- XXII - aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;
- XXIII - orientar e fiscalizar o FMAS;
- XXIV - divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.
- XXV - receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;
- XXVI - estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.
- XXVII - realizar a inscrição das entidades e organizações de assistência social;
- XXVIII - notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;
- XXIX - fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;
- XXX - emitir resolução quanto às suas deliberações;
- XXXI - registrar em ata as reuniões;
- XXXII - instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.
- XXXIII - avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

## CAPÍTULO 4

### DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

Em pesquisa realizada intitulada “Inventário Turístico” (*que segue em anexo a este plano*), elaborado pela Pesquisadora Sr.<sup>a</sup> Rita De Cássia Reis de Souza, Bacharel em Turismo e Professora de Turismo, constam informações das áreas demográficas, infraestrutura urbana e economia do município.

As variáveis deste capítulo foram construídas visando apresentar as condições gerais de desenvolvimento econômico e social do município, com ênfase nas áreas de demografia, saúde, educação, trabalho, infraestrutura urbana, economia e meio ambiente.

#### EDUCAÇÃO

O Sistema de Ensino de Educação no município de Capão da Canoa envolve a educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, contando também com uma escola de educação infantil comunitária. Segue o número de unidades de ensino:

<b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b>		
MUNICIPAL	ESTADUAL	PARTICULAR
09 Escolas mais 01 Comunitária = 10	Nenhuma escola	20 Escolas
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
MUNICIPAL	ESTADUAL	PARTICULAR
12 Escolas	04 escolas	02 Escolas
<b>ENSINO MÉDIO</b>		
MUNICIPAL	ESTADUAL	PARTICULAR
Nenhuma escola	03 Escolas	02 Escolas
<b>ENSINO SUPERIOR</b>		
MUNICIPAL	ESTADUAL	PARTICULAR
Nenhuma universidade	Nenhuma universidade	02 Universidades





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB incluindo os resultados e metas:

	2013	2015	2017	2019	2021
<b>Anos iniciais do Ensino Fundamental</b>	4,9	5,2	5,5	5,7	6,0
<b>Anos finais do Ensino Fundamental</b>	4,4	4,7	5,0	5,2	5,5
<b>Ensino Médio</b>	3,9	4,3	4,7	5,0	5,2

O corpo docente atual é de 1.246 servidores públicos, distribuídos nas funções de: secretário (a) municipal, assessor do secretário, assistente social, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, chefe de turma, chefe de gabinete, engenheiro civil, faxineira, motorista de veículos leves, motoristas de veículos pesados, merendeira (o), monitor, nutricionista, oficial administrativo, operário, psicólogo, técnico agrícola, técnico contábil, vigilante, zelador, auxiliar de disciplina, fonoaudiólogo, psicopedagoga, professor de música, secretário de escola, chefe de departamento, assessor de departamento, supervisor de escola, orientador educacional, professor de matemática, instrutor de oficina em informática, instrutor de oficina em música, instrutor de oficina em dança, auxiliar de educação infantil, auxiliar de educação especial, instrutor de informática, professor de turismo, professor de história, professor dos anos iniciais do ensino fundamental, professor de educação infantil, professor de geografia, professor de educação especial, professor de ciências, professor de educação física, professora de língua portuguesa, professor de artes, professor de língua inglesa, professor de língua espanhola, professor anos iniciais do ensino fundamental, professor de religião, professor de educação infantil, professor de séries iniciais, pintor carpinteiro, jardineiro.

A projeção orçamentária de investimento médio anual nesta política em relação ao orçamento do município é de R\$ 67.517.110,91.

O transporte escolar conta com uma frota conforme segue:

<b>N:</b>	<b>MODELO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
01	ÔNIBUS MARCOPOLO/VOLARE WL EO 165CV ANO2015/46 LUGAR	CIRCULANDO

02	ÔNIBUS MARCOPOLO/VOLARE WL EO 165CV ANO2015/46 LUGAR	CIRCULANDO
03	ÔNIBUS VW/15.190 EOD E. S. ORE 185CV ANO 2011/ 60 LUGAR	CIRCULANDO
04	ÔNIBUS VW/15.190 EOD E. S. ORE 185CV ANO 2011/ 60 LUGAR	CIRCULANDO
05	ÔNIBUS M.BENZ/OF 1519 R. ORE 185CV ANO 2014/60 LUGAR	CIRCULANDO
06	ÔNIBUS M.BENZ/COMIL SVEL TO U/ 211CV ANO 2002/ 50 LUGAR	CIRCULANDO
07	ÔNIBUS M.BENZ/COMIL SVEL TO U/ 211CV ANO 2002/36 LUGAR	CIRCULANDO
08	ÔNIBUS VW/16.210 C 206 CV ANO 1998/ 46 LUGAR	CIRCULANDO
09	ÔNIBUS AGRALE/MA120 NEOBUS SPEC170CVANO2006/46 LUGAR	ESTRAGADO
10	ÔNIBUS AGRALE/MA120 NEOBUS SPEC170CVANO2006/46 LUGAR	CIRCULANDO
11	ÔNIBUS M.BENZ/COMIL SVEL TO U/ 211CV ANO 2002/ 50 LUGAR	ESTRAGADO
12	ÔNIBUS VW/16.210 C 206 CV ANO 1998/ 46 LUGAR	SUCATA
13	MICRÔ ONIBUS 17375 CITYCLASS ANO 2014/25 LUGAR	CIRCULANDO
14	MICRÔ M.BENZ/COMIL PIA O 136CV ANO 2002/25 LUGAR	ESTRAGADO
15	DUCATO MINIBUS CV: 127 ANO 2006/16 LUGAR	CIRCULANDO
16	DUCATO MINIBUS CV: 127 ANO 2006/16 LUGAR	SUCATA
17	CAMINHÃO AGRALE/8500 TCA ANO 2006/03 LUGAR	CIRCULANDO
18	CAMINHÃO MERENDA/C CV: 094 ANO 2011/03 LUGAR	CIRCULANDO
19	KOMBI 2010 1.4 8 V/12 LUGAR	CIRCULANDO
20	KOMBI 2010 1.4 8 V/12 LUGAR	CIRCULANDO
21	KOMBI 2010 1.4 8 V/09 LUGAR	CIRCULANDO
22	KOMBI 2010 1.4 8 V/09 LUGAR	ESTRAGADA
23	SPIN 1.8 8 V/07 LUGAR	CIRCULANDO
24	CORSA CLASSIC 1.0 ANO 2010/04 LUGAR	CIRCULANDO
25	FIESTA 1.0 ZETEC ROCAM ANO 2011/05 LUGAR	ESTRAGADO
26	PARATI 1.0 16 V ANO 2001/5 LUGAR	SUCATA

**RELAÇÃO DAS ESCOLAS DE CAPÃO DA CANOÁ - RS**

RED E	INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	FONE	DIRETOR(A)	E-MAIL
MUNICIPAIS	EMEF Prudente de Moraes	Rua Bororós, 1.116 – Distrito: Curumim	3622-2388 / 99887-6292	Rita de Cássia Barbosa de Souza	emef.prudente@capaodacanoa.rs.gov.br
	EMEF Mário Curtinove	Av. Paraguassu, 370 – Praia do Barco	3625-5607 / 98029-6801	Veronice Santos da Silva	emef.mario@capaodacanoa.rs.gov.br
	EMEF Luiz Claudio Magnante	Av. Paraguassu, 615 – Arco-íris	3625-2922 / 99768-0468	Andréa Luvielmo	emef.magnante@capaodacanoa.rs.gov.br
	EMEF Leopoldina Vêras da Silveira	Rua Cezar da Silva Bittencourt, 917 – Zona Nova	3625-1549/ 99928-9018	Sônia Rejane Bardini Lima	emef.leopoldina@capaodacanoa.rs.gov.br

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

EMEF Manoel Medeiros Fernandes	Rua Honório da Silva Germano, 972 – São Jorge	3625-3149 / 99934-9459	Vera Nifa	emef.manoelmedeiros@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEF Prefeito Jorge Dariva	Av. Rudá, s/nº – São Jorge	3625-4029 / 99936-8391	Gladis Beatriz Glashorester Severo	emef.jorgedariva@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEF Profª Zilpa Mattivi de Oliveira	Rua Ari Silveira de Souza, 1.158 – Santa Luzia	3625-7264 / 99896-1462	Valeria Helena Gomes de Oliveira	emef.zilpa@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEF Cícero da Silva Brogni	Rua General Osório, 1.560 – Santa Luzia	3625-6619 / 99898-9548	Raquel Maria Goldani Ramos	emef.cicero@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEF Iglesias Minosso Ribeiro	Av. Valdomiro Cândido dos Reis, 1222 – Parque Antártica	3665-3569 / 99733-3260	Ana Cristina da Cunha Lopes	emef.iglesias@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEF Profª Iracema Vizzotto	R. Inácio Barcelos dos Santos, 157 – Santo Antônio	3665-3644 / 99858-3451	Jeanice Campos da Silveira	emef.vizzotto@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEF Prof. Moacyr de Araújo Pires	Rua Lambari, nº 350 – Jardim Beira Mar	99464-7053 / 3665-5036	Marisa Machado Maciel	emef.moacyr@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEF Espec. Ana Maria Bauer Felicio	Rua Honório da Silva Germano, 1010 – São Jorge	3625-8607 / 99929-6523	Viviani Oliveira de Souza	emefe.anabauer@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEI Infantil Carrossel	Rua “O”, 223 – São Jorge	3625-3997 / 99936-2396	Liziane Germano Melo	emei.carrossel@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEI Ediane Silveira Menoti	Rua Gaspar Grizza, 1.026 – Santa Luzia	3625-1311 / 99932-8771	Elisete da Silva Oliveira	emei.ediane@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEI Mundo Novo	R. Sempre Viva, 4.010/esq. R. Andorinhas – Capão Novo	3621-3996 / 99929-5824	Telma da Rosa Alves	emei.mundonovo@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEI Recanto dos Baixinhos	Rua General Osório, 781 – Santa Luzia	3625-1660 / 99888-9211	Daniela Brito Dalsotto	emei.recanto@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEI Pequeno Aprendiz	Rua São Luiz, 387 – Santa Luzia	3625-8530 / 99932-8341	Zilma Pedroso da Silva	emei.pequenoaprendiz@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEI Marieta Ferreira Lessa	Rua Alfa da Cruz, 1.772 – Arco-íris	3625-5750 / 99929-1431	Adriana Ferreira da Silva	emei.marieta@capaodacanoa.rs.gov.br
EMEI Pingo de Gente	Rua Honório da Silva Germano, s/nº - São Jorge	3625-7415 / 98029-6564	Cecilia Aguiar Madalena	emei.pingodegente@capaodacanoa.rs.gov.br

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

<b>COMUNITÁRIAS</b>	EMEI Jardelino Valdemiro Novaski	Rua Sessenta e Três, 551 – Parque Antártica	98904-6779 / 993434857	Josiane da Silva	emei.jardelino@capaodacanoa.rs.gov.br
	EMEI Adelaide Fernandes de Souza	Rua Circeu Feijó, 955 – Distrito de Arroio Teixeira	98427-5531	Luzia Serra Brehm	emei.adelaide@capaodacanoa.rs.gov.br
	Brinquedoteca Munic. Espaço Fênix	Av. Paraguassú (frente a Sorvelândia) – Praia do Barco	99887-9480	Liana Cristina Pinto Tubelo (Coord.)	brinquedoteca.municipal@capaodacanoa.rs.gov.br
	Centro de Apoio Transdisciplinar (CAT)	Rua Aratiba, 83 – Santa Luzia	3625-5104	Cleon dos Santos Cerezer (Coord.)	cat.sme@capaodacanoa.rs.gov.br
	Padaria (CRAS)	Zona Norte	3625-1175	Mariana	
	Centro de Distribuição Delcy Germano	Rua Luís Alves Pereira, 1.012 – Parque Antártica	3665-3624 / 3665-1271	Guilherme da Silva Pinheiro (Coord.)	distribuição.sme@capaodacanoa.rs.gov.br
	E. Comunitária de Educ. Inf. Cantinho da Esperança Pessi	Estrada da Laguna, Km 05.	99459-4864	Marisa Cerita Comiotto Freitas (Coord.)	cantinhopessi@gmail.com

REDE	INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	FONE	DIRETOR(A)	E-MAIL
<b>ESTADUAIS</b>	Instituto Estadual Riachuelo	RS 407, 134 – Bairro: Santa Luzia	3665-4299 / 99804-6657	Jorge Luis da Silva Fernandes	riachuelo11cre@educacao.rs.gov.br
	E.E. de Ens. Médio Luiz Moschetti	Av. Flávio Boianowsky, 760 – Bairro: Zona Nova	3625-5270	Etelvina Maria Borges Rodrigues	escola.moschetti@gmail.com
	E.E. de Ens. Médio Capão Novo	Rua Bem-te-vi, s/nº – Distrito: Capão Novo	3621-3179	Lonita Donada	escolacapaonovo@hotmail.com
	E.E. de Ens. Fund. Emílio Tarragô Assumpção	Av. Darcy Feijó, s/nº – Distrito: Arroio Teixeira	3622-1507 / 99728-8708	Marisete Silveira dos Santos Ribeiro	emiliotarrago@gmail.com

REDE	INSTITUIÇÃO	ENDEREÇO	FONE	DIRETOR(A)	E-MAIL
<b>PARTICULARES</b>	Instit. de Educ. Divina Providência	Av. Poty, 1.550 – Centro	3625-2142	Vilnei Franco Machado	iedp@terra.com.br
	Colégio Padre César Vegézzi	Av. Poty 1.550 – Centro	3625-6297	Vilnei Franco Machado	iedp@terra.com.br
	EPEI Recanto da Corujinha	Rua Ceci, 2.181 – Centro	98477-9943 / 99877-4050	Rosane de Fraga Sá Cardoso	rosanefcardoso@hotmail.com

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

Casa Escola de Educ. Infantil Estrelinha do Mar	R. Inácio Barcelos dos Anjos, 78 – Sto. Antônio	3665-4499 / 99771-0088	Carla Ramires	carla.ramires.estr ela@gmail.com
EPEI Girassol	Av. Central, 380 – Zona Nova	3502-5721/98433-6462/99868-6585	Inês Menin	ines_menin@hotmail.com
Centro Educacional Infantil Irmã Lúcia	Rua Dom Luiz Guanella, 2.595 – Centro	3665-2171	Ana Alice Biachett	centro.irmalucia@gmail.com
Esc. Inf. de Educ. Construindo e Aprendendo	Rua Peri, 4353 – Girassol	99821-0514 / 99521-8884	Marizete Quadros da Rosa	construindoaprendendo@gmail.com
Centro de Desenvol. Inf. Luz e Vida	Rua Peri, 2.199	3502-4854 / 99139-8852	Rosana Igansi Moreira	rosanai@terra.com.br
Escola de Ed. Infantil Algodão Doce	Rua Faustino João Pereira, 361 – Sto. Antônio	3502-5636 / 99295-9511	Patrícia Pereira de Andrade Giacomelli	algodaodocecapao@hotmail.com
EPEI Bem-me-quer	Rua Dom Luiz Guanella, 2963 – Girassol	3665-2573 / 98425-1009	Paula Pimentel Klung	paulabicca@hotmail.com
EPEI Ursinho Pim Pão	Rua Santa Maria, 277 – Santo Antônio	3625-6093/98013-8282/98245-5499	Andreia da Silva	pimpaomicha@gmail.com
Centro de Ensino Médio Pastor Dohms	Av. Ararigboia, 284 – Centro	3665-3066	Zenaide Tesche Heimerdinger	capao@dohms.org.br
EPEI Saci Pererê	Rua Ceci, 1.268 – Zona Nova	3625-7157	Silvane Maria Reginatto	viviane_ppereira@outlook.com
EPEI Alecrim	Rua Dom Luiz Guanella, 1.766 – Zona Nova	3625-8522 / 99788-2703	Silvane Maria Reginatto	viviane_ppereira@outlook.com
EPEI Dente de Leite	Rua Dom Luiz Guanella, 3.114 – Girassol	3502-3100	Elisandra Dalsotto Rodrigues	educar.dentedelite@hotmail.com
Esc. de Educ. Inf. Mundo Encantado	Rua Peri, 1.395 – Zona Nova	3416-1395 / 98147-2186	Gabrielle Veppo Vomero Cáceres	escolamundoencantadors@yahoo.com.br
EPEI Crescer	Rua Ceci, 2.708 – Girassol	98050-5026 / 99730-4931	Pauline Finger	crescer_eduinfantil@outlook.com
EPEI Arca de Noé	Rua Ceci, 2.565 – Centro	3502-6631 / 98631-0744	Lisiane Souza da Silva	escolaarcadenoe capao@gmail.com

EPEI Pequeno Príncipe	R. Valdomiro Cândido dos Reis, 124 - Sta. Luzia	98468-5444 / 3416-4916	Micheli Cardoso dos Santos	michelcardoso@gmail.com
EPEI Trenzinho Encantado	Av. Central, 575 – Zona Nova	3502-6861/98269-4491/99258-0734	Gilciane Vieira de Menezes	trrenzinho21encantado@gmail.com
EPEI Balão Mágico	Rua Peri, 3.519 – Centro	3416-6488 / 99889-7823 / 99640-8063	Tania Regina Teixeira Espindula	escola.balaomagico@outlook.com
EPEI Planeta da Criança	Rua Dom Luiz Guanella, 2438 - Centro	3416-0595 / 99232-4182 / 99898-0515	Vanessa da Costa Rose	contatoplanetadacrianca@hotmail.com vanessa_dacosta@hotmail.com
EPEI Bolha de Sabão	Rua Peru, 321 – Zona Norte	99714-2737 / 98505-1327	Marina Marcolino dos Santos	marina.marcolino@hotmail.com
UNISC	Rua Garoupa, s/n – Capão Novo	3621-1434	Lilian Agraso Alves	lalves@unisc.br
UNIASSELVI	Rua Poti nº1.550 – Centro	51 - 34163460		uniasselvi.capao.rs@iepar.com.br

## SAÚDE

O Município de Capão da Canoa conta com a existência de 01 (uma) Unidade Básica de Saúde – UBS 12 horas em Capão Novo, 01 (um) Pronto Atendimento 24 horas, 09 (nove) Estratégia de Saúde da Família – ESF, 01 (um) Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, 01 (um) centro de Fisioterapia, (01) um hospital privado, 01 (uma) base do SAMU, 02 (duas) farmácias municipais e (05) cinco laboratórios privados.

Perfil Epidemiológico: O município teve em 2016 o número de 818 (oitocentos e dezoito) nascidos vivos, apresentando alto índice de natalidade. Em 2016 foram registrados 352 (trezentos e cinquenta e dois) óbitos com as principais causas, doenças cardiovasculares, neoplasias, doenças respiratórias e traumáticas.

A Vigilância Sanitária, Zoonoses e Vigilância ambiental trabalham juntas. Existe no município o recolhimento de animais doentes e equinos de rua, possui também equipe de agentes de endemias que combatem e monitoram os focos do mosquito *Aedes Aegypti*.

Os programas saúde da mulher, crianças adolescentes, idosos, hipertensos, diabéticos e saúde do homem são desenvolvidos junto a cada unidade rede de saúde da rede pública. Não

existe um programa específico na rede para as adolescentes, mas recebem toda a assistência necessária nas unidades de saúde.

