



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

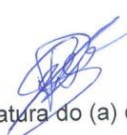
ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 24 de Agosto de 2022


TERMO DE RENÚNCIA

Eu, WILIAN PINHEIRO DA SILVA, CPF: 066.588.929-11, aprovado no Concurso Público Nº 001/2022 de 15/02/2022 realizado pela Prefeitura Municipal de Lidianópolis/PR, conforme edital de convocação n.º 067/2022 para o cargo de Motorista D, classificado em 3º lugar, , conforme resultado final homologado por meio do Edital de Homologação, ANEXO II – AFRODESCENDENTES publicado no diário oficial do Município, RENUNCIO ao direito decorrente de minha aprovação, declarando-me ciente da perda de minha vaga e da convocação do próximo candidato aprovado.

Lidianópolis/PR, 23 de agosto de 2022.


Assinatura do (a) candidato (a)

Recebido em:
23/08/2022


Eliane Ap. S. S. dos Santos
CPF 027.218.659-76
Dir.º Recursos Humanos



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 24 de Agosto de 2022

DECRETO N.º 4.490, DE 24 DE AGOSTO DE 2022.

SÚMULA: CONSTITUI A COMISSÃO DE APOIO DE LICITAÇÃO A PREGOEIRA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pelo Artigo 86, inciso XII da Lei Orgânica do Município e em especial a Lei Federal 8.666/93 e demais preceitos legais pertinentes

DECRETA:

Art. 1º - A constituição e composição da Comissão de Apoio a Pregoeira, a compor-se conforme segue:

TITULARES:

Membro da Equipe de Apoio: Maria Lucia Monsão - Matrícula 200494

Membro da Equipe de Apoio: Luzia Iraceli Graneiro Campos- Matrícula 200311

Membro da Equipe de Apoio: Ana Paula Dalabeneta – Matrícula 200788

SUPLENTE:

Membro: Gabriel Ribeiro Silva – Matrícula 200835

Art. 2º - Na forma das disposições do inciso XVI do art. 6º, da Lei 8.666/93, a Comissão de que trata este Decreto, tem como função, dentre outras, acompanhar e auxiliar a **Pregoeira do Município de Lidianópolis, Srª. ANA PAULA DIAS CARVALHO**, nomeada pela Portaria nº 2.827, de 13 de janeiro de 2021.

Art. 3º - A presente designação será processada sem ônus para os cofres do município, pois os servidores perceberão seus proventos pelo cargo de origem.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 4365, de 04 de fevereiro de 2022.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito de Lidianópolis

REPUBLICADO POR ERRO

PORTARIA N.º 4.154, DE 25 DE JULHO DE 2022.

SÚMULA – Conforme Concurso Público N.º 02/2018 de 29/01/2018, Edital de Convocação n.º 062/2022, de 21/07/2022, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear em razão de ter sido habilitada no Concurso Público conforme Edital de convocação n.º 062/2022, em 29º lugar, fica devidamente nomeada em estágio probatório a partir de 25/07/2022, a **Sr.ª THAISA LUZETI LUNARDELLO DOS SANTOS**, portadora do RG. N.º 10.300.907-3-SSP-PR., para ocupar o Cargo de provimento efetivo de "PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I", com Carga Horária de 20 horas semanais, para prestar serviços ao Município de Lidianópolis - PR. Lei nº 577/2010.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 24 de Agosto de 2022

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicado no órgão oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

**ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS**

PORTARIA N.º 4.187, DE 23 DE AGOSTO DE 2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, CONFERIDAS POR LEI.

R E S O L V E:

Regulariza a concessão de licença espontânea, sem remuneração a Servidora Pública Municipal, **Srª. HELENA ADELAINÉ LACZKOWSKI**, Matrícula 200756, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professora de Educação Básica I, pelo período de dois (2) anos de 22/06/2022 a 22/06/2024.

A referida licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, sendo vedada nova licença antes de decorrido 02 (dois) anos do término anterior. Lei n.º 041/93, de 23/07/1993, art. 101, parágrafo 1º.

Ao término da licença o funcionário deverá retornar imediatamente as suas atividades, podendo se necessário, a sanção disciplinar conforme art. 144 § III e art. 155.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor a partir desta e, posteriormente será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

**ADAUTO APARECIDO MANDU
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS**

Resolução Nº. 001/2022.

Súmula: A presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS no uso de suas atribuições em conformidade com a Lei Municipal nº 1.211/2022 que revogou a Lei Municipal nº 821/2017, resolve ratificar o Plano Quadrienal de Assistência Social do Município de Lidianópolis-Pr., com vigência de 2022 à 2025.

Considerando o que está proposto na Lei Municipal nº 1.211/2022, constante no inciso XXXIII do art.17 da seção III, §1º e §2º do art 18 da cessão IV do Capítulo III e inciso V do art 23 da cessão I do Capítulo IV.

Considerando a deliberação nº 02 de 11 de janeiro de 2022, publicada em diário oficial do município na edição nº 2864/2022 na página nº 04 no dia 17 de janeiro de 2022, que aprovou o Plano Quadrienal de Assistência Social do município de Lidianópolis-Pr., com vigência de 2022 à 2025, garantindo as diretrizes, ações estratégias, metas, resultados e impactos com a construção de indicadores de monitoramento e avaliação para cumprimento da política pública de Assistência Social.

Resolve:



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 24 de Agosto de 2022

Art. 1º - ratificar o Plano Quadrienal de Assistência Social do município de Lidianópolis-Pr., com vigência de 2022 à 2025, respeitando o período do plano plurianual – PPA referente ao ano de 2022 à 2025.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 24 de agosto de 2022.

Gilmara de Carvalho Melo
PRESIDENTE CMAS
Lidianópolis-Pr.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2022 / EDIÇÃO Nº 3017

Lidianópolis, Quarta-Feira, 24 de Agosto de 2022

Em anexo:

PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL QUADRIÊNIO 2022-2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinado digitalmente por: MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS:95680831000168
PUBLICAÇÃO DO
Data da assinatura: 2022/03/31 10:31:58



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIASOCIAL
QUADRIÊNIO 2022-2025
MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PR

Apresentação:
Secretaria Municipal de Assistência Social

LIDIANÓPOLIS

2022



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS-PR



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LIDIANÓPOLIS

2022



1. APRESENTAÇÃO

Partimos da premissa, em conformidade com Teixeira (2009, p.556), em que um plano “são apenas os meios pelos quais o planejamento se expresso”, ora compreendido como:

[...] documento mais abrangente e geral, que contém estudos, análises situacionais ou diagnósticos necessários à identificação dos pontos a serem atacados, dos programas e projetos necessários, dos objetivos, estratégias e metas de um governo, de um Ministério, de uma Secretaria ou de uma unidade. (TEIXEIRA, 2009, p.556).

Assim, ao apresentar o Plano Municipal de Assistência Social (2022- 2025) do município de Lidianópolis, apresentamos muito mais que um meio pelo qual nosso compromisso com a Política de Assistência Social se manifesta. Apresentamos também o esforço de cada um dos trabalhadores de forma direta, conselheiros e usuários de forma indireta, participaram da construção deste instrumento, evidenciando seus compromissos e esforços em construir uma política pública acessível a todos que de uma maneira ou de outra dependem.

Não sem razão em tempos de limitações de recursos, as pessoas que subscreveram o presente plano, contribuíram com a experiência de seus cotidianos, na construção do mesmo, traduzindo a cada instante as demandas postas, compreendendo o presente e dentro dos limites e possibilidades, desenharam algumas linhas gerais a serem seguidas nos anos que se aproximam.

Constitui a sistematização e análise deste, através de reuniões com a Equipe de Trabalho e Conselho Municipal de Assistência Social, superando divergências em busca de uma readequação entre o preconizado e a realidade local. Foi hora de rever conceitos e valores, de construir unidades dentro da diversidade que enriquece qualquer debate, um desafio dado pela Política de Assistência Social e aceito pelas pessoas que a constroem em seus cotidianos de trabalho.

Resultado deste esforço se pode observar nas páginas que seguem cuja releitura da realidade, foi sendo delineados objetivos e estratégias aqui sistematizadas. Foram buscadas propostas a serem construídas nos próximos 4 (quatro) anos, ou seja, colocados novos desafios a serem assumidos com criatividade e determinação à gestão e execução do Sistema Único de Assistência Social – SUAS desta municipalidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

Assim encontra-se estruturado este instrumento, o qual, muito mais que cumprir com as exigências legais, passa a ser a bússola da navegação já iniciada e agora com novos e/ou velhos desafios a serem atingidos até o ano de 2025. Para tal, torna-se imperativo a participação de trabalhadores, conselheiros e usuários do SUAS, seja no processo de execução, mas também no processo de monitoramento e avaliação, quando todos tem a possibilidade de novos aprendizados.

