



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Segunda-feira, 10 de março de 2025 | Ano VI | Edição nº 1186A
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal





MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
<i>Atos Oficiais</i>	3
Decretos	3

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****Prefeitura Municipal de Aguaí**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

DECRETO Nº 5490, DE 07 DE MARÇO DE 2025.

“APROVA E HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DO CRAS, CONFORME SOLICITAÇÃO E EXPEDIENTE REMETIDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA.”

PROFESSOR GILBERTO LUIZ MORAES SELBER, Prefeito Municipal de Aguaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e; Considerando expediente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família, acerca de REGIMENTO INTERNO do CRAS;

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aprovado e homologado, conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, o Regimento Interno do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, equipamento público no âmbito do SUAS, Sistema Único de Assistência Social, que tem por objetivos:

- I. descentralização das ações em territórios dos usuários;
- II. atender prioritariamente as pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;
- III. fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- IV. prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- V. promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- VI. promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
- VII. promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- VIII. apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares;
- IX. direcionar os componentes das famílias para os cursos profissionalizantes e/ou capacitação para inserção no mercado de trabalho, visando propiciar sua autonomia e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31 - CEP.: 13.860-000 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

consequentemente a melhoria das condições de vida da sua família;
X. participação dos usuários na melhoria dos atendimentos dos CRAS;
XI. garantir atendimento ético e com equidade, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social.

Parágrafo único, O Regimento Interno mencionado no *caput* fica como parte integrante deste Decreto (Anexo Único).

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 07 de março de 2025, 135º Ano de Fundação e 80º Ano de Emancipação Política do Município.

PROFESSOR GILBERTO LUIZ MORAES SELBER
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Sete Dias de Março do Ano Dois Mil e Vinte e Cinco.

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS SRA. LUIZA ANTÔNIA MILANEZ - DO MUNICÍPIO DE AGUAÍ-SP.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º.

O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS tem por objetivo:

- I. descentralização das ações em territórios dos usuários;
- II. atender prioritariamente as pessoas ou famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;
- III. fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- IV. prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- V. promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- VI. promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
- VII. promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- VIII. apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares;
- IX. direcionar os componentes das famílias para os cursos profissionalizantes e/ou capacitação para inserção no



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

mercado de trabalho, visando propiciar sua autonomia e consequentemente a melhoria das condições de vida da sua família;

- X. participação dos usuários na melhoria dos atendimentos dos CRAS;
- XI. garantir atendimento ético e com equidade, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social;

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. O CRAS ofertará serviços de referenciamento e atendimento às pessoas e/ou famílias em situação de vulnerabilidade na sua área de abrangência do território, de maneira protetiva, proativa e preventiva a evitar os riscos sociais, oferecendo atendimento pela equipe técnica multiprofissional e também intersetorial em articulação com a rede socioassistencial do município.

Art. 3º. Conforme orientação do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome – MDS, o CRAS deve conter a seguinte estrutura física:

- I. Sala de Recepção de acordo com as normas de acessibilidade;
- II. Sala de Atendimento;
- III. Sala Administrativa;
- IV. Sala de Multiuso;
- V. Salão para Reuniões Socioeducativas com famílias;
- VI. Banheiros masculinos e femininos, individual e de acordo com as normas de acessibilidade;
- VII. Cozinha;
- VIII. Área de Serviços; e
- IX. Almoxarifado.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO

CRAS

Seção I

Da Coordenação

Art. 4º. A coordenação, indicada pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família - SDSF, será exercida por profissional concursado de nível superior, preferencialmente com experiência em gestão pública e domínio de legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais, com conhecimento dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e mediar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais e gerenciar a rede socioassistencial local.

Art. 5º. São atribuições do Coordenador(a):

- I. responder pelas atividades administrativas, psicossociais, pedagógicas e jurídicas dos serviços do CRAS para o qual foi designado;
- II. articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica, operacionalizados nessa unidade;
- III. coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- IV. participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação das referências e contra-referências;



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

- V. coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação de profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- VI. definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados no CRAS;
- VII. coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada pelo CRAS;
- VIII. promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- IX. definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e serviços de convivência;
- X. contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impacto dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- XI. efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- XII. efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território, tais como lideranças comunitárias, associações de bairro e outros;
- XIII. coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar, o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;
- XIV. participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- XV. averiguar as necessidades de capacitação da equipe de



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

referência e informar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;

- XVI. planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;
- XVII. participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados, e;
- XVIII. participar de reuniões sistemáticas na Secretaria de Desenvolvimento Social e Família com a presença do coordenador(a) do CREAS (ou na ausência deste, de representante da Proteção Social Especial).