DST/AIDS: No momento o município encontra-se em epidemia de sífilis (situação atual brasileira) houve também um aumento nos casos de HIV, hepatite e tuberculose.

Estimativa do investimento médio anual nesta política em relação ao orçamento no município:

Orçamento do município é de R\$ 178.071.095,23.

Orçamento da Secretaria Municipal da Saúde é de R\$ 36.224.530,11.

Sendo assim compromete 20,34% da receita municipal.

## **TRABALHO E RENDA**

Os dados informados têm por base o sistema do Cadúnico e Programa Bolsa Família, esses dados são atualizados mensalmente conforme os atendimentos realizados nos programas. Possuem 4.122 famílias inscritas no Cadúnico, sendo que neste montante 1.932 famílias são beneficiárias do Programa Bolsa Família. O valor total de recursos financeiros pagos em benefícios às famílias em reais é de R\$ 370.204,00 (trezentos e setenta mil e duzentos e quatro reais).

1.671 com renda per capita familiar de até R\$ 85,00;

701 com renda per capita familiar entre R\$ 85,01 a R\$ 170,00;

1.084 com renda per capita familiar entre R\$ 170,01 e meio salário mínimo;

666 com renda per capita familiar acima de meio salário mínimo.

Segue em anexo o Relatório sobre Bolsa Família e Cadastro Único.

## **INFRAESTRUTURA URBANA**

Para o perfeito funcionamento da cidade são necessários investimentos em bens ou equipamentos que devem apresentar possibilidades de utilização da capacidade não utilizada ou de sua ampliação, de forma a evitar sobrecargas que impeçam os padrões de atendimento previstos. Assim sendo, necessitamos apresentar as breves considerações, da infraestrutura urbana existente no município, podendo ser apresentada nos seguintes segmentos:

- ✚ **Viário:** é composto por redes de circulação, de acordo com o tipo de espaço urbano, sendo complementado pelo subsistema de drenagem de águas pluviais, que assegura o uso sob quaisquer condições climáticas.
- ✚ **Drenagem Pluvial:** é através do escoamento superficial sobre o sistema viário que desagua através de arroios no mar e na lagoa.
- ✚ **Abastecimento de Água:** É realizada por rede de água potável através da concessionária responsável CORSAN.
- ✚ **Esgotos Sanitários:** É através da rede coletora absoluta de esgoto a responsabilidade da CORSAN.
- ✚ **Energético:** É através de redes áreas sendo o fornecimento de energia de responsabilidade da CEEE.
- ✚ **Comunicações:** É realizada por prestadores de serviços privados (VIVO, NET, SKY, OI, entre outras).

## ECONOMIA

Principais atividades econômicas do Município:

Uma das principais atividades econômicas do município é o turismo, onde na temporada de verão a população aumenta o que gera emprego e renda a todos os setores do comércio e principalmente à população caponense, destaca-se que uma das áreas que possuem grade faturamento é o comércio local.

Com o desenvolvimento do município a construção civil tornou-se um referencial de geração de emprego e renda para o litoral norte gaúcho com isto a população local adquiri sua independência e autonomia financeira. Existem atualmente no município inúmeras construtoras, incorporadoras e imobiliárias, entre outras empresas que prestam serviços ao morador, turista e veranista.

Segundo os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE o Produto Interno Bruto - PIB do Município de Capão da Canoa é de R\$ 22.980,08 (vinte e dois mil, novecentos e oitenta reais e oito centavos) e o percentual de receitas oriundas de fontes externas 39,7%.



## **MEIO AMBIENTE**

O município de Capão da Canoa conta com os serviços de aterro sanitário, coleta de resíduos sólidos, coleta seletiva, sistematização da educação ambiental entre outros. Possui também um aterro sanitário com tratamento de chorume, onde se descarta todo o lixo coletado no município, possuindo uma agenda de dias de coletas nos bairros e distritos da cidade.

A prefeitura municipal conta com uma secretaria específica que trata das demandas do meio ambiente. Esta secretária tem por objetivo implementar as políticas de Meio Ambiente e Planejamento estratégico para o Município, principalmente após a aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico-PMSB. A linha de trabalho definida pela Secretaria são a resolução das questões Ambientais, com vistas à viabilidade no atendimento da Legislação vigente, para o Licenciamento dos Empreendimentos, Ampliação do Aterro Sanitário, Qualificação Permanente da Coleta de Resíduos Sólidos (Seco e Orgânico) e Sistematização da Educação Ambiental, bem como ampliar os estudos sobre os Projetos fundamentais para o desenvolvimento da economia do Município, através da evolução do Plano Diretor, elaboração de Projetos de Interesse Especial, Modernização do Trânsito, através de sinalização adequada, mobilidade urbana e acessibilidade.

## **DEMANDA POTENCIAL PARA OS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Estas variáveis foram construídas e objetivam apresentar uma referência numérica que será utilizada como parâmetro para demanda potencial, ou como dimensionamento do público alvo, para cada um dos serviços e benefícios do SUAS existentes no território.

Para fins de levantamento foram considerados todos os Serviços Socioassistenciais Tipificados, os Benefícios Eventuais, o Benefício de Prestação Continuada – BPC e o benefício pago por meio do Programa Bolsa Família na base municipal.

## **ESTRUTURA PARA OFERTA DOS SERVIÇOS E BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Estas variáveis objetivam apresentar, por meio de dados quantitativos, informações sobre a existência, ou não, de oferta de cada um dos serviços tipificados e benefícios do SUAS no território, bem como a caracterização da capacidade instalada, a qualidade da oferta

instalada e à existência e volume de financiamento para os referidos serviços e benefícios durante o Exercício.

## DEMANDA E OFERTA, SEGUNDO OS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS TIPIFICADOS E, EVENTUALMENTE, PÚBLICOS ESPECÍFICOS

Objetiva apresentar indicadores que permitam analisar, direta ou indiretamente, a cobertura dos serviços e benefícios no território.

- ✚ **A análise da cobertura ocorrerá de forma direta** quando for possível estimar com razoável precisão o volume da demanda efetiva e da oferta existente, podendo então a relação ser expressa em um percentual de cobertura.
- ✚ **A análise da cobertura ocorrerá de forma indireta** nas situações em que se tem apenas o dimensionamento genérico do público alvo do serviço, mas não é possível obter dados mais precisos sobre o volume efetivo da demanda e, por consequência, do melhor nível de oferta.

## CAPÍTULO 5

### PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### Princípios:

Como **PRINCÍPIOS**, a Política Municipal de Assistência Social observa os dispositivos integrantes da Política Nacional de Assistência Social estabelecidos no Artigo 4º da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, atualizado pela Política Nacional de Assistência Social 2004, conforme Resolução CNAS 145 de 15 de outubro de 2004 e pela Lei Federal 12.435 de 06 de julho de 2011 – que instituiu o Sistema Único de Assistência Social, conforme destacamos.

- I. Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II. Universalização dos direitos sociais a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
- III. Respeito à dignidade dos cidadãos à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
- IV. Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
- V. Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

**Diretrizes**

Como **DIRETRIZES**, a Política Municipal de Assistência Social observa os dispositivos integrantes do artigo 204 da Constituição Federal Brasileira/1988; o artigo 5º da Lei 8.742 de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social e os dispositivos apresentados pela Política Nacional de Assistência Social 2004 regulamentada pela Resolução CNAS 145 de 15 de outubro de 2004, conforme destacamos.

- I. Descentralização político administrativa, cabendo à coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal. Bem como a entidades beneficentes e de assistência social, garantindo o comando único das ações em cada esfera de governo, respeitando-se as diferenças e as características socioterritoriais locais;
- II. Participação da população por meio das organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;
- III. Primazia da responsabilidade do Estado na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;
- IV. Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos.

**Objetivos Gerais**

Consolidar na base municipal, o Sistema Único de Assistência Social buscando qualificar e modernizar os serviços socioassistenciais desenvolvidos na Política Municipal de Assistência Social, observando os princípios estabelecidos na Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 e Resolução CNAS nº 13 de 13 de maio de 2014 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; pela Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB SUAS e, pela Resolução CNAS nº 269 de 13 de dezembro de 2006 – Norma Operacional de Recursos Humanos NOB/RH e, pelos princípios e diretrizes já identificados neste plano.

## Objetivos Específicos

Considerando os resultados identificados do *Diagnóstico Socioterritorial*, apresentamos o detalhamento dos objetivos específicos *estabelecendo os resultados a serem alcançados* ao longo deste quadriênio, divididos em *Eixos Estratégicos*, para efetivação dos direitos socioassistenciais dos usuários e para o aprimoramento dos diversos programas, projetos, serviços, benefícios, atividades desenvolvidas na Política Municipal de Assistência Social.

### a) *Aprimoramento da Gestão/SUAS*

#### 1. Gestão Orçamentária e Financeira:

- a) *Participar do processo de elaboração do Orçamento Público Municipal*, buscando ampliar a participação dos servidores públicos, dos conselheiros municipais com ampliação da participação popular mediante a discussão dos temas propostos em audiências públicas, *tornando acessível a todos os interessados maior visibilidade das ações e versatilidade no acolhimento das ações a serem implementadas por intermédio das leis orçamentárias.*
- b) *Acompanhar as Leis do Orçamento Municipal e a Situação Financeira dos Recursos* em relação ao ordenamento da despesa, processo de liquidação e pagamento, de todos os recursos destinados à manutenção dos serviços do cofinanciamento da Política de Assistência Social provenientes das esferas: federal, estadual e municipal, *objetivando o aprimoramento na estratégia de gestão promovendo a continuidade, dos serviços, programas, projetos e atividades destinadas a todos os usuários desta política.*
- c) *Intensificar o controle administrativo sobre os contratos de prestação de serviços ou para fornecimentos dos bens de consumo* destinados à manutenção das atividades incentivadas, promovidas ou realizadas em parceria com instituições não governamentais, *estabelecendo um controle efetivo sobre o resultado das ações (serviços ou bens de consumo) que tenham como destinatários finais os usuários desta política.*

Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

d) ***Conscientizar os poderes constituídos sobre a necessidade de criação de uma Comissão Permanente da Política de Assistência Social***, com objetivo de tornar mais compreensível à relevância e o entendimento das políticas de proteção social instituídas, ***possibilitando maior entendimento sobre as vulnerabilidades encontradas na comunidade, angariando deste modo, maior apoio a promoção da Política de Assistência Social.***

2. Atualização da Legislação:

a) ***Promover as adequações necessárias na lei municipal*** que dispõe sobre a Política Pública Municipal de Assistência Social, conforme Resolução CIT nº 12 de 04 de dezembro de 2014, ***objetivando organizar e padronizar o atendimento da Política de Assistência Social no Município.***

b) ***Promover as adequações e/ou regulamentação necessária à lei municipal*** que regulamenta os Benefícios de Natureza Eventual, ***objetivando alcançar os princípios de legalidade e transparência, tornando acessível a todos os usuários o usufruto de seus benefícios.***

c) ***Observar e promover, quando necessário,*** a regulamentação da Política Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Nacional de Assistência Social, com a Política Estadual de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, ***como forma de efetivarem-se as diretrizes do Sistema único de Assistência Social no Município.***

3. Recursos Humanos:

a) ***Promover às adequações necessárias nas equipes de trabalho*** integrantes do Órgão Gestor, de apoio técnico aos: Conselho Municipal de Assistência Social; Departamento de Proteção Social Básica e Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, observando as normas estatuídas nas resoluções: CNAS nº 17 de 20 de junho de 2011 (Profissional de Nível Superior) e CNAS nº 09 de 15 de abril de 2014 (Profissional Nível Médio e Fundamental), ***como forma de efetivar o acesso de todos os usuários a seus direitos assistenciais.***

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

- b) ***Efetivar a contratação na forma da lei, dos servidores (as) necessários (as) mediante a celebração de: realização de Concursos Públicos e excepcionalmente, contratos temporários, processos seletivos simplificados para suprirem as demandas profissionais existentes.***
- c) ***Programar, mediante estudo prévio, as Equipes Volantes de apoio às ações da Proteção Social Básica em conformidade com a Resolução CNAS nº 303 de 8 de novembro de 2011, objetivando ampliar o número de visitas domiciliares a todos os usuários da Política de Assistência social.***
- d) ***Garantir a profissionalização mediante elaboração do Plano Municipal de Educação Permanente, todos os recursos necessários, com incremento no apoio financeiro, técnico e logístico, para concretizar estratégia de aperfeiçoamento profissional das equipes de referência e de controle social.***
- e) ***Instaurar o Fórum Municipal de Trabalhadores do SUAS para em parceria com os servidores municipais, organizações não governamentais, Poderes Executivo e Legislativo Municipal, para a construção das bases de elaboração do Plano de Cargos, Carreira e Salários do Município em conformidade com o disposto na NOB/SUAS/RH.***
- f) ***Instalar o Fórum Municipal de Usuários do Sistema Único de Assistência Social com o objetivo de democratização dos espaços para a população usuária da política de assistência social discutir as necessidades, direitos e deveres;***

4. Equipamentos Públicos e Conveniados:

- a) ***Ampliar a captação de recursos financeiros destinados à construção, ampliação e manutenção dos equipamentos públicos; aquisições de veículos e/ou mobiliário objetivando, ampliação do financiamento das parcerias realizadas com OSC, OSCIPs, Organizações Não Governamentais, proporcionando melhores condições de trabalho e de serviços, aos profissionais e a todos os usuários (as) da Política de Assistência Social.***
- b) ***Padronizar a identificação dos equipamentos públicos, conveniados e dos parceiros destinados ao atendimento da política de assistência social, objetivando facilitar a identificação por todos os usuários (as) que deles necessitarem fazer uso.***

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

- c) *Em cumprimento a norma federal, promover a padronização de Placas e Identificação nas entidades integrantes do SUAS municipal, objetivando promover a transparência em relação aos recursos públicos investidos das três esferas de governos discriminando as metas e ações financiadas nos respectivos convênios.*
- d) *Adequar todos os Equipamentos Públicos às normas de acessibilidade, objetivando facilitar a inclusão social de todos os usuários (as).*

5. Veículos / Frota:

- a) *Aquisição e manutenção da frota de veículos para uso exclusivo da Política de Assistência Social no Município, objetivando proporcionar as condições ideais de trabalho as equipes que atuam na Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade e Equipes Volantes.*

6. Sistema de Informações:

- a) *Implantar o Setor de Vigilância Socioassistencial, Sistema de Informações, acompanhamento e avaliação, para promover o aprimoramento, a qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, objetivando dar cumprimento ao Pacto de Aprimoramento do SUAS.*
- b) *Aperfeiçoar os equipamentos públicos integrantes do Sistema Único de Assistência Social com o Sistema de Garantia de Direitos estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Estatuto do Idoso, fortalecendo a relação interdisciplinar, com os demais departamentos e serviços (Brigada Militar, Polícia Civil, Conselho Tutelar, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos de Direitos, OSC, OSCIPs, ONG's, etc.) para garantia de acesso e acompanhamento aos direitos sociais a toda população beneficiária por direitos a serviços de proteção social básica e especial.*
- c) *Aproximar a Secretaria Executiva do Conselho Estadual de Assistência Social do controle social local, objetivando o aprimoramento das comunicações das publicações oficiais estabelecidas entre o ente Município e o Estado.*
- d) *Monitorar mensalmente os Blocos de Financiamento do SUAS, mediante o acesso a todos os subsistemas do SUAS, dos recursos recebidos por transferência*



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

Fundo-a-Fundo, provenientes da União e do Estado, *objetivando a adequação dos recursos à despesa pública consolidada (liquidada).*

e) *Promover a manutenção*, de forma regular dos subsistemas de gestão do SUAS, com destaque para o BPC na Escola; CadSUAS; Carteira do Idoso; CECAD; CNEAS; SAA; RMM; SISC; RMA; SISJOVEM; SISPETI; SUASWEB; Prontuário Eletrônico, entre outros necessários.

7. Programa Cadastramento Único:

a) *Subsidiar o Órgão Gestor Municipal*, com informações atualizadas e precisas, *a elaboração de diagnóstico contendo todas as informações disponíveis, contribuindo para a eficiência, eficácia e efetividade Social do Sistema de Vigilância Socioassistencial.*

b) *Ampliar as campanhas de esclarecimentos* sobre a necessidade de atualização cadastral e sobre os benefícios assistenciais disponíveis, *a todos os usuários (as) cadastrados (as) na base de dados do Município.*

c) *Modernizar o espaço de atendimento* destinado ao Cadastramento Único, procurando tornar o local de atendimento mais ajustado ao processo, *garantindo a melhoria da qualidade do ambiente para acolhida dos usuários, recepção e armazenamento de dados.*

d) *Disponibilizar treinamento e atualização dos operadores e visitantes do Cadúnico*, objetivando seu aprimoramento e performance, *como forma de melhoria contínua nos Indicadores Sociais de Gestão como o IGD/Suas e IGD/Bolsa Família municipal.*

8. Vigilância Socioassistencial:

a) *Implantar o Sistema de Vigilância Socioassistencial no âmbito municipal*, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais, *de forma a promover o aprimoramento contínuo da Política de Assistência Social.*

b) *Elaborar o Diagnóstico Socioterritorial* e/ou atualiza-lo a cada dois anos, procurando identificar o grau de satisfação *institucional e de usuários (as)* em relação

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

às ofertas socioassistenciais (bens, serviços, programas, projetos e atividades), bem como, a adequação dos equipamentos públicos, ***para avaliar a necessidade de aprimoramento dos serviços assistenciais.***

c) ***Garantir a construção dos indicadores e índices territorializados*** das situações de risco e vulnerabilidades sociais, necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, ***definindo os fluxos, as responsabilidades e competências por parte de todos os operadores dos serviços de proteção social.***

d) ***Organizar a oferta de serviços de forma territorializada***, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial, ***objetivando garantir fácil acesso dos usuários a seus direitos socioassistenciais.***

e) ***Monitorar a incidência de situações de violência, negligência, maus tratos, abuso e exploração sexual***, que afetam famílias e indivíduos, ***com especial atenção para aquelas em que são vítimas: crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência.***

9. **Benefícios Eventuais:** Bens de Consumo (cesta básica e passagens para transporte intermunicipal), benefício eventual natalidade e benefício eventual funeral.

a) ***Garantir a oferta de benefícios eventuais de natureza assistencial aos usuários (as), que se encontram em situação de vulnerabilidade social temporária***, que sejam beneficiários diretos das provisões afiançadas na legislação local.

b) ***Efetuar regularmente o auxílio natalidade, funeral, passagens e benefício eventual cesta básica aos usuários que se encontrarem em situação de vulnerabilidade social***, mediante critérios estabelecidos pelo CMAS.

10. **Benefícios de Transferência de Renda:**

a) ***Intensificar a divulgação dos Direitos Previdenciários***, como forma de promoção, acesso e garantia de usufruto de seus direitos sociais, ***aos cidadãos, em situação de emprego, desemprego, prisional, orfandade, separação, pensões e congêneres, garantindo-lhes o recebimento de todos os pecúlios previdenciários garantidos em lei.***

Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

- b) *Contribuir de forma efetiva no processo de atualização cadastral* no Cadastramento Único do Governo Federal, os beneficiários dos programas de transferência de renda, com especial atenção do Programa BPC/LOAS, **garantindo deste modo que a totalidade de seus beneficiários não seja privados de seus direitos sociais e de seus recursos financeiros, agravando de forma significativa o quadro de desproteção social.**
- c) *Acompanhar 100% dos beneficiários do BPC/LOAS em grupos de convivência e de Fortalecimento de Vínculos*, monitorando os indivíduos e suas famílias, **contribuindo para a consolidação e/ou fortalecimento do protagonismo individual e familiar.**
- d) *Realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada – BPC*, de modo a disponibilizar aos seus usuários e famílias, **garantindo o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial.**
- e) *Analisar, monitorar, preencher e encaminhar à Previdência Social e/ou ao Poder Judiciários*, todos os subsídios técnicos necessários para efetivação do direito de acesso a renda mínima, **as solicitações de benefícios a todas as propostas que se enquadram nos quesitos para acesso ao Benefício Assistencial - BPC/Loas.**

11. Programas de Inclusão Produtiva, Projetos de Enfrentamento da Pobreza e de Geração de Renda:

- a) *Desenvolver a capacidades das famílias*, por meio da articulação com os programas complementares para alfabetização de adultos; capacitação profissional; apoio a realização de atividades produtivas e de geração de trabalho e renda com outras secretarias envolvendo **propostas emancipatórias e de fortalecimento ao protagonismo individual, familiar e de grupo a todos os usuários da Política de Assistência Social.**

12. Rede Socioassistencial

- a) Qualificar e integrar a rede de serviços, mantendo e ampliando as unidades socioassistenciais estatais de referência das proteções sociais, básica e especial, considerando diversidades e heterogeneidade de públicos e territórios.

Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

b) **Garantir a capacitação para trabalhadores e dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros**, desenvolvendo e apoiando a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência **para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco nos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**.

13. Campanhas de Direitos Humanos e Inclusão Social:

- a) **Fortalecer a intersetorialidade**, como estratégia de gestão na área dos Direitos Humanos, visando à garantia de direitos e a proteção social às mulheres, pessoas com deficiência, população LGBT, comunidades tradicionais, ribeirinha, rurais, migrantes, refugiados, idosos em situação de rua e de recém-nascidos de mulheres encarceradas, **mediante a atuação conjunta das políticas de Educação, Saúde e Assistência Social**.
- b) **Potencializar a Política de Direitos Humanos e de promoção social, campanhas institucionais** na prevenção e na redução das desproteções sociais e de ocorrências de situações de risco pessoal e social, **oportunizando a melhoria gradual da qualidade de vida a todos os usuários**.
- c) **Promover sistematicamente Campanha Sobre Adoção de crianças e adolescentes, e sobre o Direito a Convivência Familiar e Comunitária**, como forma de garantir **a todos os interessados (adotante e adotados), o direito a uma família**.

14. Combate ao Trabalho Infantil:

- a) **Intensificar as estratégias de enfrentamento ao trabalho infantil** em territórios com maior incidência, considerando a realidade de crianças, adolescentes e famílias que vivenciam uma situação de desproteção social, **contribuindo para reduzir e/ou minimizar todas as consequências deste processo de exclusão social**.
- b) **Fortalecer a relação institucional da Política de Assistência Social com as Políticas de Educação e Trabalho e Emprego**, mediante a construção de propostas para implantação de mais atividades extracurriculares com a criação e/ou aperfeiçoamento de cursos profissionalizantes, para todos os jovens, **visando à ampliação da oferta e acesso ao mundo do trabalho**.

Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

- c) ***Instituir campanha permanente de combate ao trabalho infantil***, visando conscientizar a comunidade e os setores produtivos da economia sobre as responsabilidades e consequências deste processo, ***objetivando efetivar-se a proteção integral de crianças e adolescentes, conforme previsão no Estatuto da Criança e do Adolescente.***
- d) ***Instituir programa oficial de para acesso, orientação e promoção ao estágio supervisionado e/ou ações para o primeiro emprego*** junto aos setores produtivos na comunidade, ***como forma de promoção ao trabalho protegido dos jovens de nossa comunidade.***

***b) Controle Social***

1. Conselho Municipal de Assistência Social:

- a) ***Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social***, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, ***para garantia de seu pleno funcionamento.***
- b) ***Capacitar o Conselho Municipal de Assistência Social para atuarem*** de forma efetiva como Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família, conforme regulamentado na Resolução CNAS nº 05 de cinco de junho de 2014, ***contribuindo para disseminações aos direitos dos usuários, sobre os direitos, objetivos e regras do Programa Bolsa Família.***
- c) ***Capacitar o Conselheiro Municipal de Assistência Social*** para atuar de forma efetiva em todas as questões relacionadas à manutenção do Cadastramento Único dos Programas do Governo Federal, ***proporcionando a construção de indicadores sociais regionalizados e na formulação de propostas protagonistas de caráter de inclusão produtiva, projetos de enfrentamento da pobreza, transferência e geração de trabalho e renda a todos os usuários identificados pelo Sistema.***
- d) ***Divulgar a todos os interessados***, observando os princípios da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso a Informação, ***os marcos regulatórios, atas, resoluções, pareceres e demais atos oficiais, emanados deste conselho, como estratégia de ampliar o controle social sobre a política municipal de Assistência Social.***

Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

- e) ***Promover a articulação de suas ações com os demais conselhos de direitos e de políticas sociais instituídos no município***, objetivando a conjunção de esforços por parte de seus integrantes, ***no estabelecimento de marco(s) regulatório(s) locais que facilite a construção de estratégias comuns para superação dos quadros de vulnerabilidades sociais identificados junto à população.***
- f) ***Dar visibilidade ao calendário de reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência Social***, objetivando aumentar a participação popular em caráter individual ou através de organizações não governamentais, ***a fim de consolidar os mecanismos de controle social existentes.***
- g) ***Garantir a efetivação do controle social***, através da promoção da conferência municipal de assistência social e da participação nas conferências estadual e nacional de assistência social, ***a todos os conselheiros envolvidos diretamente ou designados representantes legais do Município na condição de delegados.***
- h) ***Elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social***, anualmente, a proposta orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, ***contribuindo para o aprimoramento das funções consultivas e deliberativas deste do controle social no âmbito do SUAS.***
- i) ***Fiscalizar o Registro das Entidades e Organizações de Assistência Social***, seus programas e serviços prestados, em conformidade com o disposto na Resolução CNAS nº 14/2014 de 15 de maio de 2014, ***objetivando a adequação de suas atividades a Tipificação nacional dos Serviços Socioassistenciais.***
- j) ***Cobrar até 30 de abril de cada ano, o Plano de Ação (Exercício Atual) e o Relatório de Atividades (Exercício Ano Anterior)***, das Entidades e Organizações de Assistência Social, ***como forma de garantir a fiscalização permanente dos recursos desembolsados em relação ao objeto pactuado.***

2. Fundo Municipal:

- a) ***Ao gestor do FMAS, acompanhar o desembolso financeiro e orçamentário dos recursos provenientes do cofinanciamento federal***, especialmente os relativos aos saldos financeiros existentes em 31 de dezembro de cada Exercício Financeiro, ***objetivando orientar o Setor de Contabilidade, mediante a expedição de resolução do***

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

*CMAS, quanto à suplementação dos recursos nos respectivos elementos de despesas, os quais serão empregados no exercício seguinte, depois de descontadas as despesas empenhadas/liquidadas e não pagas no corrente Exercício Financeiro.*

b) *Encaminhar os Relatórios Trimestrais e Anuais de atividades e de execução físico-financeira, para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social a título de prestação de contas.*

c) *Ao gestor do FMAS, estimular e fomentar o crescimento do orçamento público municipal destinado ao financiamento da Política Municipal de Assistência Social, entre as três esferas de governos, como alternativa a melhoria geral dos serviços públicos prestados e como forma de melhorar os equipamentos existentes e/ou necessários.*

d) *Ao gestor do FMAS, garantir a provisão de recursos financeiros para a manutenção das atividades do Conselho Municipal de Assistência Social, destinados ao financiamento de despesas com capacitações, deslocamentos, alimentação, hospedagem, participação em fóruns, congressos a todos os conselheiros que forem designados pelo CMAS em diligência representativa do município.*

3. Participação do Usuário:

a) *Instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da Política de Assistência Social, possibilitando que cidadãos, trabalhadores, usuários e representações de usuários possam contribuir no aperfeiçoamento desta política.*

b) *Ampliar a comunicação com os usuários, através de peças publicitárias, folders, publicações, comunicações radiofônicas, multimídia, objetivando a disseminação de informações de direitos e para acesso a serviços públicos de assistência social.*

c) *Intensificar o trabalho de visitas domiciliares, adotando novas abordagens e metodologias de trabalho que desperte na família ou indivíduo, maior senso de pertencimento e protagonismo, como forma de aproximar o usuário (a) do livre acesso a seus direitos assistenciais.*

4. Entidades e Organizações de Assistência Social:

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

- a) *Assessorar as entidades e organizações de assistência social*, visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, *viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir seu desempenho junto à rede socioassistencial, em âmbito local.*
- b) *Acompanhar a execução de parcerias* firmadas entre o município e as entidades e organizações de assistência social, *objetivando a análise das prestações de contas e dos relatórios sociais de atendimento do objeto.*
- c) *Monitorar regularmente os padrões de atendimento* dos serviços ofertados nas entidades, *objetivando diagnosticar eventuais ajustes necessários, bem como as superações conquistadas ao longo do processo.*

**c) Serviços de Proteção Social Básica**

1. Serviço de Atendimento Integral à Família – PAIF:

- a) *Consolidar o trabalho social com famílias, de caráter continuado*, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria geral de sua qualidade de vida *a 100% da demanda identificada.*
- b) Intensificar a busca ativa e apoiar o acesso e a permanência na escola de: crianças, adolescentes e jovens com deficiência, adolescentes grávidas, e adolescentes e jovens que vivam em territórios com alto índice de homicídio de jovens negros, inseridos no Cadastro Único.

2. Serviço de Convivência e de Fortalecimento de Vínculos – SCFV:

- a) *Consolidar a estratégia do atendimento dos usuários de assistência social em grupos*, organizados a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social *a 100% da demanda identificada.*

3. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio Para Pessoas com Deficiência e Idosos:



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

a) ***Consolidar estratégia de prevenção à ocorrência de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários***, mediante a promoção da garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos de inclusão social, a equiparação de oportunidades, a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e idosas, a partir de suas potencialidades e necessidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco e o isolamento social ***a 100% da demanda identificada.***

***d) Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade***

1. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI

a) ***Efetivar o trabalho de orientação e apoio a famílias com um ou mais de seus membros*** em situação de ameaça ou violação de direitos mediante a oferta sistemática de orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social ***a 100% da demanda identificada.***

2. Serviço Especializado em Abordagem Social:

a) ***Garantir e efetivar a manutenção de ações de caráter continuado e programado***, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes em situação de rua, dentre outras ***a 100% da demanda identificada.***

3. Serviço de Proteção Social a Adolescente em cumprimento de Medidas Socioeducativas de LA e PSC

a) ***Garantir a oferta de atenções socioassistenciais e acompanhamentos a adolescentes e jovens*** em cumprimento de medidas socioassistenciais em meio aberto, determinadas judicialmente, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos afetivos;

a redução da reincidência da prática do ato infracional e dos ciclos de violência **a 100% da demanda identificada.**

4. Serviço de Proteção Social Especial Para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas

Famílias:

a) ***Garantir o atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiverem suas limitações agravadas por violação de direitos*** (exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa) **a 100% da demanda identificada.**

5. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua:

a) ***Garantir a oferta de atendimento nos serviços assistenciais a pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência***, oportunizando a oferta de atendimento em atividades direcionadas para o desenvolvimento da sociabilidade, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que possibilitem a construção de novos projetos de vida **a 100% da demanda identificada.**

e) ***Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade***

1. Acolhimento Institucional:

a) ***Garantir a oferta de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes em diferentes equipamentos, públicos ou conveniados – (abrigo institucional, casa lar, etc.)***, em caráter excepcional e provisório, para crianças e adolescentes de ambos os sexos em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, em cumprimento ao disposto no artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA **a 100% da demanda identificada.**

Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

- b) ***Garantir a oferta de serviços de acolhimento para mulheres em situação de violência*** na forma de acolhimento provisório, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral **a 100% da demanda identificada.**
- c) ***Garantir a oferta de serviços de acolhimento para jovens e adultos com deficiência***, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, que não possuam condições de auto sustentabilidade, de ação de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituição de longa permanência **a 100% da demanda identificada.**
- d) ***Garantir a oferta de serviços de acolhimento para idosos com 60 anos ou mais***, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, em caráter provisório e excepcionalmente de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustentos e convívio com os familiares **a 100% da demanda identificada.**
2. Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:
- a) ***Garantir a oferta permanente do acolhimento de crianças e adolescentes afastados da família por medida de proteção***, em residência de família acolhedora previamente cadastrada até que seja possível o retorno à família de origem, ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção **a 100% da demanda identificada.**

## CAPÍTULO 6

### DIRETRIZES, PRIORIDADES, AÇÕES ESTRATÉGICAS E METAS DELIBERADAS, RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Este capítulo é destinado ao registro das diretrizes, prioridades, ações estratégicas, metas deliberadas, resultados e impactos esperados com a adoção deste Plano Municipal.

Por se tratar de um conjunto de informações que precisam serem dispostas objetivando facilitar a análise dos dados produzidos. Segue o planejamento dos serviços da Secretaria de Assistência e Inclusão Social – SAIS, com recursos humanos e financeiros e as ações necessárias para a execução dos programas, projetos da assistência, através da proteção social básica, média e alta complexidade.

Os referidos planejamentos foram elaborados pelas equipes técnicas de referencia dos serviços.

#### PLANEJAMENTO ATIVIDADES 2018/2021 - CASA DE ACOLHIMENTO BEM-ME- QUER

ASSISTENTE SOCIAL  
NEUSA MENEGOTTO DOS REIS

ASSISTENTE SOCIAL  
MARIA DA GRAÇA DA SILVA PEREIRA

PSICOPEDAGOGA  
ELIZANDRA DE BARROS DA ROSA

TERAPEUTA OCUPACIONAL  
EMILE JARDIM LANES

PSICÓLOGA  
BRUNA VENCATO ALEXANDRE

JANEIRO  
2018/2021

## **1. JUSTIFICATIVA**

A Casa de Acolhimento Bem-Me-Quer tem por meta, empreender todos os esforços, no sentido de fortalecer e manter o convívio com a família, (nuclear ou extensa, em seus diversos arranjos), a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar, seja medida excepcional e provisória, considerando a Resolução conjunta Nº 1, de 18 de junho de 2009, que é as **ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**.

A Casa de Acolhimento Bem-Me-Quer é um dispositivo integrante da Proteção Social Especial do nosso Município, e tem seu funcionamento previsto e garantido pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS, CNAS e CONANDA.

A Casa de Acolhimento, por se tratar de acolhimento institucional, pode receber até 20 crianças e adolescentes, de zero à dezoito anos de idade, é uma medida de proteção excepcional e provisória, considerando as profundas implicações que a medida de acolhimento traz para criança e o adolescente.

A equipe é composta, por Coordenadora, Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicopedagoga, Cuidadores Sociais, Merendeira, Serviços Gerais, Recepcionista, Motorista e Vigilante.

As cuidadoras substituem os cuidados que a família, naquele momento, não pode oferecer aquela criança, com isso, necessitamos de recursos para oferecer um serviço de qualidade, como preconiza o ECA, art. 101.

## **2. OBJETIVO**

Prever e planejar recursos, atividades e ações para os próximos quatro anos, 2018/2021, para a Casa de Acolhimento Bem-Me-Quer, utilizando o cofinanciamento federal quando possível.

## **3. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS**

Para oferecer um atendimento de qualidade as crianças e adolescentes acolhidos, sugere-se um número adequado de funcionários qualificados, inclusive planejando as férias, licenças, atestados médicos e faltas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



De acordo com as orientações técnicas para os serviços de acolhimento, deve-se contar com uma equipe profissional mínima de: coordenador, equipe técnica composta por psicólogo, assistente social, psicopedagoga, terapeuta ocupacional, cuidador social, cozinheira, motorista e serviços gerais.

O perfil para coordenação é orientado ter curso superior e experiência em função congênere; experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.

A equipe técnica também deverá ter nível superior, e experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco. Exigem-se dois profissionais para atendimento de até 20 acolhidos, com carga horária de 30hs semanais. Sendo que hoje, contamos com duas assistentes sociais com carga horária de 20 horas, uma psicóloga com 12 horas, uma psicopedagoga com 20 horas e uma terapeuta ocupacional com 12 horas.

A quantidade de cuidadores é de um profissional para até 10 acolhidos. Porém quando houverem crianças que demandem atenção específica (bebês ou crianças com deficiência) deverá ser adotada a relação de um cuidador para até 8 acolhidos quando houver um acolhido com demanda específica, e um cuidador para cada 6 acolhidos quando houver 2 ou mais acolhidos com demandas específicas.

Atualmente trabalhamos com 18 cuidadoras, em escala de 12 por 36, sendo quatro cuidadoras no turno da noite e cinco no turno do dia. Trabalhamos também com duas cozinheiras e quatro serviços gerais, uma recepcionista, todos com escala de quarenta horas semanais, e com um motorista e uma coordenadora com disponibilidade integral de trabalho.

Atualmente, os funcionários concursados são: três atendentes (Bere, Edy e Dóris) equipe técnica (Neusa) e uma auxiliar de serviços gerais (Elisabete Mesquita). O restante é contrato temporário, e a Coordenadora é cargo de confiança.

É de grande importância a realização de concurso público para a área de cuidador social da Casa de Acolhimento, visto que a função de atendente não condiz com o perfil e não é mais aceito na estrutura da Secretaria de Assistência e Inclusão Social, visto as mudanças na NOB SUAS. Também deve-se promover uma capacitação específica e seleção para trabalhar nesta Instituição, visto a complexidade do programa e a exigência emocional das cuidadoras.

#### 4. ESTRUTURA FISICA

Atualmente a sede do abrigo é própria e foi planejada de acordo com as orientações técnicas para os serviços de acolhimento. Possui cinco quartos, sendo um específico para os bebês; sala específica para as cuidadoras; sala de estudos e recreação; sala de estar e TV; refeitório; cozinha; despensa; área de serviço; três banheiros, sendo um adaptado para pessoas com deficiência, e outro de uso exclusivo dos funcionários; área externa ampla; depósito.

A casa também conta com uma parte administrativa, com recepção; sala coordenação; sala técnicos; sala de atendimento; sala reuniões; sala de visita dos familiares; dois banheiros.

Quanto à estrutura física, a casa está em fase de reparos rotineiros, como: troca de lâmpadas queimadas; conserto de fechaduras das portas; algumas paredes descascadas; vazamentos de pias; limpeza de fossa entupida e vasos sanitários; venezianas das janelas que são frágeis e danificam com frequência; substituição de vidros quebrados pelos acolhidos.

Em menos de dois anos de uso, ficou avaliado pelos técnicos de engenharia da Secretaria de meio Ambiente e Planejamento da Prefeitura, que não houve a devida manutenção por parte da administração anterior, e que houve mau uso da Casa de Acolhimento pelos acolhidos e pela falta de zelo de alguns funcionários, necessitando no momento de um planejamento futuro de uma reforma ampla.

Foi realizada a troca da cerca em volta da casa, por apresentar danificações e ser frágil, mas é necessário também planejamento da construção de um muro com grades de ferro, mais resistente para toda volta da Casa de Acolhimento e dos portões da área da frente e lateral que também são frágeis e estão danificados. É necessário a colocação de grades nas janelas dos quartos, área da cozinha e da lavanderia para evitar a entrada e saída dos acolhidos e de câmeras de segurança na parte administrativa da Casa e no interior da Casa, exceto nos quartos dos acolhidos e nos banheiros.

Retiramos os sofás que tínhamos na Casa, que se encontravam em péssimas condições de uso, e recebemos o empréstimo das poltronas que estavam em uso no SCFV do vovô e da Vovó, sendo então necessário a compra de um conjunto de estofado novo para a sala de estar da Casa de Acolhimento, para melhor conforto dos acolhidos. Precisamos de um forno elétrico industrial e de um fogão de 5 queimadores industrial novo. São algumas necessidades

mais urgentes, porém, abaixo segue lista de materiais necessários para o serviço de acolhimento.

Foi enviado em 2016 um projeto para adquirir recursos para a compra de um playground infantil em tora de madeira e um aparelho de XBOX, para a Justiça Federal, estamos aguardando conclusão, e outro em 2017 para o fundo penas, solicitando também a doação de um XBOX, três jogos para XBOX e roupas para os acolhidos. Também a necessidade de conserto geral das 20 bicicletas, que estão em desuso por estarem sem manutenção.

## **5. RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DO ABRIGO EM 2017.**

<b>MATERIAL PEDAGOGICO</b>				
60	Jogos educativos: Pula Macaco; Pula Pirata; Banco Imobiliário; Jogo da Vida; Cara a Cara; Quem Eu Sou; quebra-cabeças; dominó; xadrez; dama; Uno; Imagem e Ação; War; Jogo das Profissões; Viagem no Tempo;			
40	Jogos para avaliação de algumas habilidades como: atendimento a ordens, nomeação de objetos e figuras, interação social, persistência e atenção sequenciação e motricidade;			
8	Caixa e encaixa para bebês			
20	Mobiles para berço dos bebês			
20	Tatames de E.V.A.	Para bebês		
10	Mesas de atividades para bebês			
20	Livros sensoriais para bebês			
4	Coleção de livros da série “como me sinto... quando”			
40	Livros clássicos infantis			
40	Livros clássicos literatura infantil brasileira			
4	Coleção de livros da série “Terapia Infantil”			



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

20	Gibis Turma da Mônica e Super heróis Marvel Comics			
60	Livros para pintar anti stress			
20	Conjuntos de Blocos de montar			
16	Pen drive 30GB	Para armazenar filmes e outros vídeos para entretenimento		
4	Piscina de bolinhas para bebês			
4	Família terapêutica branca			
4	Família terapêutica negra			
4	Família terapêutica com pessoas com necessidades especiais			
10	Pufs coloridos grandes			
24	Caçambão brinquedo			
50	Conjunto de baldinho e pazinha	Para brincar na areia		
100	Caixas lápis de cor com 12 unidades	Para uso escolar e atividades artesanais		
100	Conjuntos de canetas hidro cor com 12 unidades	Para uso escolar e atividades artesanais		
100	Apontadores com depósito	Para uso escolar e atividades artesanais		
100	Cola líquida pequena tenaz	Para uso escolar e atividades artesanais		
100	Cola bastão grande tenaz	Para uso escolar e atividades artesanais		
100	Tesouras pequenas sem ponta preta Tramontina	Para uso escolar e atividades artesanais		
40	Tesouras grande com ponta Tramontina	Para uso escolar e atividades artesanais		

150	Cadernos grandes com 96 fl. Capa dura	Para uso escolar e atividades artesanais		
150	Cadernos pequeno com 96 fl. Capa dura	Para uso escolar e atividades artesanais		
80	Fita durex larga	Para uso escolar e atividades artesanais		
80	Fita dupla face	Para uso escolar e atividades artesanais		
40	Caixas percevejos	Para uso escolar e atividades artesanais		
10	Quadro Branco com canetas e apagadores;	Para uso administrativo.		
40	Tintas para tecidos (preta, branca, azul, vermelho, verde, amarelo, rosa, marrom)	Para uso escolar e atividades artesanais		
50	Colas para tecido	Para uso escolar e atividades artesanais.		
90	Folhas E.V.A (branca, azul, verde, vermelho, amarelo, preto, rosa, marrom, decorados)	Para uso escolar e atividades artesanais		
80	Caixas com seis unidades de tinta tempera	Para uso escolar e atividades artesanais		
80	Pinceis Tam. 10;14;18;20	Para uso escolar e atividades artesanais		
20	grampeadeira	Para uso escolar e atividades artesanais		
40	Grampeadores pequeno	Para uso escolar e atividades artesanais		
20	Caixas grampos para grampeadeira	Para uso escolar e atividades		

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

		artesanais		
40	Cola grande similar “cascorez”	Para uso escolar e atividades artesanais		
100	Caixa com Giz de Cera	Para uso escolar e atividades artesanais		
100	Pastas e sacos plásticos A4 furção Universal	Para uso administrativo e atividades diversas		
100	Pacotes de folhas de desenho A4 brancas e coloridas			
200	Pacotes de folhas A4			
100	Pacotes de papel sulfite A4			
100	Caixas de Clips, prendedor de papel, régua, alfinetes, percevejo			
150	Canetas marca textos (rosa, amarela, roxa, verde, laranja, etc), esferográficas preta, vermelha e azul.			
80	Caixas com borrachas			
20	Pistola de cola quente			
200	Refis de cola quente			
200	Blocos de notas			
20	Folhas de Isopor			
40	Tecidos para murais e decoração.			
40	Tecido de TNT (branco, preto, vermelho, azul, rosa, verde, roxo, laranja, amarelo, marrom)			
20	Rolos de Papel pardo			
300	Envelopes			
	Material de Expediente	Para uso geral administrativo, cuidadores e acolhidos		
	<b>TOTAL</b>			

<b>UTENSILIOS PARA A CASA</b>				
4	Mesas pequenas para sala de estudos com 8 cadeiras			
60	Jogos lençóis solteiro c/ elástico			
40	Aparelhos elétricos mosquito			
80	Toalhas rosto			
80	Toalhas banho			
24	Toalhas mesa grande quadrada acquablock			
120	Panos de prato			
80	fronhas			
16	Carrinhos de bebê			
32	Colchão de solteiro espuma D33 0,88 X 1,88 X 0,12 Cm			
32	Capa para colchão de solteiro impermeável 0,88 X 1,88 X 0,12 Cm			
24	Colchão para berço com espuma 130x60x12 cm			
40	Edredom solteiro			
80	Travesseiros			
40	Potes de vidro com tampa (pequeno, médio, grande)			
4	Açucareiro inox			
4	Saleiro inox			
4	Escorredor massa inox médio			
60	Canecas para café			
1	Galheteiro			
12	Formas para assar bolo			
12	Bandejas inox			
6	Bandeja para frutas			
18	Vasilhas inox			
120	Garfos			
1	Batedor de bife			
12	Assadeira vidro quadrada			
12	Bacias grandes			

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

12	Cestos roupas grande			
4	Tabua carne grande			
120	Facas			
12	Facas carne			
1	Esmagador batata			
1	Conjunto de sofá	Para sala de atendimentos e reunião		
4	Sofás de 3 lugares	Para complementar espaços de convivência da casa para os acolhidos		
10	Puff grandes de deitar	Para deitar/sentar nos momentos de assistir filmes ou outros momentos de convivência		
02	Mesas de jantar e cadeiras	Para acomodar 08 lugares		
2	Estante de livros	Para deixar livros a disposição dos acolhidos		
12	Quadros brancos pequenos	Para deixar nos quartos e anotar tarefas e recados		
30	Poltronas	Para as duas salas de atendimento na área administrativa da casa		
10	Tapetes	Para as salas de atendimento na área administrativa		

		da casa		
	Material para Festividade e Homenagem afins	Para datas comemorativas, aniversários dos acolhidos e outros		
	Artigos e Utensílios domésticos em geral	Complementar e reposição		
	<b>TOTAL</b>			
<b>MATERIAL HIGIENE</b>				
120	Creme dental infantil sem flúor			
200	Creme dental			
200	Shampoo			
200	Condicionador			
400	Fraldas P M G GG EXG			
200	Desodorante			
200	Absorvente			
120	Aparelho de depilar			
300	Sabonete			
200	Sabonete para Bebê			
100	Shampoo para Bebê			
200	Desodorante			
50	Cortador de unha			
50	Fio dental			
150	Bico para mamadeira			
100	Mamadeira 240 ml			
100	Mamadeiras 120 ml			
100	Chupetas			
20	Escova para mamadeiras			
100	Talco para Pé			
100	Talco para bebê			
50	Gel pós-sol			
200	Escova dental			

120	Creme pentear			
60	Hidratante corporal			
60	Protetor solar			
60	Repelente corporal			
	Material de consumo em geral	Alimentos, higiene e limpeza		
	Manutenção hidráulica, elétrica e predial			
	Manutenção das bicicletas			
	TOTAL			
<b>ALIMENTAÇÃO ESPECIAL</b>				
600 latas	Leite especial para bebês (1 e 2)	Previsão		
200	Mucilon			
	TOTAL			
<b>MATERIAL ESPORTIVO</b>				
40	Bolas futebol couro	Para atividades de lazer e diversão		
4	Bomba para encher bola	Para atividades de lazer e diversão		
20	Cordas	Para atividades de lazer e diversão		
9	Bolas basquete	Para atividades de lazer e diversão		
20	Bolas vôlei	Para atividades de lazer e diversão		
4	Rede de Vôlei	Para atividades de lazer e diversão		
4	Conjunto de mesa, rede, raquetes e bola de ping e pong	Para atividades de lazer e diversão		
2	Mesa de Pebolim de salão	Para atividades de lazer e diversão		
4	Piscina infantil inflável 135 lt	Para atividades de lazer e diversão		
05	Bicicletas Infantil (03 a 12 anos) 01 Aro 12", 02 Aro 16" e 02 Aro 20"	Para atividades de lazer e diversão		

05	Bicicletas Adulto (12 a 18 anos) Aro 26"	Para atividades de lazer e diversão		
	TOTAL			

**MATERIAL PERMANENTE**

Multifuncionais de tinta Ecotank L475 Epson	2	
Toner para impressora Ecotank L475 Epson	150	
Computador Samsung All in One E1 DP500A2L-KW1BR com Intel® Dual Core, 4GB, 500GB, Leitor de Cartões, HDMI, Bluetooth, LED Full HD 21.5" e Windows 10 ou outro computador com a configuração e características similares	8	
Pendrive com máxima potência	20	
HD de 1TB	4	
Receptor Smart Tv Iptv Wifi Hdmi Android Netflix	4	
CD's, vídeos e filmes infantis e para adolescentes	100	
Retroprojektor / Data Show com telas e cabos necessários;	2	
Piscina De Bolinha De 1,1m X 1,1m Com 1.000 Bolas Coloridas	4	
Ar condicionado (ar quente e frio)	06	
01 aparelho de telefone sem fio (Intelbras até 4 ramais com identificador de chamadas TS 3110);	2	
Construção de um muro com grades de ferro ao redor da casa e portões da frente e lateral		
Grades para todas as janelas (quartos, lavanderia, cozinha....)		
Câmeras de segurança interior da casa e administrativo (exceto quartos e banheiros)		
Garrafas térmicas	08	
Computadores atividades para as crianças	05	
Notebook	2	
X Box 500Gb	2	
Jogos para X Box	20	
TV Led 40 polegadas Smart	2	
Bebedouro elétrico de água	4	



01 fogão industrial (Com forno – 5 bocas, alta pressão, de piso)	1	
Forno elétrico industrial 48L	1	
Máquina de lavar e secar roupas 10Kg	1	
Duplex 450L	2	
Liquidificador industrial	4	
Batedeira industrial	2	

### 6. PROPOSTA DE PROGRAMAS/ PROJETOS

PROJETO	OBJETIVO	ORCAMENTO	PRAZO
Capacitação para as cuidadoras e equipe técnica;	Qualificação profissional para melhoria das atribuições	Pensar em palestrantes conforme demandas da casa;	
Passeio com os acolhidos e funcionários;	Proporcionar momentos de lazer e confraternização entre acolhidos e funcionários	Definir local	
Projeto Linha do Tempo: Construção do álbum de fotos de cada acolhido	Registrar os melhores momentos do acolhido durante o período em que está na casa	Gráfica para a montagem dos álbuns; pois há parceria com a Fuji na revelação das fotos mensais;	
Grupo reflexão com as cuidadoras	Mensalmente momento entre as cuidadoras e os técnicos para oferecer um espaço de fala das atribuições, dificuldades e melhorias do trabalho em equipe;		
Reuniões administrativas	Momento entre todos os funcionários para exposição das dificuldades e organização do trabalho		
Assembleias com os acolhidos – crianças e adolescentes	Semanalmente e dividido por faixa etária, promover um		

Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

	espaço de escuta e fala para os acolhidos expressarem sentimentos acerca do processo de acolhimento; e combinações de regras, rotinas e atividades.		
Grupo de familiares dos acolhidos	Quinzenalmente, em parceria com a justiça, grupo reflexão com os familiares para troca de experiências e trabalho visando a convivência familiar e o possível desligamento;		
Comemoração de aniversários de cada acolhido	Comemoração individual dos aniversários dos acolhidos	Comida, bebida e decoração.	
Comemoração de datas festivas: Páscoa, Festa Junina, Dia das Crianças e Natal.	Integração dos acolhidos com seus familiares, funcionários e ex-acolhidos	Comida, bebida, decoração e local.	
Projeto de família acolhedora			
Apadrinhamento Afetivo			

**Previsão para os aniversários e demais datas de comemorativas para os acolhidos.**

Material Solicitado	Quantidade solicitada
Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 azul	40
Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 verde	40
Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 rosa	40
Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 lilás	40
Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 branco	40
Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 amarelo	40
Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 vermelho	12

Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 laranja	12
Saco de balão liso com 50 unidades nº 9 roxo	12
Saco de balão sortido com 50 unidades nº 7	40
Saco de balão Disney princesas com 50 nº 9	30
Prato De Plástico Descartável Branco 15cm Raso Com 10 Unidades	200
Prato De Plástico Descartável rosa 15cm Raso Com 10 Unidades	200
Prato De Plástico Descartável azul 15cm Raso Com 10 Unidades	200
Copo de plástico descartável transparente de 180 ml com 100	100
Copo de plástico descartável rosa de 180 ml com 100	50
Copo de plástico descartável azul de 180 ml com 100	50
Garfo de plástico descartável pacote com 50 transparente	200
Garfo de plástico descartável pacote com 50 rosa	200
Garfo de plástico descartável com 50 azul	200
Colher Descartável Para Refeição Branca Com 50 U	50
Colher Descartável Para Refeição rosa Com 50 Unidades	50
Colher Descartável Para Refeição azul Com 50 Unidades	50
Painel de lona e toalha de mesa em tecido para festa da Minnie rosa painel para decoração infantil 2,00x1,00	2
Painel de lona e toalha de mesa em tecido de Aniversario Frozen Aventura Congelante 2,00x1,00	2
Painel de lona e toalha de mesa em tecido para decoração de festa infantil – Carros 2,00x1,00	2
Painel de lona e toalha de mesa em tecido de Festa Galinha Pintadinha e sua Turma na Fazenda 2,00x1,00	2
Painel de lona e toalha de mesa em tecido de Festa Princesinha Sofia no Castelo 2,00x1,00	2
Painel de lona e toalha de mesa em tecido para decoração de festa infantil - Patati Patatá 2,00x1,00	2
Painel de lona e toalha de mesa em tecido para decoração de festa infantil – Homem-Aranha 2,00x1,00	2
Painel de lona e toalha de mesa em tecido para decoração de festa infantil os vingadores 2,00x1,00	2
Cesta de pascoa contendo 1 ovo de 200g, um coelho de 100g, bombons diversos e balas para menina	80
Cesta de pascoa contendo 1 ovo de 200g, um coelho de 100g, bombons diversos e balas para menino	80

## 7. PARCEIROS DO ABRIGO

O Abrigo conta com alguns parceiros da comunidade que doam seus serviços para um melhor atendimento dos acolhidos, visto o programa não ter uma rubrica específica e a necessidade de recursos financeiros dependerem de licitações. Abaixo segue o nome dos parceiros:

<b>PARCEIRO</b>	<b>O QUE CONTRIBUI</b>	<b>CONTATO</b>
XIS DO FOFO - ANDREIA	XIS	3625-8303
TIZA CREPES	CREPES	98218-1887
GELFS - ALANA	SORVETE	99959-0077
CLINICA DEBASTIANI – Dra. Milena	ODONTOLOGIA	3625-4704
LIONS CLUBE - ANTONIO ALMEIDA	DOAÇÃO OCULOS GRAU	99964-7582
MERCADO SUPER CERTO - ALEXANDRE	DOAÇÃO DE 4KG CARNE MOIDA MENSAIS	
MERCADO SUPER DA PRAIA- CESION	MEDIANTE OFICIO DOA SUPLEMENTOS PARA AS DATAS FESTIVAS	3621.1411
CLIP - ANA	MATERIAS ESCOLARES	98421-9741
ANA BRIGADEIRA	DOCINHOS PARA ANIVERSÁRIOS	99500-5694
PARQUE ACQUA LOKOS	PASSEIOS	998076297
MUNDO ANIMAL LANCHES	FESTAS E LANCHES	3625-4004
MARINA PARK	PASSEIOS	

1. Obs.: demais parceiros e pessoas da comunidade que se oferecerem para doar, ficará de acordo com a coordenação e equipe técnica para combinações. Apenas esses parceiros tem contato com as crianças, demais não são permitidas visitas, para respeitar o direito constitucional dos acolhidos que é o direito a privacidade.

Vânia Pereira dos Santos  
Coordenadora CABMQ

### CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS SANTA LUZIA

- 1) A partir do proposto em reunião geral (técnicos), referente ao quesito benefícios eventuais, realizamos nova apreciação ao conteúdo e sugerimos que:
  - a) **Benefício Eventual Auxílio Natalidade** – que seja, bem material, através da concessão de 1 (um) kit enxoval, a partir do 7º mês de gestação, para famílias com perfil Bolsa Família. Ter a clareza que benefício não deve ter como único, o parâmetro, renda.
  - b) **Benefício Eventual Auxílio Funeral** – que seja do tipo pecúnia, e, o Benefício seja destinado às famílias com renda *percapita* de até ¼ de salário mínimo vigente. Ter a clareza que benefício não deve ter como único, o parâmetro, renda.
  - c) **Benefício Eventual Alimentação** – sem prévia definição de cestas básicas mensais. Sugere-se nº total/mensal de cestas para cada técnico.
  - d) **Benefício Eventual Passagem** – do tipo pecúnia (bilhetes/passagens)
    - Concessão do benefício destinada para situações de perícias junto ao INSS, e, visita à familiar, junto ao sistema prisional, para as localidades de Porto Alegre e Osório. Totalizando 4 passagens mês, e/ou, em situação adversa, sob análise e critério de responsável técnico.