Finaliza-se ressaltado que no momento estamos diante de mais um passo dado na construção e fortalecimento do SUAS em Lidianópolis. Momento de aprendizado e superações, bem como de contradições frente à onda que retrocede, direitos sociais que assistimos no cenário nacional. Assim, registra-se o esforço depreendido para chegarmos onde nos encontramos, não pretendendo esgotar a temática que nos envolve, mas superando as sucessivas aproximações necessárias na consolidação do SUAS.

Nossos mais sinceros agradecimentos a todas as pessoas envolvidas direta ou indiretamente neste processo, na esperança de que possamos avançar na reconstrução cotidiana de luta na garantia de direitos, de um povo ainda mais ameaçado pelos interesses de uma minoria, história que reescreveremos nos próximos 04 (quatro) anos.



2. SÍNTESE DO MARCO SITUACIONAL SOCIOTERRITORIAL¹ DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Segundo Informações do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social- IPARDES (2021), o município de Lidianópolis/PR, está localizado cerca de 371 km da capital Curitiba/PR, com população estimada em 3.155 habitantes, o que representa uma queda no número de habitantes, em relação ao levantamento publicado em 2010 que estimava o número de 3.973 habitantes.

Baseado nos dados publicados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística- IBGE, a população lidianopolitana está predominante localizado na área urbana. Vale ressaltar, que a maior parte dos moradores do município possui vínculo laborativo em atividades da agropecuária.

Segundo dados disponíveis no Caderno Estatístico Município de Lidianópolis do Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES, 2021), o Produto Interno Bruto do município em 2018 era de R\$ 24.881 (per capita), já a renda média domiciliar em 2010 era de R\$476,13(per capita)². O Índice de Desenvolvimento Humano – IDH do município de Lidianópolis é de 0,68. A média de expectativa de vida ao nascer é de 73,13 anos.

A Constituição Federal de 1988 (CF/1998) institui por meio dos artigos 203 e 204 a Política de Assistência Social que passa a compor o Sistema de Seguridade Social brasileira.

Segundo o texto constitucional, a Política de Assistência Social deverá:

Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

I – a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

II – o amparo às crianças e adolescentes carentes;

III – a promoção da integração ao mercado de trabalho;

IV – a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

V – a garantia de um salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover à própria

¹ “A dinâmica populacional é um importante indicador para a política de assistência social, pois ela está intimamente relacionada com o processo econômico estrutural de valorização do solo em todo território nacional” (BRASIL. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 2006, p. 11). a partir de análises que contemplam a dinâmica populacional e do espaço geográfico torna-se possível mesurar algumas dinâmicas que são “[...] produtores e reprodutores de um intenso processo de precarização das condições de vida e de viver, da presença crescente do desemprego e da informalidade, de violência, da fragilização dos vínculos sociais e familiares, ou seja, da produção e reprodução da exclusão social, expondo famílias e indivíduos a situações de risco e vulnerabilidade” (p. 11).

² Média das rendas domiciliares per capita das pessoas residentes em determinado espaço geográfico, no ano considerado. Considerou-se como renda domiciliar per capita a soma dos rendimentos mensais dos moradores do domicílio, em reais, dividida pelo número de seus moradores. O salário mínimo do último ano para o qual a série está sendo calculada torna-se a referência para toda a série. Esse valor é corrigido para todos com base no INPC de julho de 2010, alterando o valor da linha de pobreza e consequentemente a proporção de pobres. O valor de referência, salário mínimo de 2010, é de R\$ 510,00.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

manutenção ou de tê-la provida por sua família, conforme dispuser a lei.

No que tange sobre a sua organização e financiamento é previsto que:

Art. 204. As ações governamentais na área da assistência social serão realizadas com recursos do orçamento da seguridade social, previstos no art. 195, além de outras fontes, e organizadas com base nas seguintes diretrizes:

I – descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e a execução dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, bem como a entidades beneficentes e de assistência social;

II – participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

Parágrafo único. É facultado aos Estados e ao Distrito Federal vincular a programa de apoio à inclusão e promoção social até cinco décimos por cento de sua receita tributária líquida, vedada a aplicação desses recursos no pagamento de:

I – despesas com pessoal e encargos sociais;

II – serviço da dívida;

III – qualquer outra despesa corrente não vinculada diretamente aos investimentos ou ações apoiados.

Os artigos 203 e 204 da CF/1988 são regulamentados pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8742/1993). A LOAS tem o compromisso público de afiançar por meio de serviços, programas, projetos e benefícios as chamadas seguranças socioassistenciais, que podem ser classificadas como: “segurança de sobrevivência (de rendimento e de autonomia); de acolhida e convívio ou vivência familiar” (BRASIL. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 2006, p. 26).

Essas seguranças são viabilizadas a partir do trabalho desenvolvido pelos profissionais e por seus encaminhamentos, as demandas de atendimento são classificadas e passam a ser referenciadas nas unidades de atendimento da Política de Assistência Social, que se baseia em níveis de proteção social, que pode ser de dois tipos: a) Proteção Social Básica e b) Proteção Social Especial, definidas da seguinte maneira:

Art. 6º-A. A assistência social organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos.

Parágrafo único. A vigilância socioassistencial é um dos instrumentos das proteções da assistência social que identifica e previne as situações



de risco e vulnerabilidade social e seus agravos no território (BRASIL, Lei nº 8742, 1993).

Vale ressaltar que segundo as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, o município de Lidianópolis é considerado de Pequeno Porte I está habilitado a ofertar Proteção Social Básica e Especial, através da Política Municipal de Assistência Social. A gestão da Política Pública deve organizar-se com base na descentralização administrativa, sistema participativo de controle popular e territorialidade.

A Lei Municipal de Assistência Social (Lei nº 821/2017) prevê os seguintes serviços ofertados através dos equipamentos socioassistenciais, segundo o nível de proteção social:

- A proteção social básica, oferta serviços através do Centro de Referência de Assistência Social, que é compreendido como:

[...] 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 (BRASIL, ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, p.9, 2009).

O CRAS municipal está habilitado a ofertar e referenciar os seguintes serviços:

- I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
- II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças, adolescentes e idosos;
- III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

- A proteção social especial, é ofertada pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social compreendido como:

[...] uma unidade pública estatal, de abrangência municipal ou regional, referência para a oferta de trabalho social a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito do SUAS. Sua gestão e funcionamento compreendem um conjunto de aspectos, tais como: infraestrutura e recursos humanos compatíveis com os serviços ofertados, trabalho em rede, articulação com as demais unidades e serviços da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, além da organização de registros de informação e o desenvolvimento de processos de monitoramento e avaliação das ações realizadas (BRASIL, ORIENTAÇÕES TÉCNICAS: CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 2011, p.8).



O CREAS municipal está habilitado a ofertar os seguintes serviços:

- a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI;
- b) Serviço Especializado de Abordagem Social;
- c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
- d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;
- e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

A equipe técnica do CREAS de Lidianópolis/PR, atualmente também exerce a função de referência municipal para as equipes técnicas dos Serviços que desenvolvem o Acolhimento Institucional de Longa Permanência para de Idosos; Crianças e Adolescentes, uma vez que tais serviços não são ofertados *in loco* no município.

O município de Lidianópolis possui instituições credenciadas e que, portanto, integram a rede de proteção especial de alta complexidade, todavia, estas instituições não possuem sede no território de Lidianópolis-Pr.

Entende-se que a primazia na oferta de serviços na Política de Assistência Social deve ser conduzida pelo Estado, contudo, abre-se a possibilidade dos municípios estabelecerem parcerias com entidades e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos. Atualmente, a Administração Municipal celebra convênios, contratos e acordos para a prestação de serviços com as entidades e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, afim de viabilizar proteção social especial aos usuários da Política de Assistência Social.

Para que o município possa estabelecer essas parcerias é necessário que a entidade, seja reconhecida enquanto rede socioassistencial, e que cumpra os requisitos/critérios expostos na Lei Orgânica de Assistência Social, Seção II, Capítulo III Da Organização e da Gestão, art. 6B, o parágrafo:

§ 2º Para o reconhecimento referido no § 1º, a entidade deverá cumprir os seguintes requisitos:

- I – constituir-se em conformidade com o disposto no art. 3º;
- II – inscrever-se em Conselho Municipal ou do Distrito Federal, na forma do art. 9º;
- III – integrar o sistema de cadastro de entidades de que trata o inciso XI do art. 19. (BRASIL, Lei 8.742/1993).

Para tanto, o município de Lidianópolis/PR com o objetivo promover seguranças socioassistenciais próprias da oferta da proteção especial de alta complexidade firmou consórcio com o Abrigo Institucional para crianças e adolescentes – Doce Lar, que fica



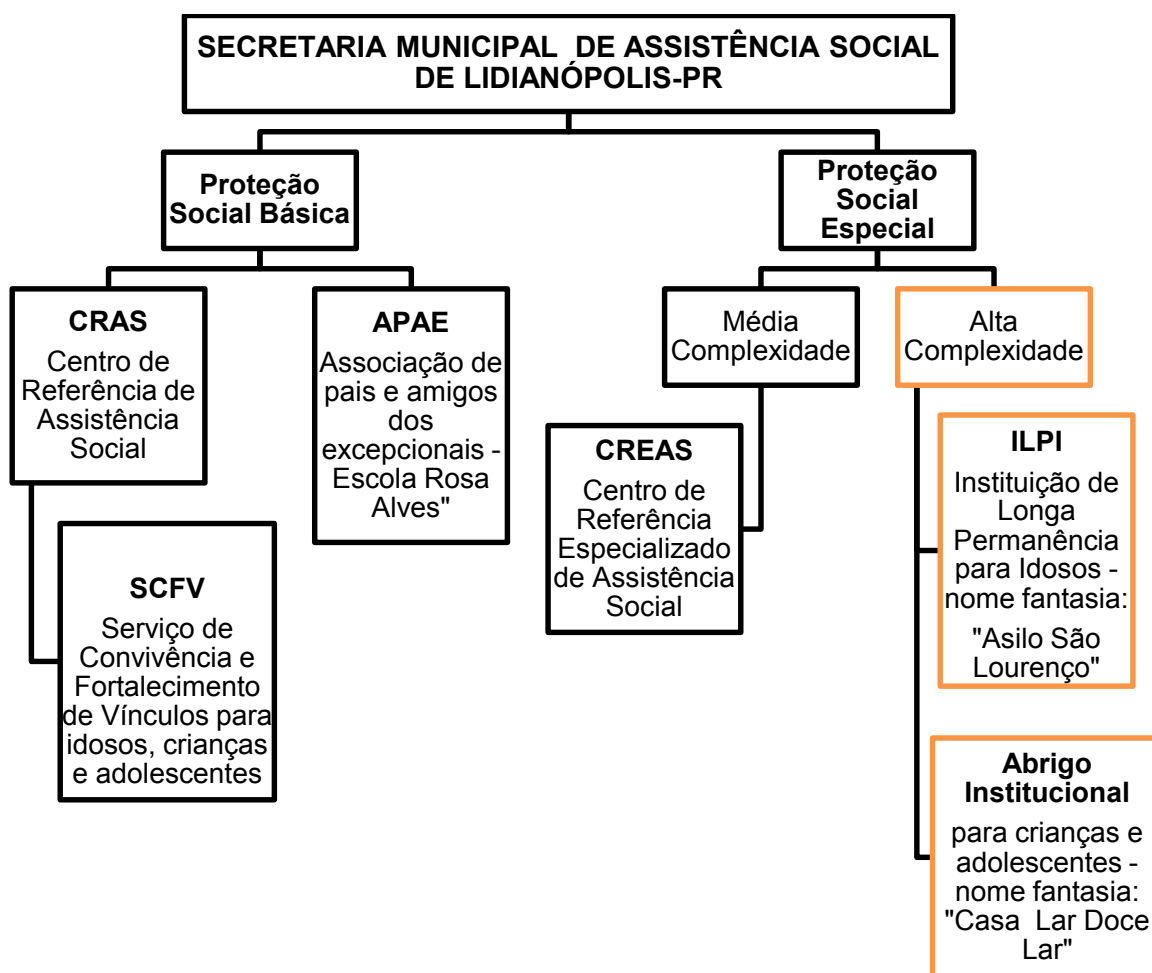
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

localizada na cidade de São João do Ivaí/PR, neste município também fica sediado a Instituição de Acolhimento de Longa Permanência para Idosos- Lar São Lourenço, com quem o município de Lidianópolis celebra um termo de fomento. Destaca-se que desde 2020, foi solicitado o processo de credenciamento de instituição prestadora do Serviço de Residência Inclusiva, visando atender o público de jovens e Adultos com deficiência que necessitam de acolhimento institucional provisório, porém esse processo segue em tramitação no Setor de Licitação e Procuradoria Jurídica do município. Atualmente o município de Lidianópolis conta com seguinte organograma da Política de Assistência Social:

ORGANOGRAMA DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



O organograma apresenta as instituições que atualmente compõem a rede social assistencial credenciada no Conselho Municipal de Assistência Social de Lidianópolis-PR, destaca-se que as instituições que compõem a proteção social especial de alta complexidade, são unidades de atendimento que não estão instalados no território de Lidianópolis, ambos estão localizados territorialmente no município de São João do Ivaí – PR, isso ocorre em virtude da



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

baixa demanda de encaminhamentos, o que torna inviável o processo de implantação desse tipo de serviço, devido ao princípio de economicidade dos recursos públicos. Atualmente, o município de Lidianópolis não possui nenhuma criança/adolescente e/ou idoso em instituição de acolhimento institucional. No mais, o município de Lidianópolis encontra-se em processo de credenciamento de instituição, através de processo licitatório, que oferte o serviço de residência inclusiva para atender a população adulta que possui deficiência e que precisa de acolhimento institucional provisório.

3. OBJETIVO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.1 OBJETIVO GERAL

- ✓ Aperfeiçoar a Gestão da Política Municipal de Assistência Social.

3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

- ✓ Qualificar os serviços de proteção social básica e especial;
- ✓ Contribuir com a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;
- ✓ Fortalecer a participação e controle social.

4. IDENTIFICAÇÃO

4.1 PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei que regulamenta Plano Municipal de Assistência Social:	Lei nº 821/2017
Vigência:	2022-2025
Período de Elaboração:	23/10 a 28/12/2021
Responsáveis pela elaboração:	
Nome	Representação



Lucia de Jesus Maia Buzato	Secretária Municipal de Assistência Social
Ludimila Aparecida Martins Bueno	Assistente Social e Coordenadora do Centro de Referência Assistência Social – CRAS
Alana Morais Vanzela	Assistente Social e Coordenadora do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS
Liliane Wielewski Pobbe Mainardes	Psicóloga do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS
Luciana de Jesus Maia Moreira	Coordenadora do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV
Natali Frazão Pereira Proença	Psicóloga do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
Laine Ferreira Oliveira	Psicóloga do setor de Assistência Social (PSS COVID)
Nome do responsável para contato:	Lucia de Jesus Maia Buzato
E-mail:	asocialgestor@gmail.com
Telefone:	(43) 3473-1355

4.2 PREFEITURA

Município:	Lidianópolis
Nome do Gestor Municipal:	Adauto Aparecido Mandu
Endereço:	Rua Juscelino Kubitschek, nº 357 – Centro – Lidianópolis – PR – CEP 86865-000
Telefone:	(43) 3473-1238
Home Page:	www.lidianopolis.pr.gov.br
E-mail:	adauto.mandu@hotmail.com administrativo@lidianopolis.pr.gov.br

4.3 DO ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão:	Secretaria Municipal de Assistência Social
E-mail:	asocialgestor@gmail.com
Porte do Município:	Pequeno I
Gestora:	Lucia de Jesus Maia Buzato
Ato de Nomeação:	Decreto nº 3.191/2017
Endereço:	Rua Nossa Senhora Aparecida, n 07– Centro – Lidianópolis – PR – CEP 86865-000
Telefone:	(43) 3473-1355
Home Page:	www.lidianopolis.pr.gov.br
E-mail:	asocialgestor@gmail.com

4.4 DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gestora e Ordenadora:	Lucia de Jesus Maia Buzato
Lei de criação do FMAS:	Lei nº 821/2017
CNPJ:	14744217/0001-10
Fontes de Recursos:	Federal, Estadual e Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

4.5 DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Presidente do CMAS:	Gilmara de Carvalho Melo
Vice-Presidente:	Ana Paula da Silva Luzetti
Endereço do CMAS:	Rua Nossa Senhora Aparecida, n 07– Centro – Lidianópolis – PR – CEP 86865-000
Lei de criação do CMAS:	Lei nº 821/2017
Decreto de composição do CMAS:	Decreto Nº 4260, Lidianópolis, 19 de outubro de 2021.
Fontes de Recursos:	Federal, Estadual e Municipal.
Secretária Executiva do CMAS:	Ludimila Aparecida Martins Bueno

4.5.1 COMPOSIÇÃO DO CMAS – 2022-2025

CPF	Nome	Cargo	Início Mandato	Fim Mandato
007.348.189-04	Natali Frazão Pereira Proença	Conselheiro(a) Presidente	26/08/2021	26/08/2023
022.454.249-48	Maria Lucia Monsão	Vice-Presidente	26/08/2021	26/08/2023
016.093.799-00	Sandra Abreu Santos	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
943.992.809-30	Sueli Luz de Abreu	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
039.074.919-20	Daniella Talarico de Oliveira	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
051.478.339-78	Marcia Geroncio Torres	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
063.809.659-63	Thiago Zanoni Branco	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
082.897.679-19	Regiane Correa	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
078.159.869-94	Lucas Schainhuk	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
071.470.519-55	Mayco Cristiano da Silva	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
738.267.589-00	Luzia Iraceli Graneiro Campos	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

049.731.169-04	Jorge Luiz de Carvalho	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
871.226.009-63	Deise Cristina Furlan Guerra	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
109.730.487-0	Allyne Christine P. Loures	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
030.709.719-62	Rosangela Cruz Barestello Castro	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
051.256.999-18	Silvia do Prado Santos Godoy	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
067.048.339-78	Gilmara de Carvalho Melo	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
090.668.609-10	Angela Regina Gonçalves	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
064.737.219-32	Josiane Aparecida Barros	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
082.337.689-36	Érica dos Santos Coelho Delfino	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
010.632.259-14	Ana Paula da Silva Luzetti	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
677.773.689-15	Maria Laide Guerra	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023
325.381.899-34	José Paulo de Sousa	Conselheiro(A) Titular	26/08/2021	26/08/2023
045.906.299-92	Laura Aparecida da Silva Vidal	Conselheiro(A) Suplente	26/08/2021	26/08/2023

Principais ações desenvolvidas pelo CMAS, conforme suas atribuições:

II – elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

- 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;
- 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 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

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;

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.



5. DIRETRIZES, AÇÕES, ESTRATÉGIAS, METAS, RESULTADO E IMPACTOS

Nº	Diretrizes	Ações e estratégias	Metas	Resultados e impactos
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
a)	Acompanhamento familiar pelo PAIF.	Realizar atendimentos buscando o fortalecimento de vínculos, promovendo e estruturando, por meio de informação e reflexão sobre os direitos e os deveres do cidadão e acompanhamento das famílias CADUNICO.	Atender e acompanhar as famílias cadastradas no CADUNICO.	Fortalecer a autonomia e os vínculos familiares e comunitários.
b)	Acompanhamento das famílias com membros beneficiários do BPC, idosos e deficiente.	Realizar busca ativa; Viabilizar atendimentos e acompanhamento das famílias beneficiárias do BPC; Orientar sobre necessidade de atualização periódica do	Atingir taxa de acompanhamento dos indivíduos e famílias com beneficiários do BPC em 25%; Estabelecer parceria com entidade socioassistencial do município para divulgação de informações de	Fortalecer a autonomia e os vínculos familiares e comunitários; Identificar situações de violações de direitos para os devidos encaminhamentos; Favorecer a segurança de renda



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		<p>Cadastro único;</p> <p>Orientar sobre os critérios de acesso e manutenção do BPC.</p>	<p>acesso e manutenção do BPC, principalmente, em encontros com as famílias e indivíduos com deficiência;</p> <p>Divulgar no Grupo de idosos do SCFV e Grupos do PAIF informações pertinentes ao acesso e manutenção do BPC.</p>	<p>de famílias e indivíduos que atendem aos critérios do BPC.</p>
c)	<p>Inserção e atualização no CadÚnico dos indivíduos e famílias</p>	<p>Efetuar campanhas anuais de atualização e inserção do CadÚnico, preferencialmente nas comunidades rurais, e busca ativa do público alvo.</p>	<p>Atualizar o mínimo de 80% do número total de Cadastros ativos por biênio.</p>	<p>Manter os cadastros únicos atualizados.</p>
d)	<p>Acompanhamento prioritário das famílias beneficiárias de programas ou auxílios de transferência de renda.</p>	<p>Realizar atendimentos e encaminhamentos para os demais serviços da rede de proteção;</p> <p>Monitorar as condicionalidades vinculadas a Política de Assistência Social;</p>	<p>Monitorar o cumprimento das condicionalidades de forma intersetorial mensalmente;</p> <p>Participar de capacitações anuais referentes a programas ou auxílios de transferência de renda;</p>	<p>Acompanhar as famílias beneficiárias, visando melhoria na qualidade de vida e superação de vulnerabilidades e situações de risco social.</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		Orientar a respeito do programa/auxílio.	Orientar a população a respeito dos programas e auxílios mensalmente, através de programas de rádios, panfletos, em atividades coletivas e/ou individuais, por telefone e demais canais de comunicação.	
e)	Identificar famílias que atendem aos critérios dos programas ou auxílios de transferência de renda e/ou benefícios eventuais.	Manter fluxo de atendimento do CRAS, para orientações e concessão de benefícios eventuais nas unidades de atendimentos; Realizar busca-ativa de indivíduos e famílias; Receber encaminhamentos da rede de proteção para atendimentos de indivíduos e famílias.	Manter fluxo de atendimento semanal para orientações e concessão de benefícios eventuais nas unidades de atendimentos e caso necessário, visitas domiciliares; Receber preferencialmente, através de reunião de rede de proteção (mensalmente) encaminhamentos para atendimentos de indivíduos e famílias.	Contribuir para o acesso aos direitos sociais e minimização da pobreza multidimensional.
f)	Monitoramento de condicionalidades	Notificar a instância de controle	Manter disponível o formulário de	Reduzir os casos de descumprimento de



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	de benefícios, programas ou auxílios de transferência de renda.	responsável pelo acompanhamento sobre possíveis descumprimento de condicionalidades; Realizar reuniões com os beneficiários, esclarecendo as condicionalidades do programa; Encaminhar aos técnicos e operadores do Cadúnico as situações de descumprimento identificadas; Receber denúncias da população em relação a fraudes no recebimento de benefícios.	registro de denúncia formal sobre fraudes no recebimento indevido de benefícios, auxílios e programas; Notificar, quando necessário, os técnicos, operadores do Cadúnico e as instâncias de controle responsáveis pelo acompanhamento sobre possíveis descumprimento de condicionalidades.	condicionalidades de benefícios, auxílios e programas.
g)	Acompanhamento do público prioritário pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	Fazer busca ativa do público prioritário através do Cadúnico relatórios do SIPIA encaminhados pelo Conselho Tutelar, bem como o recebimento de encaminhamentos da	Registrar a frequência diária dos encontros das crianças, adolescentes e idosos; Monitorar semanalmente a	Desenvolvimento de atividades que fortaleçam os vínculos familiares, garantindo as aquisições progressivas aos usuários, de acordo com seu ciclo de



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		rede de proteção; Identificar o público prioritário que não estão inseridos, infrequentes ou evadidos do atendimento prestado no SCFV, por contatos telefônicos, visitas domiciliares, atendimentos dos responsáveis na unidade de atendimento, e quando necessário, acionar o Conselho Tutelar para o encaminhamento da criança ou adolescente ao serviço.	participação das crianças, adolescentes e idosos; Identificar casos de infrequência para busca ativa mensal pela coordenação do SCFV e quando necessário, semanalmente.	vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situação de risco social.
h)	Reordenamento do fluxo de atendimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	Avaliar o impacto de participação dos usuários do SCFV, no formato descentralizado de atendimentos; Realizar diagnóstico de ampliação da cobertura de faixa etária do público prioritário do SCFV	Avaliar semestralmente o impacto da participação dos usuários do SCFV, no formato descentralizado de atendimentos; Aplicar questionário no final do ano 2022, com o público de	Garantir oferta de atendimento que favoreça a participação do público prioritário.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

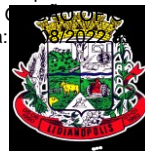


PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		para adolescentes de 15 a 17 anos.	<p>adolescentes de 15 a 17 anos, nas escolas estaduais, com o objetivo de mapear o interesse de participação e atividades a serem desenvolvidas no SCFV;</p> <p>Realizar uma reunião com os responsáveis pelos adolescentes, visando mapear a possibilidade de implantação/inserçã o do adolescente no SCFV;</p> <p>Implantar o SCFV para o público prioritário de adolescentes de 15 a 17 anos.</p>	
i)	Diversificar a oferta de oficinas no SCFV de acordo com o interesse do público em consonância com a Tipificação Nacional dos Serviços	<p>Disponibilizar espaços e ouvidoria de sugestões para qualificar o serviço;</p> <p>Implantar oficinas que abordem ciclos de vida de forma intersetoriais</p>	<p>Sistematizar anualmente as linhas de interesse, analisar a viabilidade de oferta e atendimento da demanda;</p> <p>Implantar encontros semestrais de</p>	<p>Qualificar o serviço e fortalecer a permanência por meio de atendimentos mais atrativos e significativos que possibilitem melhor qualidade de vida e</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	Socioassistenciais.	voltados para idosos, adolescentes e crianças.	recreação integrando as faixas etárias dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para idosos e para crianças e adolescentes.	minimização dos conflitos intergeracionais.
j)	Viabilizar o acesso aos Benefícios eventuais de forma complementar e provisória aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade, temporária e calamidade pública, conforme preconiza a Lei municipal nº 821/2017	Identificar o público-alvo por meio de encaminhamentos, demanda espontânea e demais formas de atendimento; Regulamentar os itens que irão compor o auxílio natalidade, previsto enquanto benefício eventual na Lei Municipal nº 821/2017; Regulamentar o Auxílio Aluguel Social para famílias em situação de extrema vulnerabilidade, enquanto um benefício eventual.	Regulamentar a oferta dos benefícios eventuais, realizando ainda diagnóstico e monitoramento que visa a qualificação da prestação de benefícios eventuais; Regulamentar até o primeiro semestre de 2022 os itens que irão compor o auxílio natalidade, previsto enquanto benefício eventual na Lei Municipal nº 821/2017.	Garantir direitos sociais previstos na legislação municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		Implementar o Auxílio Aluguel Social para famílias em situação de extrema vulnerabilidade, enquanto um benefício eventual.		
k)	Desenvolvimento de banco de dados das famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar.	Identificar e sistematizar o diagnóstico das famílias que se encontram em situação de insegurança alimentar com base na análise de recorrência na busca por benefício eventual de auxílio-alimentação.	Mapeamento das famílias em situação de insegurança alimentar.	Contribuição para a análise da necessidade da Política Municipal de Segurança Alimentar.
l)	Atenção ao programa BPC na escola.	Busca ativa em parceria com as escolas para aplicação dos questionários.	Fortalecer a permanência dos beneficiários na escola.	Garantia do direito à educação.
m)	Programa Jovem Aprendiz/Aprendiz Legal	Buscar informações para a implantação do programa no município e analisar sua viabilidade.	Planejamento da implementação do programa no município.	Oportunizar a transição entre educação e trabalho.
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – Média Complexidade				
a)	Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a	Referenciar e acompanhar os usuários e famílias	Buscar atender 100% dos indivíduos e famílias que são	Contribuir para que as famílias e indivíduos em



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	Famílias e Indivíduos – PAEFI	em situação de risco social em decorrência da violação de direito e realizar os devidos encaminhamentos.	encaminhados pelo CREAS em situação de risco social em decorrência de violação de direitos, respeitando a capacidade de gestão e recursos humanos.	situação de ameaça ou violação de direitos possam superar situações de fragilidade social por elas vivenciadas.
b)	Elaboração de fluxos e protocolos de atendimento	Receber encaminhamentos de indivíduos e famílias de modo formal (através de ofícios que apresentem as tratativas realizadas anteriormente e o esgotamento dos recursos institucionais das políticas sociais); Receber encaminhamentos através da reunião de rede, Construir fluxos de atendimento; Construir protocolos de atendimento;	Implementar os fluxos e protocolos ao longo de 2022, reavaliando anualmente a necessidade de reestruturação dos documentos.	Tornar os encaminhamentos mais assertivos, Institucionalizar um padrão de atendimento para qualificar a atuação profissional da equipe do CREAS,
c)	Dados quantitativos do CREAS	Sistematizar relatórios que discriminem o	Apresentar bimestralmente a gestão relatório com	Diminuir a subnotificação do registro de



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		<p>número de famílias que possuem crianças e número de intervenções realizadas com essas famílias, Sistematizar dados no Formulário de Registro Mensal de Atendimento do CREAS;</p> <p>Manter e aprimorar as planilhas de registros de atendimento;</p> <p>Produzir relatórios quantitativos sobre os atendimentos prestados em cada serviço do CREAS.</p>	<p>os dados sobre o número de famílias que possuem crianças e número de intervenções realizadas com essas famílias ao longo dos 4 anos de vigência desse plano;</p> <p>Encaminhar mensalmente o Registro Mensal de Atendimento do CREAS, para que a gestão preencha na plataforma do SAGI/SNAS do MC;</p> <p>Reavaliar semestralmente a necessidade de aperfeiçoamento do instrumento de registros de atendimento (planilhas);</p> <p>Produzir no mínimo uma vez a cada ano um relatório quantitativo sobre os atendimentos</p>	<p>atendimentos;</p> <p>Produzir indicadores que possam tornar a gestão do trabalho mais qualificada e eficiente;</p> <p>Fazer com que a tomada de ação tenha objetivos mais explícitos.</p>
--	--	--	---	--



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

			prestados em cada serviço do CREAS e encaminhá-lo a gestão.	
d)	Atenção ao trabalho infantil.	<p>Produzir material informativo que auxilie a população a identificar as situações de trabalho infantil, com ênfase na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil;</p> <p>Atender e encaminhar situações de trabalho infantil para os serviços competentes.</p>	Sensibilizar anualmente, preferencialmente no mês de junho, sobre o trabalho infantil e suas consequências para o desenvolvimento infantil	<p>Prevenir os casos de violação de direitos associada ao trabalho infantil;</p> <p>Identificar e atender os casos de violação de direitos associada ao trabalho infantil.</p>
e)	Sensibilização sobre situações de violação de direito. (Deliberação da Conferência).	Realizar campanhas informativas e orientativas.	Escolher temáticas sobre os direitos de idosos, crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e mulheres e realizar campanha ou ação de sensibilização que deverá ocorrer, pelo menos, uma vez por semestre.	<p>Identificar e acompanhar os indivíduos e famílias em situação de violação de direito, com o intuito de possibilitar a superação dessa situação;</p> <p>Reduzir os casos de sub-notificação de situações de violação de direito;</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

f)	Trabalho social com adolescentes em cumprimento de MSE e LA.	Ofertar oficinas para adolescentes em cumprimento de MSE e LA.	Inclusão de 100% dos adolescentes nas oficinas, durante o ano de 2022.	Reduzir o quadro de reincidência de atos infracionais.
g)	Sistema Nacional Socioeducativo	<p>Apoiar e assessorar o CMDCA no processo de avaliação do Plano Municipal Socioeducativo e de cadastro de instituições em que os adolescentes prestam a MSE/PSC, Propor melhorias no Plano Municipal Socioeducativo;</p> <p>Auxiliar no processo de atualização da Comissão de Acompanhamento do Plano Municipal Socioeducativo;</p> <p>Construir Projeto Político Pedagógico da MSE.</p>	Desenvolver as ações listadas até o fim do primeiro semestre de 2022.	Readequar os instrumentos de planejamento do Sistema Socioeducativo em âmbito municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

h)	Trabalho social no serviço de abordagem de rua para migrantes.	<p>Disponibilizar alimentação (refeições), kits e espaço para higiene pessoal;</p> <p>Manter espaço para higiene pessoal (banheiro) dos migrantes;</p> <p>Realizar busca ativa da família ampliada;</p> <p>Fornecimento de passagens;</p> <p>Regulamentar, via CMAS, kit de atendimento ao migrante.</p>	Prestar atendimento qualificado a 100% dos migrantes durante os quatro anos.	Contribuir para o fortalecimento da cidadania e preservação do bem estar e dignidade da pessoa migrante.
i)	Educação Permanente.	<p>Participar de processos de educação/qualificação profissional ofertados pela gestão municipal;</p> <p>Propor temas de capacitações necessárias para a qualificação dos serviços prestados no CREAS.</p>	Participar de pelo menos 5 capacitações por ano.	Qualificar os serviços prestados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

j)	Ouvidoria do CREAS.	Manter a caixa de ouvidoria do CREAS.	Analisar mensalmente as contribuições depositadas na caixa da ouvidoria do CREAS, ao longo dos 4 anos de vigência desse plano.	Promover um canal de escuta dos usuários com vista a instituir um planejamento participante na instituição.
k)	Divulgação dos serviços.	Estabelecer um cronograma de divulgação sobre os serviços e objetivos de atendimento no CREAS; Utilizar redes sociais, rádio e material impresso no processo de divulgação, que contará com duas ações de divulgação por semestre; Construir cronograma de ações de divulgação até o primeiro trimestre anualmente.	Executar o cronograma de divulgação anualmente.	Dar visibilidade aos objetivos e serviços da unidade de atendimento CREAS; Prevenir a subnotificação de casos devido a desinformação sobre o trabalho desenvolvido no CREAS.
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – Alta Complexidade				
a)	Rede de proteção Especial: Abrigo Institucional para	Realizar reuniões periódicas com a equipe das	Realizar reunião com a equipe técnica das instituições pelo	Favorecer a qualidade do atendimento que



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	crianças e adolescentes e Instituição de Longa Permanência para Idosos.	instituições; Encaminhar indivíduos quando houver necessidade.	menos uma vez por semestre, durante os 4 anos. Caso haja pessoa acolhida as reuniões deveram ser mensais.	necessita de acolhimento provisório; Potencializar a possibilidade de retorno do indivíduo de forma mais breve possível a família; Garantir existência do serviço de proteção especial de alta complexidade para idosos, crianças e adolescentes.
b)	Rede de proteção Especial: Residência Inclusiva.	Realizar reuniões periódicas com a equipe das instituições.	Realizar reunião com a equipe técnica das instituições pelo menos uma vez por semestre, durante os 4 anos. Caso haja pessoa acolhida as reuniões deveram ser mensais.	Favorecer a qualidade do atendimento que necessita de acolhimento provisório; Potencializar a possibilidade de retorno do indivíduo de forma mais breve possível a família.
GESTÃO DO SUAS				
a)	Garantia orçamentaria para as prestações de serviços nos equipamentos da	Coordenar a produção de diagnóstico de cada unidade de atendimento, com o	Coordenar a produção de diagnóstico de cada unidade de atendimento, com o	Execução das ações previstas no plano municipal de assistência social com garantia



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



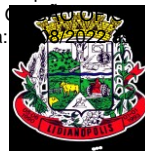
PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	política pública de Assistência Social.	<p>objetivo de identificar demandas emergentes;</p> <p>Encaminhar relatório de demandas sistematizadas nas unidades de atendimento para a gestão da Política de Assistência Social, para posterior encaminhamento ao chefe do poder executivo;</p> <p>Monitorar as ações estabelecidas no PAA, eixo da Política de Assistência Social.</p>	<p>objetivo de identificar demandas emergentes que será realizado anualmente;</p> <p>Encaminhar relatório de demandas sistematizadas durante os anos de 2022, 2023 e segundo semestre de 2024, para o chefe do poder executivo, esse encaminhamento deverá ser realizado até o segundo semestre de 2024 para a sistematização final das ações em 2025;</p> <p>Monitorar as ações estabelecidas no PAA³, eixo da Política de Assistência Social, anualmente para que (caso necessário)</p>	orçamento.
--	---	--	--	------------

³ “O projeto do plano plurianual até trinta e um de julho do primeiro ano do mandato do Prefeito e devolvido para sanção até trinta e um de agosto.” (LIDIANÓPOLIS, LEI ORGÂNICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 1993 com emenda em 2017).



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

			sejam criadas novas programações de despesas.	
b)	Garantia orçamentaria para as prestações de serviços nos equipamentos da política pública de Assistência Social.	Participar do processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO ⁴ e Lei Orçamentária Anual – LOA ⁵ – eixo da Política de Assistência Social; Monitorar se o orçamento foi adequado ao grau de despesas orçamentárias para a Política de Assistência Social no exercício.	Participar do processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO ⁶ e Lei Orçamentária Anual – LOA ⁷ – eixo da Política de Assistência Social de forma anual observando os prazos previsto na Lei Orgânica do Município; Monitorar se o orçamento foi adequado ao grau de despesas orçamentárias para a Política de Assistência Social anualmente observando os prazos previsto na Lei Orgânica do	Garantir o financiamento das ações, atendendo os objetivos orçamentários propostos.

⁴ “O projeto de lei de diretrizes orçamentárias, anualmente, até trinta de julho e devolvido para sanção até trinta de setembro” (LIDIANÓPOLIS, LEI ORGÂNICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 1993).

⁵ “O projeto de lei orçamentária até trinta de outubro e devolvido para sanção até quinze de dezembro de cada ano” (LIDIANÓPOLIS, LEI ORGÂNICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 1993).

⁶ “O projeto de lei de diretrizes orçamentárias, anualmente, até trinta de julho e devolvido para sanção até trinta de setembro” (LIDIANÓPOLIS, LEI ORGÂNICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 1993).

⁷ “O projeto de lei orçamentária até trinta de outubro e devolvido para sanção até quinze de dezembro de cada ano” (LIDIANÓPOLIS, LEI ORGÂNICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, 1993).



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

			Município.	
c)	Mobilização para fixação de percentual mínimo de repasse para a Política de Assistência Social.	Realizar estudos e definir estratégias para alocar recursos necessários para atender as demandas existentes no município.	Até o final de 2024 fixar percentual mínimo de 5% para o orçamento público da política de Assistência Social.	Garantir de maneira sustentável, todas as ações identificadas neste plano.
d)	Capacitação Permanente dos Trabalhadores do SUAS em âmbito municipal.	<p>Construir plano de educação permanente para os trabalhadores e conselheiros do CMAS;</p> <p>Instituir Percursos Formativos, orientados da seguinte forma:</p> <p>a) Gestão do SUAS; b) Provimento de Serviços e Benefícios Socioassistenciais; c) Controle Social do SUAS;</p> <p>Instituir capacitações em diferentes níveis:</p> <p>a) Capacitação Introdutória, com a finalidade promover</p>	<p>Construir plano de educação permanente para os trabalhadores e conselheiros do CMAS até 2024;</p> <p>Ofertar capacitações e subsidiar a participação dos trabalhadores do SUAS e conselheiros do CMAS em pelo menos duas capacitações por ano.</p>	<p>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;</p> <p>Desenvolver junto aos trabalhadores da Assistência Social as competências e capacidades específicas e compartilhadas requeridas para a melhoria e qualidade continuada da gestão do SUAS e da oferta</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		<p>o nivelamento de competências basilares ao desenvolvimento comum das três funções do trabalho no SUAS ou ao desenvolvimento específico de cada uma delas;</p> <p>b) Capacitação de Atualização com objetivo de atualizar e manter as competências necessárias ao desenvolvimento comum das três funções do trabalho no SUAS ou ao desenvolvimento específico de cada uma delas;</p> <p>c) Supervisão Técnica com a finalidade de apoiar e acompanhar as equipes de trabalho no desenvolvimento das funções de gestão do SUAS e de provimento de serviços e benefícios socioassistenciais;</p>		<p>e provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais;</p> <p>Ofertar aos trabalhadores Percursos Formativos e ações de formação e capacitação adequados às qualificações profissionais requeridas pelo SUAS;</p> <p>Criar meios e mecanismos de ensino e aprendizagem que permitam o aprendizado contínuo e permanente dos trabalhadores do SUAS nos diferentes contextos e por meio da experiência no trabalho;</p> <p>Criar meios e mecanismos institucionais que permitam articular o universo do ensino, da pesquisa e da</p>
--	--	--	--	---



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		<p>Instituir incentivos ao processo de educação permanente dos trabalhadores, nas diversas modalidades:</p> <p>Formação técnica de nível médio, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado e Doutorado;</p> <p>Garantir orçamento para pagamento de pessoas física/jurídica para prestação de serviços de capacitação dos trabalhadores e conselheiros do CMAS.</p>		<p>extensão ao universo da gestão e do provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais, de forma a contribuir para o desenvolvimento das competências necessárias à contínua e permanente melhoria da qualidade do SUAS.</p>
e)	Divulgação de informações e serviços da Política de Assistência Social.	<p>Criar canais remotos de divulgação nas redes sociais;</p> <p>Divulgar os serviços e formas de acesso ao atendimento através de folder, calendário ou demais materiais impressos;</p> <p>Divulgar em</p>	<p>Implantar canais remotos de divulgação nas redes sociais até o primeiro semestre de 2022;</p> <p>Distribuir folders informativos no primeiro semestre de 2022;</p>	<p>Potencializar a democratização do acesso a informações sobre os serviços, benefícios, programas e ações da Política de Assistência Social.</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		<p>programa de rádio as ações e serviços ofertados na política de assistência social;</p> <p>Realizar a divulgação dos serviços em reuniões intersetoriais junto a população e entre as redes de serviços.</p>	<p>Distribuir calendários e/ou cartilhas com mensagens e ilustrações sobre a Política de Assistência Social até o segundo semestre de 2022;</p> <p>Participar mensalmente do Programa de Rádio Comunitária visando informar as famílias e indivíduos sobre a Política de Assistência Social a partir do primeiro semestre de 2022;</p> <p>Estabelecer planejamento durante o ano de 2022 e anos subsequentes de ações conjuntas em grupos de coordenação de outras políticas públicas.</p>	
f)	Rede de proteção Especial de Alta Complexidade:	Manter o vínculo de prestação de serviços com as instituições	Manter convênio parceria de fomento e licitação com	Favorecer a qualidade do atendimento que



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	<p>Abrigo Institucional para crianças e adolescentes e Instituição de Longa Permanência para Idosos.</p>	<p>públicas e privadas;</p> <p>Encaminhar indivíduos quando houver necessidade a partir do parecer psicossocial dos técnicos da proteção social especial de média complexidade;</p> <p>Subsidiar reunião entre as equipes técnicas das instituições pelo menos uma vez por semestre.</p>	<p>instituições que ofereçam abrigo institucional para crianças e adolescentes e Instituição de Longa Permanência para Idosos executando repasse financeiro mensal durante os 4 anos;</p> <p>Subsidiar a participação da equipe técnica em reuniões com as instituições, durante os 4 anos. Caso haja pessoa acolhida as reuniões deverão ser mensais.</p>	<p>necessita de acolhimento provisório ou permanente;</p> <p>Garantir existência do serviço de proteção especial de alta complexidade para idosos, crianças e adolescentes.</p>
g)	<p>Rede de proteção Especial de Alta complexidade: Residência Inclusiva.</p>	<p>Manter o vínculo de prestação de serviços com as instituições públicas e privadas;</p> <p>Realizar reuniões periódicas com a equipe das instituições.</p>	<p>Manter convênio parceria de fomento e licitação com instituições que ofereçam serviços de abrigamento aos usuários da Política de Assistência Social, executando repasse financeiro mensal durante os</p>	<p>Favorecer a qualidade do atendimento que necessita de acolhimento provisório ou permanente;</p> <p>Garantir existência do serviço de proteção especial de</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

			4 anos; Subsidiar a participação da equipe técnica em reuniões com as instituições, durante os 4 anos. Caso haja pessoa acolhida as reuniões deveram ser mensais.	alta complexidade para atendimento da pessoa com deficiência em idade adulta.
h)	Diagnóstico socioterritorial.	Produção de questionário com questões intersectoriais; Sistematização de calendário de visitação; Aplicação de questionário; Tabulação de dados; Análise de dados; Publicização de dados.	Produção de questionário até março de 2022; Sistematização de calendário de visitação até março de 2022; Aplicação de questionário até 2023; Tabulação de dados e Análise de dados até o fim do primeiro semestre de 2024.	Conhecimento mais adequado da realidade socioeconômica e ambiental do município de Lidianópolis, de forma a subsidiar uma melhor tomada de decisão das políticas públicas.
i)	Vigilância socioassistencial (Deliberação de	Contração de profissional de acordo com a Resolução	Contração de profissional de acordo com a Resolução	Conhecer as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	conferência).	<p>CNAS nº 17/2011, que estabelece categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;</p> <p>Implantação da vigilância socioassistente;</p> <p>Estabelecer Fluxo de Trabalho e alimentação de informações;</p> <p>Sistematizar informações;</p> <p>Apresentação de dados.</p>	<p>CNAS nº 17/2011 e implantação da vigilância até o início do primeiro semestre de 2025;</p> <p>Estabelecer Fluxo de Trabalho e alimentação de informações até o fim do primeiro semestre de 2025;</p> <p>Sistematizar informações e Apresentação da primeira prévia de dados até o fim do segundo semestre de 2025.</p>	<p>famílias e indivíduos;</p> <p>Identificar os padrões de oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais, considerando questões afetas ao padrão de financiamento, ao tipo, volume, localização e qualidade das ofertas e das respectivas condições de acesso;</p> <p>Identificar as potencialidades dos territórios e das famílias neles residentes;</p> <p>Construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida.</p>
j)	Auxílio/benefício municipal para indivíduos e famílias atingidas por situação de emergência/calami	<p>Estudar formas de regulamentação Auxílio/benefício para indivíduos e famílias atingidas por situação de situação de</p>	<p>Estudar formas de regulamentação Auxílio/benefício durante o ano de 2022,</p> <p>Regulamentar o Auxílio/ benefício</p>	<p>Garantir a regulamentação e atendimento de famílias atingidas por situação de emergência/calamidade pública.</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	<p>dade pública (Deliberação da Conferência).</p>	<p>emergência/ calamidade pública;</p> <p>Regulamentar o Auxílio/ benefício para indivíduos e famílias atingidas por situação de situação de emergência/ calamidade pública;</p> <p>Garantir orçamento junto ao Fundo Municipal de Assistência Social;</p> <p>Implantar fluxo de atendimento do referido Auxílio/benefício para famílias e indivíduos que estejam passando por situação de emergência/ calamidade pública;</p> <p>Atender famílias e indivíduos que estejam passando por situação de emergência/ calamidade pública.</p>	<p>para indivíduos e famílias atingidas por situação de situação de emergência/ calamidade pública até 2023;</p> <p>Garantir orçamento junto ao Fundo Municipal de Assistência Social até o primeiro semestre de 2023;</p> <p>Implantar fluxo de atendimento e Atender famílias e indivíduos que estejam passando por situação de emergência/ calamidade pública até o fim do segundo semestre de 2024.</p>	
k)	Auxílio Natalidade	Discriminar	Discriminar	Atender as famílias



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	(Deliberação da Conferência).	propostas de itens para compor o benefício eventual de natalidade; Apresentar a proposta ao CMAS, Realizar a solicitação de licitação dos itens; Adquirir os itens.	propostas de itens para compor o benefício eventual de natalidade e Apresentar a proposta ao CMAS, até o fim de 2022; Realizar a solicitação de licitação dos itens até o fim de 2022; Adquirir os itens do auxílio natalidade até 2023.	com provisões suplementares e provisórias prestadas em virtude de nascimento.
l)	Aluguel social (Deliberação de Conferência).	Estudar formas de regulamentação Auxílio/benefício para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade temporária; Regulamentara forma de provisão do Auxílio/ benefício em situação de vulnerabilidade temporária; Garantir orçamento junto ao Fundo Municipal de	Estudar formas de regulamentação Auxílio/benefício para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade temporária até 2023; Regulamentara forma de provisão do Auxílio/ benefício em situação de vulnerabilidade temporária até 2023; Garantir orçamento junto ao Fundo Municipal de	Atender famílias que de forma provisória e que não consigam suprir de as despesas com aluguel, principalmente mulheres que passaram por alguma violência.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		Assistência Social; Implantar fluxo de atendimento Auxílio/benefício em situação de vulnerabilidade temporária.	Assistência Social até 2024; Implantar fluxo de atendimento do Auxílio/benefício em situação de vulnerabilidade temporária até 2025.	
m)	Quadro de recursos humanos no SUAS (Deliberação da Conferência).	Fazer diagnóstico de déficit de recursos humanos na Política de Assistência Social, levando em consideração o porte do município e o atual quadro de indivíduos/famílias referenciadas nas unidades de atendimento e gestão; Análise da necessidade reposição do quadro de funcionários em virtude de aumento do número de casos em virtude de estado de emergência e calamidade pública; Comunicação da	Fazer diagnóstico de déficit de recursos humanos na Política de Assistência Social anualmente; Análise da necessidade reposição do quadro de funcionários, via contratação temporária, em virtude de aumento do número de casos em virtude de estado de emergência e calamidade pública quando necessário; Comunicação da Secretaria de Planejamento sobre situações de licença maternidade e auxílio doença para	Garantir a continuidade e ampliação dos serviços prestados com qualidade; Garantir a capacidade de resposta de atendimento em situações de emergência e calamidade pública; Manter os atendimentos dos usuários quando houver necessidade de afastamento temporário de membro do quadro de recursos humanos da Política de Assistência Social.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		Secretaria de Planejamento sobre situações de licença maternidade e auxílio doença para contratação temporária; Provisão de cargos na Política de Assistência Social, será solicitada, preferencialmente, através de concurso público; Encaminhamento do diagnóstico a Secretária de Planejamento, Chefe do Executivo e Presidente da Câmara de Vereadores contextualizando o atual quadro de servidores na Política de Assistência Social.	contratação temporária quando necessário; Encaminhamento do diagnóstico a Secretária de Planejamento, Chefe do Executivo e Presidente da Câmara de Vereadores contextualizando o atual quadro de servidores na Política de Assistência Social anualmente.	
n)	Benefício eventual de atendimento da Mulher em situação de violência Doméstica.	Regulamentar a provisão do diária de hotel para mulher e seus filhos (dependentes) que	Regulamentar a provisão do diária de hotel até 2023; Garantir orçamento	Garantir o atendimento da mulher em situação de violência Doméstica e seus