Seção II

Do Técnico(a) de Nível Superior do PAIF

Art. 6º.

São atribuições do Técnico(a) de Nível Superior do PAIF:

- I. acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- II. planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- III. mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- III. realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V. desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- VI. apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- VII. acompanhamento de famílias encaminhadas pelos



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

- VIII. realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- IX. acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- X. alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- XI. articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XII. realização de encaminhamentos, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- XIII. realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIV. participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- XV. participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demanda e de fortalecimento das potencialidades do território.
- XVI. manter atualizados os prontuários e os documentos;
- XVII. participar das reuniões de equipe;
- XVIII. participar das atividades promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família;
- XIX. cumprir com as normas internas do Serviço, e;
- XX. cumprir horário estabelecido pela Administração Municipal.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Seção III

Do(a) Técnico(a) Administrativo(a)

- Art. 7º. São atribuições do(a) Técnico Administrativo(a)/Escriturário;
- I. recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
 - II. apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
 - III. participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS, e;
 - IV. participação das atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS.
- Art. 8º. São atribuições do Técnico(a) Administrativo(a), com perfil de orientador(a) social:
- I. mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS,e ;
 - II. participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho coma equipe de referência do CRAS.

Seção IV



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Do(a) Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 9º.

São atribuições do(a) Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. zelar pela limpeza e organização de todas as dependências do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
- II. utilizar o material de limpeza de forma que não haja desperdício e o seu uso seja apropriado ao seu fim;
- III. realizar faxina geral do Centro de Referência uma vez por semana e fazer a manutenção diária da limpeza;
- IV. zelar pelos utensílios, material de limpeza e eletrodomésticos evitando que estes sejam danificados ou mal utilizados;
- V. elaborar lista mensal de produtos de higiene, de limpeza e repassar à coordenação;
- VI. repassar à equipe técnica informações relevantes observadas, que sejam inadequadas ao cotidiano do CRAS,e ;
- VII. participar, periodicamente, das reuniões com a equipe em relação ao serviço e planejamento.

Seção V

Do(a) Estagiário(a) Remunerado

Art. 10.

São atribuições do(a) Estagiário(a) Remunerado:

- I. cumprir carga horária previamente acordada e, no caso do não comparecimento, apresentar justificativa e documentos comprobatórios pertinentes;
- II. executar as tarefas administrativas que lhe forem designadas no CRAS;
- III. executar outras tarefas que lhe forem designadas pelo



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Supervisor ou Coordenador do Órgão onde se realiza o estágio;

- IV. apoiar o trabalho dos técnicos e a coordenação do CRAS,e ;
- V. participar, periodicamente, de estudos e reuniões com a equipe.

Art. 12.

São atribuições do(a) Gestor(a) :

- I. conhecer os serviços prestados pelo CRAS e a realidade do seu território de abrangência;
- II. deliberar sobre estratégias e atuar no controle da execução da Política Municipal de Assistência Social, no âmbito do território do CRAS;
- III. acompanhar o plano de trabalho do CRAS;
- IV. promover a articulação intersetorial para garantir os direitos constitucionalmente estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social;
- V. estimular e incentivar a participação da comunidade objetivando o acesso aos serviços ofertados e a integração com o CRAS;
- VI. elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;
- VII. elaborar propostas, aprovar e examinar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos, dentro de sua competência;
- VIII. contribuir na organização dos serviços oferecidos pelo CRAS;
- IX. acompanhar os serviços prestados à população;
- X. propor medidas para aperfeiçoar o planejamento, organização, a avaliação e controle das ações e serviços do CRAS,e ;
- XII. atuar dentro dos preceitos legais que regem a Política Pública de Assistência Social.