Evidencio que, conforme MDS, não há impedimentos para que a oferta dos benefícios eventuais ocorra no CRAS e CREAS, o que imprime um caráter de direito do cidadão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

Técnicas responsáveis:

Maria de Fátima Nobrega Lisbôa CRESS 6748/10ªR

Marisa Moreira Gomes. CRESS 6820/10ªR

Sissi Beatriz CRESS 8352/10ªR

**2 ) Sugestões acerca da elaboração do Plano Municipal**

Considerando o Plano Municipal como “*instrumento de afirmação do compromisso público da gestão municipal com o atendimento às necessidades e prioridades da população usuária da Assistência Social.*”

Considerando ainda, a diretriz contida no artigo 5º, inciso II da LOAS, “ ... garantir a participação da sociedade civil”.

Sugere-se que:

O Plano Municipal, seja construído a partir das deliberações propostas na IX Conferência Municipal de Assistência Social, ocorrida em sete de julho do corrente ano, neste Município.

As deliberações, ocorreram a partir de 4 eixos estruturantes, sendo,

**Eixo 1 - A proteção social não contributiva e o princípio da equidade como paradigma para a gestão dos direitos socioassistenciais. As deliberações propostas foram:**

- a) qualificar o PAIF
- b) fortalecer as estratégias para o BPC na escola
- c) constituir equipe técnica itinerante nas comunidades

**Eixo 2 – Gestão democrática e controle social: O lugar da sociedade civil no SUAS.**

- a) realizar reuniões do CMAS, descentralizadas, nos bairros, com prévia divulgação, abertas à população, levando informações sobre a política de assistência social, ampliando a divulgação através das mídias sociais, rádio e material impresso,
- b) implantar sistemas de ouvidoria para os usuários, localizados nos CRAS e CREAS,
- c ) instituir o programa para a formação de lideranças comunitárias com ênfase no protagonismo e empoderamento pessoal e social.

**Eixo 3 – Acesso a segurança socioassistencial e a articulação entre serviços, benefícios e transferência de renda com garantia de direitos socioassistenciais**

Rua General Osório, 835 – Bairro Santa Luzia – Capão da Canoa/ RS CEP: 95 555-000  
Telefone: (51) 3625 58 51 – 3625 24 92 E-mail: sais@capaodacanoa.rs.gov.br

a ) implantar o Sistema de Vigilância Socioassistencial, objetivando e monitorando as vulnerabilidades sociais e a aferição dos impactos dos programas instituídos na vida dos usuários.

b ) divulgar o que é o CRAS

c ) criar fóruns de discussão e palestras para jovens

d) realizar ações de prevenção ao uso de drogas juntos aos equipamentos da assistência social.

e ) implementar o plano de educação permanente no SUAS.

**Eixo 4 – A legislação como instrumento para uma gestão de compromisso e corresponsabilidades dos entes federativos para a garantia dos direitos socioassistenciais.**

a ) ampliar a discussão com todos os segmentos da sociedade sobre os direitos socioassistenciais, priorizando a ampla divulgação dos conselhos atuantes para a maior participação popular, na perspectiva de inclusão e igualdade social.

Considerando ainda que *“de acordo com a NOB-SUAS 2012 (art.22), os Planos de Assistência Social devem observar “metas nacionais pactuadas, que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS para a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios”*

E, ao que estabelece a NOB-SUAS/2012 (art. 23), *o Pacto de Aprimoramento do SUAS é o instrumento pelo qual se materializam as metas e prioridades nacionais no âmbito do SUAS, e se constitui em mecanismo de indução de aprimoramento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.*

**Sugere-se:**

**a) análise ao Plano Nacional de Assistência Social (2016 – 2026) aprovado pela resolução do CNAS N° 07 de maio de 2016.**

**b) sugere-se ainda, análise ao RI Pacto de Aprimoramento do SUAS (2014 -2017), com vistas as metas não contempladas.**

Recomenda-se:

- 1) Implantar e Implementar o setor da vigilância socioassistencial
- 2) Acompanhar pelo PAIF as famílias com membros integrantes do BPC
- 3) Fortalecer a rede de entidades socioassistenciais



- 4) Implantar e Implementar a gestão do trabalho
- 5) Implantar serviço de atendimento aos PCD s e BPC à domicilio intersetorial/saúde).
- 6) Participação de estudos de caso, em conjunto com os setores da rede socioassistencial, poder publico, saúde, educação, CRAS, CREAS e outros setores envolvidos, para ações estratégicas que viabilize a superação da situação do individuo e familiar apresentada.
- 7) Implantação de instrumento do atendimento - plano de atendimento familiar
- 8) Capacitação para equipe.
- 9) Implantar fluxo de atendimento padrão nos CRAS
- 10) Gestão do trabalho - capacitação continuada para toda a equipe, estudos e reflexões para as orientações técnicas do CRAS e PAIF.
- 11) Implantar o programa de acompanhamento e monitoramento do acesso e permanencia na escola de pessoas com deficiência beneficiárias do BPC - prioridades pessoas com deficiência até 18 anos. (intersetoriedade envolvendo Secretaria de assistência social, secretária de educação, secretária da saúde).
- 12) Implantar Serviço de Convivência de 15 a 17 anos
- 13) atendimentos a idosos em centro dia, executado por entidade não governamental, devido a crescente número de população idosa, além do apontamento nas Conferencias de Assistência municipal.
- 14) Identificação de áreas de interesse para oferta de qualificação profissional efetiva - de responsabilidade da gestão de Projetos sociais.
- 15) Acompanhar por meio do PAIF, as demandas do PBF - responsável Coordenador do CRAS.

**PLANEJAMENTO E AÇÕES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS ATRAVÉS DO  
SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF E  
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS –  
SCFV/CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS**

- 1) Oficinas priorizando a cidadania de cada usuário;
- 2) Oficinas complementares de artesanatos;



- 3) Oficinas com palestras com assuntos relacionados a saúde, educação e cidadania;
- 4) Passeios culturais, cultivando as tradições locais;
- 5) Oficinas de dança;
- 6) Oficinas de esportes;
- 7) Oficinas de aproveitamentos de alimentos, através do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA;
- 8) Oficinas de educação ambiental;
- 9) Oficinas do Programa ACESSUAS TRABALHO;
- 10) Oficinas de teatro com os usuários do PAIF e SCFV;
- 11) Aquisição de materiais permanentes, consumos, aviamentos, esportivos, vestuário, entre outros.

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS –  
SCFV/CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

**PLANO PLURIANUAL 2018-2021**

<b>Manutenção</b>	<b>Permanente</b>
Reformar todas as aberturas do andar superior onde funciona SCFV da SAIS (refazer madeiramento, substituir portas danificadas)	Área coberta para práticas de atividades diversificadas.
Substituir caixa d'água de amianto por caixa de fibra.	Quadra esportiva, coberta com piso adequada a praticas de esportes.
Revisão da parte elétrica e hidráulica	Impressora colorida multifuncional.
Aquisição de materiais para manutenção e conservação das dependências utilizadas pelo SCFV (T, extensão, fios, soquete, tomada, cabo para instalação de computadores lâmpadas, chuveiro, registro, fechaduras, caixa com disjuntor para ar condicionado).	Computadores em número suficiente para atender os grupos de crianças e adolescentes (20).
Pintura em geral no 2º piso.	Instrumentos para criação de uma banda musical (surdo, tarol, tamborim, escaleta, saxofone, lira, flauta, instrumentos de percussão, pandeiro, prato, triângulo).
Contratação de pessoal para desenvolvimento de projetos (Instrutor de banda, Instrutor de	Prensa para lanches.

artes marciais, instrutor de dança, instrutor de capoeira).	
Contratação de transporte para deslocamento e execução de projetos intermunicipal e interestadual.	Aquisição de materiais recreativos e educacionais para execução de tarefas em ambientes internos (jogos em geral).
Material de expediente e higiene pessoal.	Aquisição da caixa de som amplificada com entrada p/ 2 microfones, teclado, guitarra e usb.
Aquisição de utensílios domésticos (copos, pratos, xícaras, canecas de louças, cremeira de vidro, pano de prato, talheres.	Aquisição um cabo para microfone CSR. 505
Contratação de serviços de terceiros (chaveiro, eletricitista, encanador, serviço de gráfica, serigrafia.	Aquisição de um pedal analógico delay artek/ovetone
Aquisição de material esportivo e recreativo (bolas de futebol, vôlei, futsal, cordas, slackline).	Aquisição dez capas de violão
Aquisição de material para manutenção de instrumentos musicais (cordas para violão, 2 cordas de 0.10mm para violão folk, peles, bateria, baqueta, entre outros).	Aquisição uma capa de violão folk
Aquisição de gêneros alimentícios (atendimento a crianças e adolescentes).	Aquisição de uma máquina de algodão doce.
Recursos para formação e aperfeiçoamento dos profissionais do SCFV (curso, palestras, seminários, material informativo etc).	Aquisição de carrinho de pipoca (eventos para as crianças e adolescente entre outros).
Aquisição de quatro cabos p10 de 5 metros.	
Aquisição de duas faixas para violão.	
Aquisição de EPIS para setor da cozinha.	

### **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS ARCO-ÍRIS**

CRAS é uma unidade de proteção social básica do SUAS, que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania. Esta unidade pública do SUAS é referência para o desenvolvimento de todos os serviços socioassistenciais

Rua General Osório, 835 – Bairro Santa Luzia – Capão da Canoa/ RS CEP: 95 555-000  
Telefone: (51) 3625 58 51 – 3625 24 92 E-mail: sais@capaodacanoa.rs.gov.br

de proteção básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no seu território de abrangência. Estes serviços, de caráter preventivo, protetivo e proativo, podem ser ofertados diretamente no CRAS, desde que disponha de espaço físico e equipe compatível.

Público alvo são moradores dos bairros: Novo Horizonte, Araçá, Arco-Íris e Guarani pertencentes ao território de abrangência do CRAS Arco-íris.

O PAIF é essencial para a proteção de assistência social, uma vez que assegura espaços de convívio, informa e garante acesso aos direitos socioassistenciais, contribui para a gestão intersetorial local, para o desenvolvimento da autonomia, o empoderamento das famílias e a ampliação de sua capacidade protetiva.

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009).

São ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF:

- Acolhida;
- Oficinas com Famílias;
- Ações Comunitárias;
- Ações Particularizadas;
- Encaminhamentos.

Organizadas em ações de caráter individual ou coletivo, as ações do PAIF são demonstradas no quadro a seguir:

Ações do PAIF	
Individuais	Coletivas
<b>Acolhida</b>	
Ações particularizadas	Oficinas com Famílias
Encaminhamentos	Ações comunitárias

### Estrutura e adequações físicas

Atualmente o espaço físico do CRAS Arco-íris conta com boa estrutura, porém necessita de adequações:

- Sala de grupo e de atendimento que garanta sigilo as informações dos usuários do serviço através de isolamento acústico;
- Mobiliários e espaço próprios para crianças e brinquedos à disposição, de forma a assegurar a acolhida delas; (ORIENTAÇÕES TÉCNICAS CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, pág. 55.)
- Entendemos necessário o recorte do texto na íntegra sobre acessibilidade nos CRAS, conforme Orientações Técnicas do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Brasília – 2009, pág. 56:

Atenção especial deve ser dada à acessibilidade. Os espaços físicos devem atender às normas de acessibilidade da ABNT28, em particular devem possuir:

- a) acesso principal adaptado com rampas, com rota acessível desde a calçada até a recepção do CRAS;
- b) rota acessível aos principais espaços do CRAS (recepção, sala de atendimentos, sala de uso coletivo e banheiros);
- c) banheiro adaptado para pessoas com deficiência;
- d) pessoas disponíveis e treinadas para o atendimento de pessoas com deficiência (com conhecimento em Libras<sup>29</sup>, treinados em auxiliar pessoas em cadeiras de roda, com deficiência visual, entre outros).

Também é importante que o CRAS adquira materiais favorecedores do atendimento socioassistencial destinado a pessoas com deficiência, tais como material informativo em braile, em áudio, entre outros.

### Recursos Humanos

#### Equipe de Referência atual:

Concursados	Contratados
1 Assistente Social; 1 Psicóloga.	1 Assistente Social; 1 recepcionista; 1 auxiliar administrativo; 2 serviços gerais; 1 coordenador; 1 auxiliar de coordenação

Salienta-se a importância da realização de concurso público para compor o quadro efetivo da Equipe de Referência, visto que a baixa rotatividade é fundamental para que se

garanta a continuidade, eficácia e efetividade dos serviços e ações ofertados no CRAS, bem como para potencializar o processo de formação permanente dos profissionais.

## **AÇÕES A SEREM ALCANÇADAS PELO CRAS ARCO-ÍRIS**

### **A Busca Ativa segundo MDS:**

- Busca Ativa para inclusão no Cadastro Único: trata-se de localizar as famílias extremamente pobres, incluí-las no cadastro e manter suas informações sempre atualizadas;
- Busca Ativa para Acessar Benefícios: incluir no Bolsa Família, no Bolsa Verde, no Fomento a Atividades Produtivas, no Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e no Benefício de Prestação Continuada todas as famílias que atendam aos critérios de elegibilidade;
- Busca Ativa para Acessar Serviços: nesse caso, o Estado assegura que as famílias extremamente pobres tenham acesso aos serviços sociais básicos de saúde, saneamento, educação, assistência social, trabalho e segurança alimentar e nutricional, entre outros.

### **A realização de estudos e diagnóstico Socio-territorial:**

- Consiste em uma análise situacional do território, compreendendo a caracterização (descrição interpretativa), a compreensão e explicação de uma determinada situação, detalhada, sempre que possível, segundo diferentes recortes socioterritoriais.

### **Capacitações continuadas para Equipe Técnica**

- Desenvolver junto aos trabalhadores condições para que possam distinguir e fortalecer a centralidade dos direitos socioassistenciais do cidadão no processo de gestão e no desenvolvimento das atenções em benefícios e serviços. Oferecendo Educação Permanente para fortalecer as competências e capacidades específicas e compartilhadas requeridas para a melhoria e qualidade continuada da gestão do SUAS e da oferta e provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais;

## **RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS**

**JOGOS PARA ATIVIDADES EM GRUPO E INDIVIDUAIS**

JOGO - IMAGEM & AÇÃO 1 OU 2 (01 unidade)	BARALHO DOS PENSAMENTOS: reciclando ideias, consciência JOGO DAS PROFISSÕES – KIT (1 UNIDADE)
JOGO CONVERSINHA Autora: CYNTHYA BORGES DE MOURA (1 UNIDADE)	JOGO DOS SENTIMENTOS Autoras: THAYS ARAUJO, VERA REGINA MIRANDA (1 UNIDADE)
JOGO TÚNEL DO TEMPO Autora : Dra. Maria Salete Arenales-Loli (1UNIDADE)	LIVROS: Pedagógicos / Literatura Infanto-Juvenil Autor: Ved Prakash COLEÇÃO CARATER E CIDADANIA A Coleção Caráter e Cidadania contém 35 volumes que contribuem para o aprendizado das principais atitudes que formam um cidadão com um bom caráter. Os textos e as ilustrações contribuem para que as crianças se identifiquem com as histórias.

**MATERIAIS PARA ATIVIDADES EM GRUPO E INDIVIDUAIS**

Alfinete de cabeça colorida nº (10 CAIXINHAS)	Apontador de lápis com depósito cores sortidas (5 caixas com 25 unidades)
Balão nº 7,0 (20 pacotes cores sortidas com 50 unidades cada)	Barbante fino (10 rolos cor crua)
Borracha escolar branca (10 caixas)	Pincel hidrocor ponta grossa (20 estojos)

Pincel hidrocor fino (50 estojos)	Tinta tempera guache guache lavável 250ml,350ml, 500ml cores: amarelo, vermelho, verde, azul, branco, preto, laranja (10 caixas ou 5 unidades cada cor)
Tinta de tecido – 250ml, 120ml,37ml. Não tóxica. Muito resistente a lavagens. (10 cada cores diversas)	Cartolina tam 48x66 diversas cores pacotes com 20 (5 pacotes cada cor)
Cola bastão 20g , 40g ou 90g (10 caixas)	Cola branca 1kg (10 tubos)
Cola glitter cores diversas (30 caixas)	Giz de cera (50 caixas)
Lápis de cor de madeira (50 caixas)	Lápis de cor grafite nº2 comum (50 caixas)
Caneta esferográfica azul, preta e vermelha (50 caixas cada cor)	Percevejo caixa com 100 unidades (50caixas)
Réguas plástica transparente 30 cm (100 unidades)	Tesoura sem ponta inox – cores diversas com 20 unidades (50 caixas)
Grampeador Grampo 26/6; Capacidade: 25 folhas- 75 g/m². (10 UNIDADES)	GRAMPEADOR PARA ATÉ 210 FOLHAS Utiliza grampos:23/6 - 23/8 - 23/10 - 23/13 - 23/15 - 23/17 - 23/20 - 23/23 - 23/24- 24/6 - 24/8 - 24/10 - 24/13 - 24/15 - 24/17 - 24/20 - 24/23 - 24/24 12/6 - 12/8 - 12/10 - 12/13 - 12/15 - 12/17 - 12/20 - 12/23 – 12/2 (5 UNIDADES)
fita-adesiva-12mm-x-33m-transparente (50 unidades)	Fita-adesiva transparente-48mm-x-50m- (100 unidades)
FITA ADESIVA PAPEL KRAFT LISO 18mm X 50m (100 UNIDADES)	Papel pardo 1.20m - 300g (2 ROLOS)

Papel A4 branco – resma 500 FOLHAS (30 REMAS)	PINCEL ATOMICO - AZUL, PRETO, VERMELHO E VERDE (30 UNIDADES DE CADA COR)
CLIPE DE AÇO NIQUELADO - CAIXA COM 100 UNIDADES 20 CAIXAS – TAMANHO 4/0 20 CAIXAS -TAMANHO 10/0	PISTOLA DE COLA-QUENTE 12 MM (20 UNIDADES)
BASTÃO COLA-QUENTE 12MM (5 PACOTES DE 1KG)	EVA 42x60 diversas cores (pct com 10 folhas)
Barbante grosso (10 rolos)	Caderno com folhas numeradas (10 unidades)
Primer para metais, pet e vidro a base de agua 100ml (20 unidades)	TINTA PVA PARA ARTESANATO MADEIRA, MDF E GESSO. BRANCA, PRETA, VERDE, AZU, AMARELA, MARROM, COR DE PELE, VERMELHO (10 unidades cada, tubo grande)
TINTAS PARA TECIDO (50 CADA COR) VERMELHO, PRETA, BRANCA, TONS DE AZUL, TONS DE VERDE, MARRON, AMARELO, VERMELHO, COR DA PELE, TONS DA PELE, TONS ROSA, LARANJA, LILAZ,	Pincel de pelo 100 unidades n°0; 100 unidades n° 2; 100 unidades n°4 100 unidades n° 6; 100 unidades n°8; 100 unidades n° 10 100 unidades n° 12; 100 unidades n° 14; 100 unidades n° 16, 100 unidades n°20, 100 unidades n° 22, 100 unidades n° 24
VERNIZ ACRILICO FOSCO (20 unidades)	GUARDANAPOS PARA DECOUPAGE (20 pacotes de cada)
SACAS DE PANO (100 sacas de cada)	COLA PAR ISOPOR (30 unidades)



CORRETIVO LIQUIDO A BASE D'ÁGUA (10 UNIDADES)	ESTILETE ESTREITO 0.9MM/ ESTILETE LARGO 1.8 MM (3 DE CADA)
EXTRATOR DE GRAMPO SIMPLES (10 UNIDADES)	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR- 24/8 24/10 106/6 26/6 (10 Caixas de cada)
Isopor placa de 05mm/ Isopor placa 10mm/ Isopor Placa 15mm/ 20mm /25mm/ 30mm / 40mm / 50 mm (10 unidades de cada)	Lã cores variadas- rolo 40g (10 unidades)
Palito de picolé pacote com 100unidades (50pacotes)	Papel celofane, diversas cores c/50fl (20 pacotes)
Porta lápis 3 lugares (5 unidades)	Prancheta tamanho ofício acrílico (5 unidades)
Purpurita glitter – cores variadas (20 pacotes)	Régua plástica transparente 30 cm (5 unidades)
TECIDO TNT SORTIDO (40 metros)	Tecido feltro (40 metros)
Tesoura com ponta inox 20cm (5 unidades)	Tesoura sem ponta inox escolar (1 caixa)
Tinta guache a base de água – diversas cores (4 caixas)	Tinta para pintura facial – conjunto 6 frascos de pasta colorida de 5g cada, textura macia, produto atóxico. Ind Brasileira (5 caixas)
Papel A4 reciclado – resma com 500fl (20 resmas)	Papel A4 branco– resma com 500fl (20 resmas)
Calculadora c/ 12 dígitos (3 unidades)	Almofada para carimbo (3 unidades)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

Bandeja para papel tripla em acrílico, estrutura móvel, dimensões 260 x 350mm (5 unidades)	Bloco de papel para rascunho autoadesivo – 76 X 102 – amarelo 100 fls (10 pacotes)
Tinta preta para carimbo (4 unidades)	Pasta papel com elástico (200 unidades)
Imã de geladeira (1 pacote)	Massa de Biscuit ou porcelana fria 400gr (c/5 cores) (5 potes)
Tear fixo 52 pregos (3 unidades)	Fita dupla face branca (20 unidades)

**CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS ZONA NORTE  
PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE CRAS ZONA NORTE</b>
ENDEREÇO: RUA HONDURAS, Nº602
BAIRRO: ZONA NORTE
TELEFONE: 51- 36251089
E-MAIL: cras.zonanorte@capaodacanoa.rs.gov.br
BAIRROS E LOCALIDADES REFERENCIADAS: Zona Norte, Jardim Beira Mar, Praia do Barco, Capão Novo, Arroio Teixeira e Curumim.
DATA DA IMPLANTAÇÃO: 20/08/2012
CAPACIDADE DE REFERENCIAMENTO: 3.500 FAMÍLIAS REFERENCIADAS

**QUADRO 01 – FAMÍLIAS REFERENCIADAS NO TERRITÓRIO CRAS ZONA NORTE**

<b>NÚMERO DE FAMÍLIAS REFERENCIADAS NO TERRITÓRIO</b>
2010: CRAS ZONA NORTE IMPLANTADO EM 2012
2017: 1.120
PROJEÇÃO PARA 2021: 3.500 FAMÍLIAS

**QUADRO 02 - ESTRUTURA FÍSICA CRAS ZONA NORTE**

<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>
SITUAÇÃO DO IMÓVEL: PRÓPRIO
SALAS COM CAPACIDADE MÁXIMA DE 5 PESSOAS: 03 SALAS
SALAS COM CAPACIDADE MÁXIMA PARA 6 A 14 PESSOAS: 01 SALA
SALAS COM CAPACIDADE MÁXIMA PARA 15 A 29 PESSOAS: 00
SALAS COM CAPACIDADE MÁXIMA PARA 30 OU MAIS PESSOAS: 00
SALAS EXCLUSIVAS DE COORDENAÇÃO, EQUIPE TÉCNICA OU ADMINISTRAÇÃO: 02 SALAS
BANHEIROS: 02
RECEPÇÃO: 01
COPA/COZINHA: 01
ALMOXARIFADO: 00
ESPAÇO EXTERNO PARA ATIVIDADES DE CONVÍVIO: 00
ACESSO PRINCIPAL ADAPTADO COM RAMPAS E ROTA ACESSÍVEL DESDE A CALÇADA ATÉ A RECEPÇÃO: SIM
ROTA ACESSÍVEL AOS ESPAÇOS DO CRAS: SIM
BANHEIRO ADAPTADO E COM ROTA ACESSÍVEL: SIM

FONTE: CENSO SUAS

**QUADRO 03 – EQUIPE POR UNIDADE CRAS ZONA NORTE**

<b>EQUIPE POR UNIDADE (se possui e não possui, nº)</b>	
COORDENADOR	01 Coordenador 40h nível superior
TRABALHADORES DE NÍVEL SUPERIOR	02 assistentes sociais 20h e 01 psicólogo 20 h
TRABALHADORES DE NÍVEL MÉDIO	01 motorista 40h, 01 Serviços Gerais 40h , 01 Administrativo 40h e 01 entrevistador PBF
TRABALHADORES DE NÍVEL FUNDAMENTAL	

IMPORTANTE ANALISAR SE O COORDENADOR POSSUI CURSO SUPERIOR

**QUADRO 04 – SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS NA UNIDADE CRAS ZONA NORTE**

<b>AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS OFERTADAS NA UNIDADE</b>
SERVIÇOS: Serviço de Convivência do Idoso
PROGRAMAS: Programa PBF e Programa de Aquisição Alimentar
PROJETOS: Grupo de Gestantes
BENEFÍCIOS: Cesto Básico, Passagens, Funeral e Isenção de Documentos

DE ACORDO COM A TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

**QUADRO 05 - PAIF NO MUNICÍPIO/TERRITÓRIO**

<b>AÇÕES REALIZADAS NO ÂMBITO DO PAIF</b>	
MÉDIA MENSAL DE ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS	150
MÉDIA MENSAL DE FAMÍLIAS EM ATENDIMENTOS COLETIVOS	00
MÉDIA MENSAL DE FAMÍLIAS ACOMPANHADAS	10
MÉDIA MENSAL DE VISITAS DOMICILIARES	150

FONTE: DE ACORDO COM DADOS INFORMADOS NO RM E CONSTANTE NOS REGISTROS TÉCNICOS

**QUADRO 06 – FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DO PROGRAMA DE TRANSFERENCIA DE RENDA NO MUNICÍPIO/ TERRITÓRIO**

<b>NÚMERO DE FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS DE PROGRAMA(S) DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA NO TERRITÓRIO</b>			
PROGRAMA (FEDERAL)	BOLSA FAMÍLIA		NÚMERO DE FAMÍLIAS:
Mês de outubro 2017			1.932

FONTE: RELATORIOS SIGPBF E RELATORIOS SOCIAIS SAGI E SENARC

**QUADRO 07 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (CRAS ZONA NORTE)**

AÇÕES/EIXO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	METAS	PRAZO
Ampliação dos Serviços Socioassistenciais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar Acompanhamento familiar pelo PAIF das famílias cadastradas CadÚnico atingindo anualmente a taxa de 20% de acompanhamento</li> <li>- Ampliar acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família que apresentem outras vulnerabilidades sociais, para além da insuficiência de renda atingido anualmente taxa de 20% em acompanhamento</li> <li>- Ampliar acompanhamento das famílias com membros beneficiários do BPC atingindo anualmente taxa 20% em acompanhamento</li> </ul>	2018 a 2021
Reordenamento dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	<p>Implementar/implantar o SCFV para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos referenciadas nos CRAS</p> <p>Implementar/implantar o SCFV para idosos referenciado nos CRAS</p>	
Ampliação da cobertura da Proteção Social Básica	Regulamentar benefícios eventuais	



### **Sugestões para o PPMAS CRAS Zona Norte**

- \* Contratação de Orientador Social para realização de oficinas do PAIF;
- \* Construção de um Espaço para o Centro de Convivência no Território de Abrangência;
- \* Capacitação permanente para as equipes de Trabalhadores do SUAS;
- \* Atividades de Sensibilização, Orientação e Informações sobre Prevenção ao Uso de Drogas (jogos, shows, caminhadas e esportes diversos etc...);
- \* Co-financiamento do CRAS Zona Norte;
- \* Ampliação e reformas das dependências do CRAS Zona Norte, (salas de atendimento coletivo, acolhida, coordenação, refeitório, almoxarifado e depósito);
- \* RH conforme NOB SUAS;
- \* Espaço de Recreação para as crianças;
- \* Equipamentos de material permanente e administrativo;
- \* Ar condicionado;
- \* Telefones;
- \* Data Show;
- \* Impressoras;
- \* Aparelho de DVD;
- \* Arquivos aço para Bolsa Família e PAIF;
- \* Cadeiras de Escritório;
- \* Lanche;
- \* Quadro Branco;
- \* Pincéis para Quadro;
- \* Bolas de Vôlei e Futebol;
- \* Tatame de EVA;
- \* Equipamentos de som (violão, flauta, teclado);
- \* Antena para Televisão;
- \* DVD;
- \* Implementar grupos socioeducativos para fortalecimento de vínculos, onde são atendidas crianças e adolescentes em oficinas de artesanato, atividades físicas e acompanhamento com psicóloga;



- \* Grupo de convivência e fortalecimento de vínculos para gestantes.
- \* Materiais para oficinas de artesanato para grupos de gestantes;  
(cadernos, tecidos, colas, linhas tricot e ponto cruz, agulhas tricot e ponto cruz, botões, fitas mimosas largas e finas, toalhas higiênicas, tesouras, pistola de cola quente, bastão de cola quente, agulhas de costura).

## **CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), teve sua implantação em junho de 2011, integrante do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), constitui-se numa unidade pública estatal, coordenador e articulador da Proteção Social Especial de Média Complexidade, sendo responsável pela oferta de orientação e apoio especializado e continuado a indivíduos e famílias que vivenciam situações de risco e violência, mas sem rompimento de vínculos. Tem como objetivo proporcionar espaço de apoio, orientação, mediação e acompanhamento a indivíduos e famílias em situação de risco, visando o resgate e reparação de direitos, bem como o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a reconstrução das relações.

Desde sua implantação o CREAS está localizado em um bairro que faz extremidade com outro município, porém é importante destacar que, conforme orientações, o equipamento deve ter localização estratégica, prioritariamente de fácil acesso para a população a ser atendida, a unidade preferencialmente em área central, próxima a rede ou a algum órgão da rede (CRAS, Poder Judiciário, MP, Defensoria Pública e Conselho Tutelar).

Programas/ Projetos desenvolvidos no CREAS:

**Serviço de Proteção e atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).** Serviço ofertado de forma continuada no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), com a finalidade de assegurar atendimento especializado para apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, fortalecendo a função protetiva das famílias, através da mediação de conflito e orientação.

**Público Alvo:** Grupos de familiares e indivíduos (crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência) que vivenciam situações de risco e violação de direitos por ocorrência de: violência física, psicológica, negligência, abandono, violência sexual (abuso e exploração), situação de rua, trabalho infantil, medida socioeducativa, fragilização e rompimento de vínculos, afastamento de convívio familiar e comunitário entre outros.

A capacidade de usuários em acompanhamento no equipamento é de 50 famílias e indivíduos e atualmente existe uma demanda mensal de 129.

O CREAS desenvolve ações nas datas de combate a alguns tipos de violência que compõem o atendimento pela proteção especial como:

- 18 de maio Campanha contra Abuso e Exploração Sexual de crianças e adolescentes.
- 12 de junho Campanha contra o Trabalho Infantil
- 15 de junho Dia mundial da Conscientização da Violência Contra Pessoa Idosa.

Grupos de familiares para mediação de conflitos e busca de resoluções para situações críticas e impasses familiares que resultam ou podem resultar em algum tipo de violência.

Grupo de familiares e cuidadores informais de idosos, orientação e suporte.

Para realização das ações, palestras, projeto de intervenção, grupos e atividades que envolvem uso de material gráfico (cartilhas e folder) é necessário previsão de recursos financeiros.

**Pessoas em Situação de Rua** - Visa identificar pessoas em situação de rua, abordá-los, acolhê-los e realizar encaminhamentos posteriores, seja no retorno a sua cidade de origem junto à suas famílias, ou encaminhamentos para a rede socioassistencial, novas oportunidades de resgate da cidadania, estimulando a reinserção na sociedade. Demanda um trabalho em



conjunto com a saúde pública nas situações em que a saúde deste indivíduo esteja comprometida, fragilizada ou em risco.

Total de atendimentos (janeiro a outubro de 2017): 800 atendimentos (documentado em fichas e relatórios).

### **Medida Socioeducativa em Meio Aberto PSC e LA:**

Dados de atendimentos:

Medidas Sócio Educativas em Meio Aberto – Prestação de Serviço à Comunidade e Liberdade Assistida

Tem por finalidade prover atenção socioassistencial e o acompanhamento aos adolescentes e jovens de ambos os sexos em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, de Liberdade Assistida e/ou Prestação de Serviços à Comunidade, determinadas judicialmente. O serviço deve contribuir para o acesso a direitos e a resignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens.

Adolescentes/famílias em acompanhamento (janeiro a outubro de 2017): 16

Atividades desenvolvidas: acompanhamento individual e familiar; grupo de adolescentes; grupo de familiares; busca ativa de entidades para credenciamento de locais para cumprimento das medidas sócio educativas.

## **PLANO DE METAS DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS TRAVESSIA**

### **PLANO DE METAS PARA O SERVIÇO COM A POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA**

1	Compor equipe técnica e orientadores sociais no quadro efetivo do município conforme NOB-RH-SUAS para o serviço de abordagem social (abordagem de rua).
2	Deslocar o CREAS para área mais central do município para facilitar o acesso do público, facilitar e agilizar os serviços e ações como prevê as normativas;
3	Implantar o Centro de Referência Especializado de Assistência Social para População de Rua (Centro-Pop), em local de fácil acesso;
4	Formalizar o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua junto ao

	CMAS/CNAS/MDS
5	Disponibilizar no próprio CREAS um entrevistador para cadastro da família no Cadúnico
6	Instituir a Política de Atenção a População de Rua no município de Capão da Canoa em consonância com o Decreto Federal nº 7053, de 23 de dezembro de 2009 que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua;
7	Instituir medidas preventivas voltadas à saúde e segurança dos trabalhadores da equipe SUAS no CREAS.
8	Possibilitar acesso ao Cadastro Único, Cadastro dos Beneficiários do BPC e benefício básico à equipe técnica no CREAS.
9	Implantar o Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua conforme Res.109/2009
10	Implantar o Serviço de Acolhimento modalidade República conforme Res.109/2009
11	Articular convênios com instituições para oferecer abrigo temporário a População em Situação de Rua.
12	Disponibilizar veículo específico (Van, Kombi) para transporte das pessoas da PSR e seus pertences;
13	Disponibilizar espaço apropriado: armário com chave para guarda de pertences da PSR e dos vigilantes, geladeira, água, copos descartáveis, TV para vídeos informativos e filmes (Cine debate), livros, canetas, cadernos, materiais informativos diversos e artísticos em geral;
14	Viabilizar acervo de livros e filmes para trabalho com grupo de PSR

**PLANO DE METAS PARA O SERVIÇO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM  
MEIO ABERTO**

1	Instituir formalmente o Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio aberto junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, junto ao CMAS/CNAS/MDS
2	Compor equipe técnica e orientadores sociais no quadro efetivo do município conforme NOB-RH-SUAS
3	Capacitação/formação continuada para a equipe responsável pelo SMSEMA. Capacitações a serem realizadas pelo próprio município e ou garantindo a frequência em outros espaços;
4	Possibilitar acesso ao Cadastro Único à equipe técnica no CREAS.
5	Disponibilizar no próprio CREAS um entrevistador para cadastro da família no Cadúnico

6	Promover anualmente <u>Seminário Municipal sobre Sócio educação</u> buscando conscientizar, mobilizar, sensibilizar entidades da rede pública, da área privada e da sociedade civil organizada para informar, desmistificar e despertar o interesse em receber adolescentes para o cumprimento de medidas socioeducativas;
7	Estabelecer parcerias e cooperação com organizações da sociedade civil, “especialmente na viabilização da oferta de serviços, programas e projetos <u>complementares</u> , que visem à concretização de oportunidades de convivência e fortalecimento de vínculos, lazer, cultura e profissionalização aos adolescentes”.
8	Impressão de materiais gráficos requeridos pela equipe técnica; (Informes, folders, formulários, agenda do adolescente,
9	Dotar a sala de técnicos do SMSEMA de equipamentos próprios como: fone para ligações diretas, internet e impressora, datashow;
10	Viabilizar acervo de livros e filmes para trabalho com grupo de adolescentes
11	Deslocar o CREAS para área mais central do município para facilitar o acesso do público, facilitar e agilizar os serviços e ações como prevê as normativas;

### PLANO DE METAS PARA O SERVIÇO DO PAEFI

1	Capacitação /formação continuada para a equipe responsável pelo PAEFI.
2	Equipar a sala dos técnicos e de atendimento com equipamentos como telefones, computadores e impressoras.
3	Garantir o sigilo dos atendimentos com sistema de isolamento acústico nas salas.
4	Promover anualmente campanhas com ações nas datas de combate a alguns tipos de violências que compõem o atendimento pela Proteção Especial, tais como: 18 de maio Campanha contra Abuso e Exploração Sexual de crianças e adolescentes; 12 de junho Campanha contra o Trabalho Infantil; 15 de junho Dia Mundial da Conscientização da Violência contra Pessoa Idosa; e outras.
5	Compor a equipe técnica adequadamente conforme NOB-RH-SUAS.
6	Disponibilizar carro em condições apropriadas para realização de visitas domiciliares e outros deslocamentos da equipe.
7	Providenciar impressão de materiais gráficos do serviço como cartões, folders, além de

	garantir o material gráfico específicos para a realização das campanhas.
8	Deslocar o CREAS para área mais central do município para facilitar o acesso do público, facilitar e agilizar os serviços e ações como prevê as normativas.

**AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS  
SUBSÍDIOS PARA O PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 2018-2021**

### IDENTIFICAÇÃO

**Leis de Criação:** Lei nº 864 de 20 de junho 1995 que cria o Conselho Municipal de Assistência Social, Lei nº 897 de 27 de setembro de 1995 que cria o Fundo Municipal de Assistência Social, Lei nº 2.538 de 08 julho de 2008 que dispõe sobre a Política de Assistência Social no Município, Conselho Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Assistência Social a ele vinculado e Lei nº 3.199 de 22 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a o Sistema Único de Assistência Social - SUAS do Município de Capão da Canoa e dá outras providências;

**Nome da Conselheira Presidente:** Neide Oliveira de Lara - Conselho Regional de Serviço Social/CRESS 10º Região/RS

**Secretária Executiva:** Wladineia Gomes Freitas - Assistente Social/CRESS 4727

**Estagiária do Serviço Social:** Alice Oliveira Rosa/ Estágio não obrigatório – CIEE

**Apoio Administrativo:** Flávia Rodrigues de Souza

**Endereço:** Rua General Osório, nº 835, Bairro: Santa Luzia – Capão da Canoa/RS

**Telefone:** (51) 3625-5851 Ramal: 224

**E-mail:** cmas@capaodacanoa.rs.gov.br

**Página do Facebook:**

[www.facebook.com/ConselhoMunicipalDeAssistenciaSocialDeCapaoDaCanoa/](http://www.facebook.com/ConselhoMunicipalDeAssistenciaSocialDeCapaoDaCanoa/)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

**PROGRAMAÇÃO DE METAS/AÇÕES – 2018/2019/2020/2021**

<b>METAS/AÇÕES</b>
Acompanhar a execução das metas/ações do Plano Municipal de Assistência Social – PMAS 2018-2021;
Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social para o quadriênio 2022-2025;
Elaborar relatório anual de ações do CMAS;
Organizar reuniões descentralizadas com a participação da comunidade com ampla divulgação do calendário das reuniões, previstas para abril e novembro, duas em cada ano;
Realizar capacitações específicas para os conselheiros;
Deliberar sobre o plano de capacitação da equipe de trabalhadores do SUAS e Gestão;
Publicizar o novo Regimento Interno;
Atualizar o Regimento Interno do CMAS, se necessário;
Organizar o calendário de reuniões das comissões conforme o regimento interno;
Realizar as reuniões ordinárias conforme calendário estipulado;
Realizar reuniões extraordinárias de acordo com a necessidade do conselho;
Registrar em ata todas as reuniões ordinárias e extraordinárias;
Divulgar no Diário Oficial Municipal ou em outro meio de comunicação as resoluções;
Atualizar <del>de</del> a página do CMAS junto ao site da Prefeitura;
Publicar informes, ações, reuniões e eventos do CMAS junto à página do Facebook;
Elaborar material de divulgação sobre o controle social (folder, cartilhas, guia de legislações);
Organizar Pré-Conferências de março a julho nos anos de conferência;
Garantir orçamento municipal para a realização da X e XI Conferência Municipal de Assistência Social (2019 e 2021);
Criar comissão específica para organização das Conferências (2019 e 2021);
Registrar em ata todas as reuniões da comissão organizadora das conferências;
Realizar a X e XI Conferência Municipal de Assistência Social (2019 e 2021);
Realizar pré-conferências de Assistência Social em distritos do município (2019 e 2021);
Elaborar e sistematizar o relatório final com as deliberações das conferências para encaminhamento ao CEAS/RS;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



Realizar reunião preparatória com os delegados eleitos para participarem da conferência estadual;
Acompanhar das deliberações das Conferências Municipal;
Realizar a inscrição de entidades da assistência social, acompanhar o plano de ação e relatório de atividades anualmente;
Notificar a entidade ou organização de assistência social o deferimento ou o indeferimento do requerimento de inscrição;
Informar a gestão sobre as novas inscrições de entidades de assistência social para serem inseridas no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS;
Realizar capacitação para as entidades referente à Política de Assistência Social e orientação referente ao processo de inscrições de entidades;
Realizar capacitação continuada aos conselheiros;
Receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;
Elaborar o Plano de Acompanhamento e Fiscalização de entidades e organizações de Assistência Social;
Visitar as unidades da rede socioassistencial;
Acompanhar os Relatórios Mensais de Atendimento - RMA dos serviços;
Acompanhar o relatório anual das ações da gestão;
Analisar os relatórios trimestrais da aplicação dos recursos do FMAS;
Apreciar a aprovação de relatório de aplicação dos recursos FMAS (4/4meses);
Acompanhar o pacto de aprimoramento da gestão do SUAS;
Acompanhar a gestão do CADÚNICO e Programa Bolsa Família - PBF;
Acompanhar a utilização dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD-PBF e Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGD SUAS;
Planejar a aplicação de recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades do CMAS;
Aprovar o aceite de expansão dos serviços, programas, projetos e benefícios Socioassistenciais;
Deliberar sobre o plano plurianual de assistência social, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;
Deliberar sobre aplicação de recursos de cofinanciamento federal e estadual na forma de prestação de contas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



Acompanhar o processo da aplicação da lei 3.019/2014 novo Marco Regulatório nas ações de Assistência Social: termo de fomento, termo de colaboração e acordo de cooperação;
Acompanhar a implantação NOB/SUAS;
Acompanhar os Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais do SUAS;
Acompanhar a Implantação do Plano Decenal de Assistência Social;
Regulamentar por Resolução dos Benefícios Eventuais concedidos no âmbito de Assistência Social;
Acompanhar o Plano de Aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, anualmente;
Alimentar o sistema nacional sobre o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS (Censo SUAS, CADSUAS, entre outros);
Inserir no sistema SUASweb a deliberação da prestação de conta do FNAS e preenchimento de questionário;
Inserir no sistema SUASweb a deliberação do Plano de Ação anual;
Estabelecer critérios e prazos para a concessão de benefícios eventuais e acompanhar a operacionalização;
Acompanhar os extratos bancários (Banco do Brasil) referente aos recursos do FNAS;
Realizar fórum de conselhos de políticas públicas setoriais e conselho de direitos (Setembro/2018);
Realizar 2º Encontro dos Presidentes do CMAS e gestoras da assistência (Outubro/2019);
Realizar a eleição dos representantes da sociedade civil em fórum próprio: Representantes dos Usuários/ Representantes das Entidades e Organizações Prestadoras dos Serviços da Assistência Social/ Representantes dos Trabalhadores da Área (Junho/2019);
Realizar a Eleição da diretoria do CMAS (2019/2021);

**EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO**

- ✓ 01 notebook;
- ✓ 01 data show com entrada HDMI;
- ✓ 01 tela de Projeção com Tripé;
- ✓ 01 impressora multifuncional colorida;

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

- ✓ 100 tonners para impressora multifuncional colorida;
- ✓ 01 extensão elétrica com medida de 5,00 m;
- ✓ 02 “T” e um adaptador com 3 entradas;
- ✓ 01 cadeira de escritório com braços;
- ✓ 03 cadeiras de apoio de escritório;
- ✓ 02 mesas de escritório;
- ✓ 300 pacotes com 500 folhas A4;
- ✓ 3.000 pastas com o logotipo do Conselho;
- ✓ 3.000 exemplares de cartilha de divulgação do CMAS;
- ✓ 3.000 exemplares de folders do CMAS;
- ✓ 2.000 exemplares de guia de legislações do CMAS;
- ✓ 3.000 envelopes tamanho grande para folha A4 com o logo do Conselho;
- ✓ 1.500 canetas com o logotipo do conselho;
- ✓ 1000 crachás;
- ✓ 3.000 blocos de anotações;
- ✓ 500 cliques grandes;
- ✓ 500 cliques médio;
- ✓ 01 grampeador grande de mesa para volumes grandes de folhas e 1.000 grampos;
- ✓ 01 equipamento de encadernação (espiral e capas);
- ✓ 50 caixas de arquivo morto de plástico;
- ✓ 20 pastas fichário;
- ✓ 2.000 sacos plásticos grossos com 4 furos;
- ✓ 01 fragmentadora de papel;
- ✓ 01 garrafa térmica 2,5 litros;
- ✓ 01 garrafa térmica de 1 litro;
- ✓ 1.500 copos descartáveis;
- ✓ 1 luminária de teto grande;
- ✓ 1 cortina de escritório vertical de cor creme;
- ✓ Manutenção na fiação e tomadas;
- ✓ Limpeza do filtro do ar condicionado;
- ✓ Pintura nas paredes de preferência na cor branca e uma parede verde claro;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

- ✓ Armário sobre medida no tamanho aproximadamente de 3m, com sugestão de layout posterior.

Considerando a média de gastos, conforme levantamento das últimas duas conferências, o valor estimado para a realização das duas próximas conferências (2019 e 2021) deverá ser em torno de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Solicitamos também a alocação de recursos no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para os próximos quatro anos para custeio de diárias de conselheiros quando participarem de capacitações e cursos e para delegados da sociedade civil, quando em representação junto à conferência estadual.

### **A CASA DO CADASTRO ÚNICO**

A casa do CadÚnico foi criada para articular a intersetorialidade entre a Secretaria de Assistência e Inclusão Social, Secretaria de Saúde e a Secretaria de Educação, tendo como fundamentação legal Portaria nº 1.489 de 13 de setembro de 2017 que cria o Comitê Intersetorial das três esferas governamentais das Secretarias Saúde, Educação e Assistência Social dentro do Poder Executivo, neste mesmo sentido a Casa do Cadastro Único vem proporcionar em todo território de abrangência do município de Capão da Canoa os serviços, programas e projetos em vigência na norma atual, facilitando o acesso aos programas do Governo Federal, Estadual e Municipal, bem como como a perspectiva de descentralização da oferta dos serviços em razão da continuidade dos atendimentos realizados diuturnamente no CRAS Zona Norte, CRAS Arco Íris, CRAS Santa Luzia e CREAS e centralizando através da intersetorialidade na Casa do CadÚnico as informações que estarão sendo alimentadas nos sistemas da Educação, Saúde e Assistência Social hoje ainda não interligados, através dessas informações coletadas por profissionais que estarão atuando juntos a Casa do CadÚnico busca-se alcançar o objetivo geral traçado para Casa do CadÚnico a “emancipação social” das famílias que estão cadastradas na base de dados do CadÚnico em situação de extrema pobreza e pobreza as duas faixas definidas pelo Governo Federal como público prioritário para garantia e acesso aos direitos existentes, sendo assim a Casa do CadÚnico se torna outro meio de acesso para ser utilizado pelo público prioritário da Assistência Social no Município de Capão da Canoa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

A Casa do CadÚnico está localizada na Av. Paraguaiçu, nº 119, bairro Araçá, pavilhão alugado com contrato de locação no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) mês, contará em seu espaço físico com três salas das entrevistadoras/cadastradoras, duas salas para técnicos, sala da administração, sala coordenador, recepção, sala da educação, sala da saúde, sala motorista, sala arquivo, cozinha, banheiro com acessibilidade, elevador para cadeirante, sala de reuniões, auditório com capacidade para oitenta pessoas, sala espaço kids.

Com relação ao Projeto da Casa do CadÚnico inicialmente será desenvolvido em pavilhão alugado como já mencionado e futuramente em local próprio do município, as ações do plano serão realizadas com recursos utilizados na aquisição de material permanente bem como aquisição de material de consumo para dar andamento ao projeto.

A Casa do CadÚnico foi pensada para utilização multifuncional atendendo demandas tais como reuniões, capacitação, palestras, apresentação, tendo como prioridade o projeto da Casa do CadÚnico o grupo de coral com a finalidade de apresentações em eventos do município realizados pelo Gabinete do Prefeito e Secretaria de Assistência e Inclusão Social.

**PLANEJAMENTO E AÇÕES DA CASA DO CADÚNICO E DO GRUPO DE  
CORAL:**

- 1) Oficinas de fomento a cidadania para o usuário;
- 2) Oficinas com palestras com a temática relacionada a saúde, educação e cidadania;
- 3) Passeios culturais e ou viagens de intercambio do grupo de coral em outras localidades;
- 4) Comemoração das datas pontuais ao longo do ano;
- 5) Participação do grupo no calendário de eventos do Município;
- 6) Oficinas de educação ambiental relacionadas a orla com relação ao fomento do turismo em nosso município;
- 7) Aquisição de materiais permanentes e de consumo conforme LDO e LOA;

- 8) Contratação de serviço de pessoa física e jurídica, conforme LDO e LOA;
- 8) Apresentações do grupo nas inaugurações e eventos do Gabinete do Prefeito;
- 9) Acompanhamento familiar, com os integrantes do grupo, elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA e do Plano de Atendimento Familiar – PAF; e
- 10) Planejamento da Gestão do IGD-M;

### **DO CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)**

#### **O que é:**

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, que pode ser utilizado para diversas políticas e programas voltados a este público. Por meio de sua base de dados, é possível conhecer quem são, onde estão e quais são as principais características, necessidades e potencialidades da parcela mais pobre e vulnerável da população.

Por isso, o Cadastro Único é uma ferramenta estratégica para a articulação da rede de promoção e proteção social e também um mecanismo fundamental para a integração das iniciativas de diversas áreas que visam promover a inclusão social em todos os âmbitos da federação. Desde que começou a ser utilizada pelo Programa Bolsa Família (PBF) em 2003, esta ferramenta vem sendo continuamente aprimorada. A qualificação do Cadastro Único é resultado do aperfeiçoamento da gestão compartilhada entre a União, os estados, os municípios e o Distrito Federal, bem como do esforço empreendido pelos gestores e técnicos responsáveis pelo Cadastro Único nas diferentes esferas administrativas.

O Cadastro Único é mais do que uma base de dados da população de baixa renda. Ele é, acima de tudo, um mecanismo que permite dar visibilidade à população mais vulnerável, em cada território, mapeando suas carências e possibilitando a integração de ações de diferentes áreas, em todos os estados e municípios brasileiros, para a sua inclusão social.

## OBJETIVOS

O Cadastro Único é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, que pode ser utilizado para diversas políticas e programas sociais voltados a essas famílias. Seus principais objetivos são: » Identificar e caracterizar os segmentos socialmente mais vulneráveis da população; » Fornecer informações estratégicas para a rede de promoção e proteção social que articula as políticas existentes nos territórios; » Ser uma ferramenta de planejamento para políticas públicas voltadas às famílias de baixa renda; » Permitir a criação de indicadores que reflitam as dimensões de pobreza e vulnerabilidade nos diferentes territórios; » Convergir esforços para o atendimento prioritário das famílias em situação de vulnerabilidade.

## PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL PARA CADASTROS ATUALIZADOS DO CADÚNICO

Neste mesmo sentido a Casa do CadÚnico vai preconizar a oferta dos Programas do Governo Federal que poderá ser habilitado para usuários que estão na base de dados do CadÚnico com o cadastro único atualizado, segue relação dos programas em vigência:

### TARIFA SOCIAL DE ENERGIA ELÉTRICA

#### O que é:

São descontos na conta de energia elétrica para as famílias de baixa renda, que variam conforme o consumo:

#### **Condicionalidades**

Para ter o desconto na conta de energia elétrica, é necessário que a família esteja inscrita no **Cadastro Único** para Programas Sociais e tenha renda familiar mensal de até meio salário mínimo por pessoa. Famílias com renda mensal de até três salários mínimos podem ser beneficiárias, desde que tenham entre seus membros pessoa em tratamento de saúde



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



domiciliar que requeira uso contínuo de equipamentos hospitalares que consumam energia elétrica. Para isto, devem apresentar também atestado médico certificando a situação de saúde e a previsão do período de uso continuado de aparelhos.

Também têm direito ao desconto famílias que possuam alguma pessoa que seja beneficiária do BPC (Benefício de Prestação Continuada).

### **PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA**

#### **O que é:**

Programa que auxilia na compra da casa própria ao facilitar as condições de financiamento, a depender da renda da família. As famílias de baixa renda que estão no Cadastro Único pagam prestações reduzidas para adquirir seu imóvel.

#### **A quem se destina:**

O Minha Casa Minha Vida atende a várias faixas de renda. Uma das modalidades do Programa se destina a famílias inscritas no Cadastro Único com renda familiar mensal de até R\$ 1.800,00 (habitação urbana) e a famílias de agricultores familiares, também inscritas no Cadastro, com renda familiar anual de R\$ 15 mil a 60 mil (habitação rural). Nos dois casos, a família não pode possuir outro imóvel.

#### **Como solicitar:**

Além de estarem no **Cadastro Único**, as famílias devem estar inscritas no cadastro habitacional. Esse cadastro é feito pelas Secretarias de Habitação municipais e, em alguns casos, nas estaduais.

### **CARTEIRA DO IDOSO**

#### **O que é:**

Com esta carteira, a pessoa pode ter desconto de 50%, no mínimo, no valor das passagens interestaduais em transporte coletivo, como ônibus, trem e barco. O Estatuto do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

Idoso também determina que sejam reservadas duas vagas gratuitas por veículo para pessoas com renda igual ou inferior a dois salários mínimos.

**A quem se destina:**

De acordo com o Estatuto do Idoso, têm direito a requerer a Carteira do Idoso pessoas com 60 anos ou mais, que tenham renda individual igual ou inferior a dois salários mínimos, mas não possuem meios para comprovar a renda. É necessário estar inscrito no Cadastro Único.

Os idosos que têm como comprovar que ganham menos de dois salários mínimos não necessitam da Carteira do Idoso para ter acesso às passagens interestaduais gratuitas ou com desconto no valor. Basta que apresentem comprovante de renda e documento de identidade.

**Como solicitar:**

O idoso deve procurar o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) mais próximo de sua casa e informar seu Número de Identificação Social (NIS). Com esse número, o CRAS solicitará a carteira.

**APOSENTADORIA**

**O que é:**

É uma opção de contribuição à Previdência Social, pagando, por mês, alíquota reduzida de 5% sobre o salário mínimo. Instituída em 2011, atende as pessoas que não trabalham fora e pertencem a famílias de baixa renda. Assim, após o devido recolhimento das contribuições, elas poderão ter acesso a benefícios previdenciários, como licença-maternidade, auxílio-doença e aposentadoria por idade ou por invalidez.

**A quem se destina:**

As pessoas inscritas no Cadastro Único, que se dediquem exclusivamente ao trabalho doméstico na própria residência (donas e donos de casa) e que pertençam a uma família com



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



renda mensal de até dois salários mínimos. Essas pessoas não podem ter renda própria, e os dados no Cadastro Único devem estar atualizados.

**Como solicitar:**

É preciso ir a uma agência da Previdência Social (ou do INSS) e solicitar a inscrição na modalidade Contribuinte Facultativo de Baixa Renda. É importante informar o Número de Identificação Social (NIS) que é obtido através do **Cadastro Único** e buscar todas as orientações sobre o programa e suas condições, antes de começar a efetuar os pagamentos.

**ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS**

**O que é:**

Isenção de pagamento de taxa de inscrição em concurso público de órgãos do Poder Executivo Federal, assim como em processos seletivos simplificados para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público.

**A quem se destina:**

Pessoa inscrita no Cadastro Único, membro de família com renda mensal até meio salário mínimo por pessoa ou com renda total de até três salários mínimos.

**Como solicitar:**

O candidato deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição à entidade executora do concurso público, de acordo com as regras descritas no edital do certame. A entidade executora do concurso consultará o MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e, posteriormente, divulgará os resultados dos pedidos. O candidato deverá apresentar seu Número de Identificação Social (NIS).

A checagem se as informações prestadas pelo candidato condizem com as informações constantes no **Cadastro Único** é feita por meio de um sistema chamado Sistac.



## **PROGRAMA FOMENTO / ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL**

### **O que são:**

Programas que garantem o acesso a serviços de assistência técnica e de extensão rural e a transferência de recursos financeiros à população de áreas rurais.

O Programa de Fomento às Atividades Produtivas Rurais repassa um valor em três parcelas, por meio do Cartão do Bolsa Família ou do Cartão Cidadão, para a família executar projeto de estruturação em sua propriedade, em conjunto com profissionais da assistência técnica e da extensão rural.

### **A quem se destinam:**

Famílias de regiões rurais incluídas no Cadastro Único e com renda familiar por pessoa de até R\$ 77,00 mensais.

### **Como solicitar:**

A seleção de beneficiários do Programa de Fomento é feita a partir da análise das informações do **Cadastro Único** e de outros dados governamentais. Depende de fatores como disponibilidade orçamentária e parcerias com órgãos locais e regionais. Dessa forma, não há como solicitar o acesso ao programa.

## **PROGRAMA NACIONAL DE REFORMA AGRÁRIA**

### **O que é:**

O Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA) busca melhorar a distribuição da terra, para atender os princípios de justiça social, desenvolvimento rural sustentável e aumento de produção. Entre as famílias que pleiteiam terra, aquelas que estão no **Cadastro Único** e possuem renda familiar de até três salários mínimos mensais recebem pontuação adicional no processo de seleção para serem assentadas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

**A quem se destina:**

Famílias acampadas, inscritas no **Cadastro Único**, que possuam renda familiar de até três salários mínimos mensais. Famílias acampadas, mas com renda superior a esse limite, não devem ser inscritas no Cadastro Único.

**Como solicitar:**

As famílias não solicitam esse benefício, já que estar no **Cadastro Único** serve apenas para que recebam pontuação adicional no processo de seleção das famílias beneficiárias da Reforma Agrária. Para pleitear o acesso à terra, as famílias devem estar, obrigatoriamente, inscritas no Cadastro das Famílias Candidatas à Reforma Agrária, realizado nas superintendências do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra).

**PROGRAMA NACIONAL DE CRÉDITO FUNDIÁRIO**

**O que é:**

Ação complementar à Reforma Agrária que oferece financiamento para que os trabalhadores rurais sem terra ou com pouca terra possam comprar imóvel rural. O recurso também pode ser utilizado para montar a infraestrutura necessária para produção e para assistência técnica.

**A quem se destina:**

Agricultores rurais, trabalhadores rurais sem terra, proprietários de terras inferiores ao módulo rural e pequenos produtores rurais, com no mínimo cinco anos de experiência rural nos últimos 15 anos. Famílias que estão no Programa Nacional de Crédito Fundiário, com renda anual até R\$ 9 mil, têm direito à taxa de juros reduzida.

**Como solicitar:**

O interessado deve solicitar esse benefício nas delegacias federais da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário levando junto o número do NIS que é obtido através do **Cadastro Único**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

**CRÉDITO INSTALAÇÃO (REFORMA AGRÁRIA)**

**O que é:**

Concessão de crédito financeiro aos beneficiários da Reforma Agrária para que possam se instalar na terra e adquirir itens de primeira necessidade, bens duráveis de uso doméstico ou equipamentos, dando início à produção. Há quatro modalidades: Apoio Inicial I, Apoio Inicial II, Fomento e Fomento Mulher.

**A quem se destina:**

Famílias beneficiárias da Reforma Agrária que estejam inscritas no **Cadastro Único**. Para cada modalidade, há diferentes critérios a serem cumpridos.

**Como solicitar:**

A família deve procurar a Superintendência do Incra mais próxima.

**CARTA SOCIAL**

**O que é**

Postagem de carta com tarifa de R\$ 0,01 (um centavo). O peso da carta deve ser de, no máximo, dez gramas e os endereços do remetente e do destinatário devem estar escritos à mão. O mesmo remetente pode fazer até cinco postagens diariamente.

**A quem se destina:**

Titulares e dependentes do **Programa Bolsa Família**.

**Como solicitar:**

A pessoa deve solicitar que o envio seja feito com a tarifa da Carta Social no momento do atendimento na agência dos Correios, mediante a comprovação de que o remente é titular



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

ou dependente do titular do Bolsa Família. O envelope deve conter a identificação “carta social”.

**PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL (PETI)**

**O que é:**

Conjunto de ações que têm o objetivo de retirar crianças e adolescentes menores de 16 anos do trabalho precoce, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos. O programa, além de assegurar transferência direta de renda às famílias, oferece a inclusão das crianças e dos jovens em serviços de orientação e acompanhamento. A frequência à escola também é exigida.

**A quem se destina:**

Adolescentes e crianças com idade inferior a 16 anos que estejam trabalhando, exceto aqueles na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

**Como solicitar:**

A família pode procurar espontaneamente a gestão do **Cadastro Único** no município para pedir que seja incluída no Programa. A assistência social do município pode também identificar trabalho infantil na família e encaminhá-la para o programa.

**ID JOVEM**

**O que é:**

‘Documento virtual de identificação para jovens de baixa renda. Este cartão garantirá o benefício da meia-entrada para acesso a eventos artístico-culturais e esportivos, bem como a reserva de vagas no transporte coletivo interestadual e a emissão gratuita da Carteira de Identificação Estudantil para estudantes.

**A quem se destina:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

O beneficiário deve possuir de 15 a 29 anos de idade, estar inscrito no **Cadastro Único**, ter renda familiar total de até dois salários mínimos e estar com dados atualizados há pelo menos 24 meses no **Cadastro Único**.

**Como solicitar:**

A ID Jovem é disponibilizada gratuitamente pela internet, no site da Caixa Econômica Federal, acessando <https://idjovem.caixa.gov.br/idjovem/>, e por meio do aplicativo da ID Jovem para smartphones, disponível para Android, IOS e Windows Phone.

Em seguida, deve inserir os dados pessoais solicitados: Número de Identificação Social (NIS), nome completo, data de nascimento e nome completo da mãe. Caso a pessoa não saiba seu NIS, a ID Jovem oferece a ferramenta Localizar NIS, onde é necessário informar nome completo e outras duas informações solicitadas.

**REPELENTES PARA GESTANTES**

**O que é:**

Para reduzir os índices de doenças relacionadas ao mosquito *Aedes aegypty*, como zika, dengue e febre chikungunya, o governo federal concluiu o processo de entrega dos repelentes.

**A quem se destina:**

A entrega de repelentes destina-se a todas as gestantes beneficiárias do Programa Bolsa Família, serão entregues 2 frascos de 200ml de repelente.

**Como solicitar:**

As gestantes beneficiárias do Programa Bolsa Família, inscritas através do **Cadastro Único** devem se dirigir ao centro de referência conforme seu zoneamento de domicílio e solicitar junto a recepção do Programa Bolsa Família os frascos de 200ml de repelente.

**BPC – IDOSO E BPC DEFICIENTE PCD**

**O que é:**

O Benefício da Prestação Continuada (BPC) da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) é a garantia de um salário mínimo mensal ao idoso com 65 anos ou mais ou à pessoa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

com deficiência de qualquer idade com impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (que produza efeitos pelo prazo mínimo de 2 anos), que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

**A quem se destina:**

Possuir renda por pessoa do grupo familiar a  $\frac{1}{4}$  de salário mínimo, não estar recebendo nenhum outro benefício da Seguridade Social (como aposentadorias e pensão) ou de outro regime, para o idoso: idade igual ou superior a 65 anos, para homem ou mulher,

Para a pessoa com deficiência de qualquer idade – desde que comprove, em perícia médica, impedimentos de longo prazo (mínimo de 2 anos) de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as pessoas que não possuam tal impedimento;

Estar inscrito no **Cadastro Único** e todos os membros do seu grupo familiar devem estar cadastrados no CPF, cujos números devem ser apresentados ao pedir o benefício.

**PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PBF)**

O Programa Bolsa Família (PBF) é um programa de transferência direta de renda com condicionalidades com mais de 14 milhões de famílias beneficiárias. Seu objetivo é a melhoria das condições de vida das famílias em situação de pobreza e extrema pobreza. Por meio do PBF, o governo federal repassa mensalmente recursos financeiros às famílias beneficiárias que, em contrapartida, cumprem compromissos nas áreas de saúde e educação.

As condicionalidades são:

Na área da saúde: » Vacinação, acompanhar crescimento de crianças menores de sete anos; » As mulheres entre 14 a 44 gestantes ou nutrízes devem realizar o pré-natal e o acompanhamento da sua saúde e do bebê.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



Na educação: » Crianças e adolescentes (entre 6 e 15 anos): frequência escolar mensal mínima de 85%; » Estudantes (entre 16 e 17 anos): frequência de, no mínimo, 75%.

Os tipos e os valores dos benefícios que cada família recebe são baseados no perfil registrado no Cadastro Único para Programas Sociais. Entre as informações consideradas nesse perfil estão: a renda mensal per capita, o número de componentes da família, o total de crianças e adolescentes de até 17 anos, além da existência de gestantes e nutrízes.

## OBJETIVOS

O Programa Bolsa Família atua em três dimensões que, de forma articulada, contribuem para o alcance de seu principal objetivo: a superação do ciclo de reprodução intergeracional da pobreza nas famílias. Para cada dimensão há uma ação articulada:

- 1ª. Promoção do alívio imediato da pobreza, por meio da transferência direta de renda à família;
- 2ª. Reforço ao exercício de direitos sociais básicos nas áreas de saúde, educação e assistência social, por meio do cumprimento das condicionalidades, o que contribui para que as famílias superem o ciclo da pobreza entre as gerações;
- 3ª. Promoção de oportunidades para o desenvolvimento das famílias, por meio de ações que promovam a superação da situação de vulnerabilidade e pobreza pelos beneficiários do PBF.

## CAPÍTULO 7

### MECANISMOS E FONTES DE FINANCIAMENTO

O mecanismo de financiamento da Política Municipal de Assistência Social enquadra-se nos critérios de transferência Fundo-a-Fundo, contando com recursos próprios, da esfera municipal, estadual e federal, melhores identificados.

Segue em anexo neste plano a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2018 e Lei Orçamentária Anual – LOA da Secretaria de Assistência e Inclusão Social – SAIS.

## CAPÍTULO 8

### INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Produção de informações acerca do município e dos instrumentos que compõe a gestão da Política de Assistência Social, no que se refere especialmente ao cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no PMAS, bem como ao acompanhamento das ações socioassistenciais desenvolvidas, em termos de qualidade dos serviços prestados, atendimento da demanda potencial por inclusão, dos custos em conformidade com a legislação resulta no processo de *monitoramento e controle* dos projetos, serviços, ações da política adotada pelo governo municipal.

*O foco desta ação (monitoramento e controle) diz respeito à legalidade dos atos públicos enquanto que, o foco das atividades de avaliação e monitoramento se refere à qualidade da gestão.*

O monitoramento e o controle têm por objetivo corrigir desperdícios, negligências e omissões, verificadas na aplicação de recursos públicos segundo critérios técnicos, operacionais ou legais,



Por outro lado, o objetivo da avaliação será a *produção de informações qualificadas e sistematizadas* sobre programas, projetos, ações e serviços a fim de subsidiar a tomada de decisões por parte dos gestores.

### **Avaliação:**

Com o *PROCESSO DE AVALIAÇÃO*, elaboraremos um estudo focado nos programas, serviços, projetos, ações e benefícios de natureza socioassistencial identificando por níveis de proteção e pelos blocos de financiamento, considerando os aspectos relacionados à eficiência, efetividade, resultados e impactos (eficácia), em duas dimensões distintas:

**a) Avaliação de Processo:** estudos sobre os pontos que favoreçam ou dificultam os processos de implementação da política ou do programa, aí incluindo seus desenhos e suas dimensões organizacionais e institucionais, objetivando a tomada de providências e a expedição de recomendações aos responsáveis pela implementação da Política Municipal de Assistência Social (gestão, coordenação e equipe técnica).

**b) Avaliação de Resultados:** que vão englobar:

1. **Desenhos:** referem-se aos produtos (resultados) definidos pelas metas do programa;
2. **Impactos:** referem-se às mudanças na situação dos beneficiários, provocadas diretamente pelo programa.
3. **Efeitos:** refere-se a outros resultados do programa social, esperados ou não, que se acabam produzindo em decorrência dele.

### **Monitoramento:**

Com o *PROCESSO DE MONITORAMENTO*, faremos o acompanhamento diário e sem interrupções, da parte do gestor e dos técnicos do desenvolvimento dos programas e da política fixada neste Plano, em relação a seus objetivos e metas.

O objetivo será a adoção em tempo real de medidas corretivas para melhorar a operacionalização da política. Terá seu foco no acompanhamento da execução física e financeira (cumprimento de metas quantitativas e do desembolso financeiro), no diagnóstico das carências em relação aos equipamentos disponibilizados para implementação da política,



considerando a busca do atingimento das metas estabelecidas. Os números observados com o processo de monitoramento serão traduzidos em indicadores de desempenho de seus respectivos programas e serviços, tendo-se por base as metas estabelecidas no Plano Municipal.

O processo de monitoramento das ações, serviços, projetos e atividades da política de Assistência Social seguirá o seguinte rito:

- ✚ A coleta de dados;
- ✚ A tabulação de dados;
- ✚ A produção de indicadores com base nos dados sistematizados;
- ✚ O acompanhamento (evolução) e a análise dos indicadores produzidos.

### **Construção de Indicadores:**

A *CONSTRUÇÃO DE INDICADORES* consistiu na adoção de em um valor a ser utilizado para medir e acompanhar a evolução de algum fenômeno ou resultados sobre as ações proposta no Plano Municipal de Assistência Social.

O aumento ou a diminuição desse valor nos permitirá verificar as mudanças na condição deste fenômeno. A matéria-prima dos indicadores de programas sociais são os dados que expressam características relevantes de fenômenos que se quer acompanhar. Ela requer a organização de base de dados contendo as informações consideradas relevantes *para medir mudanças ao longo do tempo*. A definição de indicadores requer muita clareza sobre os objetivos a e lógica de cada programa.

Os indicadores de monitoramento foram agrupados em cinco categorias

#### ***a) Indicador de Estrutura ou Insumo:***

Constitui-se na aferição da quantidade de recursos, identificados por fonte de financiamento, em relação ao Plano de Ação Anual; a infraestrutura disponibilizada e os recursos humanos empregados no processo para o pleno desempenho das ações previstas no plano.

***b) Indicador de Processo:***

Constitui-se na aferição dos resultados já alcançados no atingimento dos objetivos e metas traçadas no planejamento, fornecendo informações sobre a gestão e o uso dos recursos descritos nos indicadores de estrutura.

***c) Indicador de Resultado:***

Constituem-se na aferição do desempenho em relação ao cumprimento dos objetivos finais dos programas, serviços, projetos ou atividades integrantes do Plano.

***d) Impacto:***

Constitui-se na aferição de resultados (podendo ser quantitativos e qualitativos) atribuídos exclusivamente à intervenção promovida pelo programa, projeto, serviço ou benefício assistencial, na vida do usuário.

***e) Efeitos:***

Constitui-se na aferição de resultados que não haviam sido antecipados (previstos), mas se tornaram visíveis na implementação dos programas, projetos, serviços ou benefícios assistenciais, como expressão da Política de Assistência Social.

## **Objetivos da Gestão da Informação**

A gestão eficiente e eficaz está relacionada à capacidade administrativa e de produzir o máximo de resultados com o mínimo de recursos, energia e tempo, exigindo assim, o planejamento e o gerenciamento dos recursos humanos, dos materiais, dos recursos financeiros, de forma efetiva.

Gestão de Conteúdo implica em inserir, editar, publicar e/ou disponibilizar informações (textos, fotos, enquetes, formulários e outros) em uma página da web (sites, sítio eletrônico, websites) em tempo real.

O gerenciamento de conteúdo faz parte de um processo de escolha das informações, que envolvem os princípios de previsão: organização, comando, coordenação e controle do conteúdo, desde a criação, distribuição, até a manutenção das informações.

O objetivo básico é transmitir ideias, conceitos, impressões e imagens, que talvez, jamais consigam ser expressas e comunicadas em palavras. Mas, a boa comunicação humana está relacionada à atenção.

### **Conceitos: Eficiência, Eficácia e Efetividade**

#### **Eficiência:**

Capacidade administrativa de produzir o máximo de resultados com o mínimo de recursos, energia e tempo;

- a. Produzir o máximo com o mínimo de desperdício;
- b. Eficiência está associada à racionalidade - produtividade (ação, força, virtude de produzir).

#### **Eficácia:**

- a. Está associada à noção do ótimo, metas e tempo;
- b. Relação entre resultados pretendidos e resultados obtidos;
- c. Grau em que se alcançam os objetivos e as metas em um determinado período de tempo, sem levar em conta os custos.

#### **Efetividade:**

- a. Diz respeito ao resultado concreto, ou às ações que fizeram acontecer esse resultado concreto (fins – objetivo e metas desejadas);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**

**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**



## **CAPÍTULO 9**

### **ESPAÇO TEMPORAL DE EXECUÇÃO**

O Plano Municipal de Assistência Social - PMAS foi elaborado prevendo sua execução entre os dias **01/01/2018 e 31/12/2021**, podendo ser revisado a qualquer momento e analisado anualmente, mediante a construção do **Relatório Anual de Avaliação, Monitoramento e Indicadores de Desempenho da Política Municipal de Assistência Social**, a ser apreciado pelo **Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS**, em caráter extraordinário, convocada com exclusividade para este fim, na 1ª sessão, subsequente ao término do Exercício Financeiro anterior, observando o que está disposto no Capítulo 08 deste Plano.

Capão da Canoa, 08 de dezembro de 2017.

**Maria Elisete Machado Germano**

Secretária de Assistência e Inclusão Social - SAIS

**Silvia Eunice Margarezi Demolinier**

Assessora da Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS

**Tiarlin Lima Abling**

Coordenador da Secretaria de Assistência e Inclusão Social – SAIS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Prefeitura Municipal de Capão da Canoa**



**Secretaria de Assistência e Inclusão Social - SAIS**

**Equipe Técnica da Secretaria de Assistência e Inclusão Social – SAIS**

1. Ana Cristina de Quadros Lima - Terapeuta Ocupacional
2. Ana Luisa Colombo Hilario Fraga - Assistente Social
3. Caroline Albrecht Ludwig - Assistente Social
4. Debora Cristine Machado - Assistente Social
5. Bruna Vencato Alexandre - Psicóloga
6. Briane Pagnoncelli Paim Rodriguês - Assistente Social
7. Carolina Fernandes Pfluger - Psicóloga
8. Iara Maria da Rocha Ferrão - Assistente Social
9. Jordana Soraia Dalsotto - Psicólogo
10. Emile Jardim Lanes - Terapeuta Ocupacional
11. Elizandra de Barros da Rosa - Psicopedagoga
12. Maria Elena Famer - Assistente Social
13. Mariana Francisco da Silva Alves - Psicólogo
14. Marisa Moreira Gomes - Assistente Social
15. Neusa Fátima Menegotto dos Reis - Assistente Social
16. Jandira Pereira dos Santos - Assistente Social
17. Rafael Vieira Boff - Psicólogo
18. Sissi Beatriz e Silva - Assistente Social
19. Maria da Graça da Silva Pereira - Assistente Social
20. Vinicius Oliveira dos Santos - Psicólogo
21. Wladineia Gomes Freitas - Assistente Social
22. Marli Teresinha Rodriguês Sdrindler - Assistente Social

**Consultoria para a sistematização do Plano Municipal de Assistência Social - PMAS:**

Luiz Roberto Mooller - Empresa Moller, Cursos e Treinamentos LTDA

**Formatação:**

Flávia Rodrigues de Souza – Auxiliar Administrativa

Rua General Osório, 835 – Bairro Santa Luzia – Capão da Canoa/ RS CEP: 95 555-000  
Telefone: (51) 3625 58 51 – 3625 24 92 E-mail: sais@capaodacanoa.rs.gov.br