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	<p>estão em situação de vulnerabilidade temporária em virtude da ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;</p> <p>Solicitar processo licitatório para a provisão do diária de hotel para mulher e seus filhos (dependentes) que estão em situação de vulnerabilidade temporária em virtude da ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;</p> <p>Garantir orçamento junto ao Fundo Municipal de Assistência Social para financiamento</p>	<p>junto ao Fundo Municipal de Assistência Social até 2023;</p> <p>Solicitar processo licitatório para a provisão do diária de hotel até 2023;</p> <p>Implantar fluxo de atendimento do Auxílio/benefício em situação de vulnerabilidade temporária até 2024.</p>	<p>filhos (dependentes).</p>
--	---	---	------------------------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		do benefício eventual; Implantar fluxo de atendimento para mulher e seus filhos (dependentes) que estão em situação de vulnerabilidade temporária em virtude da ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo.		
CONTROLE SOCIAL				
a)	Promoção da participação popular nos espaços de controle social.	Ampliar a divulgação dos espaços de controle social e de planejamento público; Conscientizar sobre a importância da participação social; Manter (com aquiescência dos conselheiros) um calendário de	Realizar reuniões mensalmente do conselho, durante os quatro anos, fazendo o encaminhamento de pautas com antecedência.	Fortalecimento do conselho enquanto espaço de exercício da cidadania; Fortalecimento da institucionalidade dos rotina de trabalho do CMAS.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

		<p>reuniões do CMAS e divulgá-lo em canais oficiais, evitando (dentro do possível) a realização de reuniões extraordinárias;</p> <p>Sistematizar um regimento interno do CMAS;</p> <p>Enviar as pautas aos conselheiros do CMAS, de forma a facilitar os trabalhos durante as reuniões, respeitando os prazos descritos em regimento interno.</p>		
b)	Capacitação dos conselheiros municipais de Assistência Social.	Promover capacitações para os conselheiros municipais de Assistência Social.	Realizar processo de capacitação, pelo menos uma vez ao ano, com temas gerais e específicos sobre a atuação do conselheiro no CMAS e da Política de Assistência Social.	Favorecer o efetivo acompanhamento e controle da execução da política de Assistência Social no município.
c)	Participação em reuniões descentralizadas do	Viabilizar a participação em reuniões	Garantir a participação de 2 conselheiros (1	Fortalecer o controle social e a troca de experiências sobre o



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

	Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS.	descentralizadas do CEAS, sendo destinada (pelos menos) 1 governamental e outro para 1 representante não governamental.	governamental e 1 não governamental) com custeio de passagem e pagamento de diária para os conselheiros conforme a disponibilidade de reuniões do publicizadas pelo CEAS, de forma anual.	processo de participação em conselhos.
d)	Infraestrutura de participação dos conselheiros.	Sensibilizar sobre os direitos de acesso a infraestrutura (transporte/deslocamento, diária, e demais formas inclusive canais remotos); Garantir o secretário executivo para o CMAS; Garantir a infraestrutura necessária para desenvolvimento das atividades do CMAS.	Utilizar 3% IGD-SUAS, 3% do IGD Bolsa Família/Auxílio Brasil e outras fontes orçamentárias para o custeio de infraestrutura de participação nos conselhos.	Garantir a participação dos conselheiros no controle social.



6. RECURSOS HUMANOS

QTD.	CARGO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO
01	Secretária Municipal de Assistência Social	Secretária/Gestora Municipal de Assistência Social	40 horas	Comissionado/Estatutária
01	Estagiária	Atendente - Secretária Municipal de Assistência Social	30 horas	Sem Vínculo
01	Assistente Social	Assistente Social/ Coordenadora-CRAS	30 horas	Estatutário
01	Psicóloga	Psicóloga- CRAS	30 horas	Estatutário
01	Chefe da Divisão de Proteção Social Básica	Entrevistadora/Operadora do Cadastro Único	40 horas	Cargo Comissionado
02	Estagiárias	Entrevistadora/ Operador do Cadastro Único	30 horas	Sem Vínculo
01	Agente Administrativo	Coordenadora do SCFV	40 horas	Estatutário
01	Auxiliar Administrativo	Coordenadora de oficinas do SCFV	40 horas	Estatutário
02	Estagiárias	Auxiliar de oficinas SCFV	30 horas	Sem Vínculo
02	Auxiliares de Serviços Gerais	Serviços Gerais da Política de Assistência Social CRAS/SCFV	40 horas	Estatutário
01	Assistente Social	Assistente Social/Coordenadora-CREAS	30 horas	Estatutário
01	Psicóloga	Psicóloga- CREAS	30 horas	Estatutário
01	Auxiliar Administrativo	Administrativo/CREAS	40 horas	Estatutário
01	Estagiária	Atendente- CREAS	30 horas	Sem vínculo
01	Advogada	Advogada Prefeitura / CREAS	20 horas	Estatutário
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Serviços Gerais da Política de Assistência Social/CREAS	40 horas	Estatutário



7. MECANISMOS FINANCEIROS/ORÇAMENTÁRIOS

Bloco	2022	2023	2024	2025
Proteção Social Básica	R\$ 452.000,00	R\$ 483.098,00	R\$ 517.495,20	R\$ 553.720,25
Proteção Social Especial	R\$ 305.750,00	R\$ 327.152,50	R\$ 350.053,28	R\$ 374.557,14
Gestão do SUAS/IGD-SUAS	R\$ 141.400,00	R\$ 151.298,00	R\$ 161.889,06	R\$ 173.221,58
IGD/PBF	R\$ 18.000,00	R\$ 19.260,00	R\$ 20.609,00	R\$ 22.052,00

8. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará o acompanhamento de todas as ações e diretrizes. E o Conselho Municipal de Assistência Social deverá realizar o controle e a fiscalização dos recursos destinados às ações finalísticas, ou seja, serviços, programas, projetos e benefícios previstos na LOAS e definidos no Plano, essa fiscalização poderá ser realizada através de comissão instituída com essa finalidade.

Durante todo o ciclo o conselho deve avaliar se as metas estabelecidas no Plano estão sendo executadas, conforme as prioridades que foram estabelecidas para cada ano. Se para cumprimento de uma determinada meta seja necessário alocação específica de recursos, o conselho deve avaliar: se realmente ocorreu a alocação e se o mesmo foi suficiente. Outro fator importe a ser avaliado é se o prazo estimado para execução da meta não irá compreender recursos de mais de um exercício orçamentário. Como o Plano é um instrumento de planejamento, deve-se prever possíveis ocorrências que impeçam a execução no prazo, demandando alterações no planejamento inicial ou aporte de mais recursos.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE LIDIANOPOLIS:95680831000168
PUBLICAÇÃO DO OF
Data da assinatura: 24/01/2022 11:58



PREFEITURA MUNICIPAL
DE LIDIANÓPOLIS

O Plano Municipal de Assistência nos municípios de pequeno porte contribui no planejamento e implantação das ações sistematizadas e, é uma excelente ferramenta de gestão para a conquista dos objetivos propostos para serem desenvolvidos, garantindo a efetividade da Política Nacional de Assistência Social e a garantia de orçamento público para seu financiamento.

10. APROVAÇÃO DO CONSELHO

O Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS dá o parecer favorável ao Plano Municipal de Assistência do município de Lidianópolis- PR.

Data da reunião: 11/01/2022.

Lidianópolis, 17 de janeiro de 2021.

Lucia de Jesus Maia Buzato
Secretária Municipal de Assistência Social