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E DEVERES DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS DO CRAS/PAIF

Seção I

Dos Direitos dos(as) Usuários(as) e Famílias

- Art. 13. São direitos dos(as) usuários(as) e famílias pertencentes ao território de referência do CRAS:
- I. ser tratado com respeito e atenção por todos os profissionais do CRAS;
 - II. participar e conhecer os objetivos das atividades do CRAS;
 - III. ser acompanhado e orientado durante todo o período de atendimento;
 - IV. participar integralmente das atividades, oficinas e atendimentos psicossociais;
 - V. conhecer os serviços e seu atendimento de forma clara, simples e compreensível;
 - VI. ter protegida sua privacidade dentro dos princípios e diretrizes da ética profissional, desde que não acarrete riscos a outras pessoas;
 - VII. ter sua identidade e singularidade preservada e sua história de vida respeitada;
 - VIII. avaliar o serviço recebido, contando com espaço de escuta para expressar sua opinião;
 - IX. ter acesso às deliberações das conferências municipais, estaduais e nacionais de assistência social;
 - X. receber orientações dos procedimentos necessários para ter acesso aos serviços socioassistenciais;
 - XI. ser encaminhado por profissional, quando necessário, por meio de documento que identifique seu nome, número do registro de seu conselho de classe e/ou ordem profissional



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

de forma clara e legível;

XII. ter acesso ao registro dos seus dados, se assim o desejar, e;

XIII. participar das Conferências Municipais.

Seção II

Dos deveres dos (as) Usuários(as) e Famílias

Art. 14..

São deveres dos(as) usuários(as) e famílias pertencentes ao território de referência do CRAS/PAIF:

- I. atualizar o cadastro de sua família;
- II. respeitar o horário de atendimento que agendar no CRAS;
- III. participar das reuniões Socioeducativas;
- IV. inscrever-se nos cursos aos quais mais se identificarem;
- V. ter conhecimento que os cursos ofertados aos usuários do CRAS são custeados pela Administração Pública;
- VI. ter comprometimento, assiduidade, empenho, participação quando inscrever-se em cursos mantidos pelo poder público;
- VI. ter frequência de, no mínimo, 75% de presença para obter o certificado de conclusão quando participarem de algum curso e/ou oficina;
- VII. cumprir todas as condicionalidades exigidas em quaisquer dos programas de transferência de renda;
- VIII. zelar pela limpeza, organização e conservação das instalações, equipamentos, móveis e utensílios diversos utilizados pelo Programa;
- IX - tratar com respeito os funcionários que trabalham no CRAS,e ;
- X - informar, quando do atendimento psicossocial, se possui cadastro no CRAS.

CAPÍTULO VII



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15.

Fica estabelecido que:

- I. a equipe do CRAS deverá fazer uso do telefone de acordo com as normas da Administração Municipal;
- II. somente com a autorização do Coordenador(a) do CRAS ou técnico responsável será permitido fornecer, a terceiros, qualquer dado pessoal dos usuários ou de famílias referenciadas no CRAS;
- III. as faltas somente serão justificadas com apresentação de atestado médico;
- IV. o servidor deverá bater o ponto , diariamente, da sua frequência de trabalho,e ;
- VI. o patrimônio do CRAS somente poderá ser utilizado nas realizações dos seus objetivos e finalidades.

Art. 16.

O CRAS funcionará 08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, observando-se:

- I. o atendimento psicossocial, do usuário e sua família, ocorrerão de acordo com suas necessidades específicas e no horário de atendimento ao usuário, sendo que, casos específicos, serão previamente agendados;
- II. o CRAS desenvolverá ações articuladas com entidades governamentais e não governamentais;
- III. a manutenção do compromissos éticos, morais e políticos das ações, preservando o sigilo e a privacidade das famílias atendidas;
- IV. atuação de forma interligada com os demais setores que compõe a rede de proteção às crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, pessoas idosas, e/ou qualquer pessoa que tenha seus direitos violados;
- V. promoção de condições para o fortalecimento da autoestima, potencializando o direito à convivência familiar e comunitária em condições dignas de vida e possibilitando



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA



Prefeitura Municipal de Aguai

Av. Olinda Silveira Cruz Braga nº 215, Pq. Interlagos - Aguai – SP

Telefone: (19) 3653-7100

CEP: 13863-230

www.aguai.sp.gov.br / promocaosocial@aguai.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Família

a superação da violação de direitos, além da interrupção do ciclo de violência, e;

- VI. atuação, em conjunto, com a equipe interdisciplinar para possibilitar melhor resolutividade dos casos apresentados.

CAPITULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 17. Este Regimento Interno poderá ser reformulado, caso haja necessidade, devendo ser submetido à aprovação e homologação do Executivo Municipal.
- Art. 18. Os casos omissos ao Regimento Interno serão resolvidos pela equipe técnica do CRAS e pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Família.
- Art. 19. Este Regimento Interno passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Claudia da Silva
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Família

Luís Celso Garcia de Lima
Coordenador do CRAS



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA