

**BARRA DE SANTANA  
2021**



***SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO  
DE BARRA DE SANTANA – SUAS/MUN***

***CARTA DE SERVIÇOS***

***PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SANTANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO***



## 1 IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Nome de fantasia: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano - SMDH

Endereço: Rua Santa Ana, nº 141, Centro, Barra de Santana/ PB,

CEP: 58458-000 - CNPJ: 15.283.173/0001-31

Telefone: (83) 3346-1105 - Email: [smdhacaosocial@gmail.com](mailto:smdhacaosocial@gmail.com)

## Missão

Efetivar o Sistema Único de Assistência Social - SUAS, no município, ofertando serviços de Proteção Básica e Proteção Social Especial aos cidadãos que dela necessitarem, desenvolvendo ações diretas e articuladas com outros órgãos públicos e a sociedade, em constante defesa dos direitos de cidadania, na luta pela igualdade, equidade e justiça social, em prol dos indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

## Visão

Ser referência na defesa e garantia de direitos e na prestação de serviços socioassistenciais, contribuindo para exercício pleno da cidadania dos barrasantanenses.

## Valores

- Acolhimento e escuta qualificada;
- Compromisso contra a injustiça social;
- Igualdade;
- Direitos sociais;
- Compromisso;
- Cidadania;
- Ética e transparência na gestão;
- Respeito às diferenças;
- Solidariedade e responsabilidade social com ações coletivas de cooperação mútua;
- Respeito mútuo para valorização de profissionais;
- Acessibilidade às mudanças;
- Qualidade e agilidade nas respostas à população;
- Valorização da intersetorialidade;
- Respeito à autonomia e à dignidade social;
- Integralidade entre as políticas setoriais e qualidade da gestão dos serviços prestados à população



## CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano – SMDH, se configura espaço legítimo de desenvolvimento da Política Nacional de Assistência Social - PNAS e de gestão direta do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no município. Tem como objetivo planejar, coordenar e executar ações e serviços socioassistenciais, de forma integrada, que possibilitem a melhoria da qualidade de vida da população municipal em situação de vulnerabilidade e risco social. A partir de sua organização estrutural, caracteriza-se como importante ferramenta no rol das políticas públicas locais, contribuindo para a melhoria dos indicadores sociais, redução das desigualdades, ampliação das oportunidades, exercício direto do controle social e garantia e proteção dos direitos sociais dos cidadãos, por meio da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

Na Proteção Social Básica, se organiza a partir de um conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios que visam prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio, do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Já na Proteção Social Especial, põe a disposição da sociedade serviços, programas e projetos voltados para as situações de violação dos direitos, contribuindo para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa e garantia do direito, o fortalecimento das potencialidades e a proteção de famílias e indivíduos.

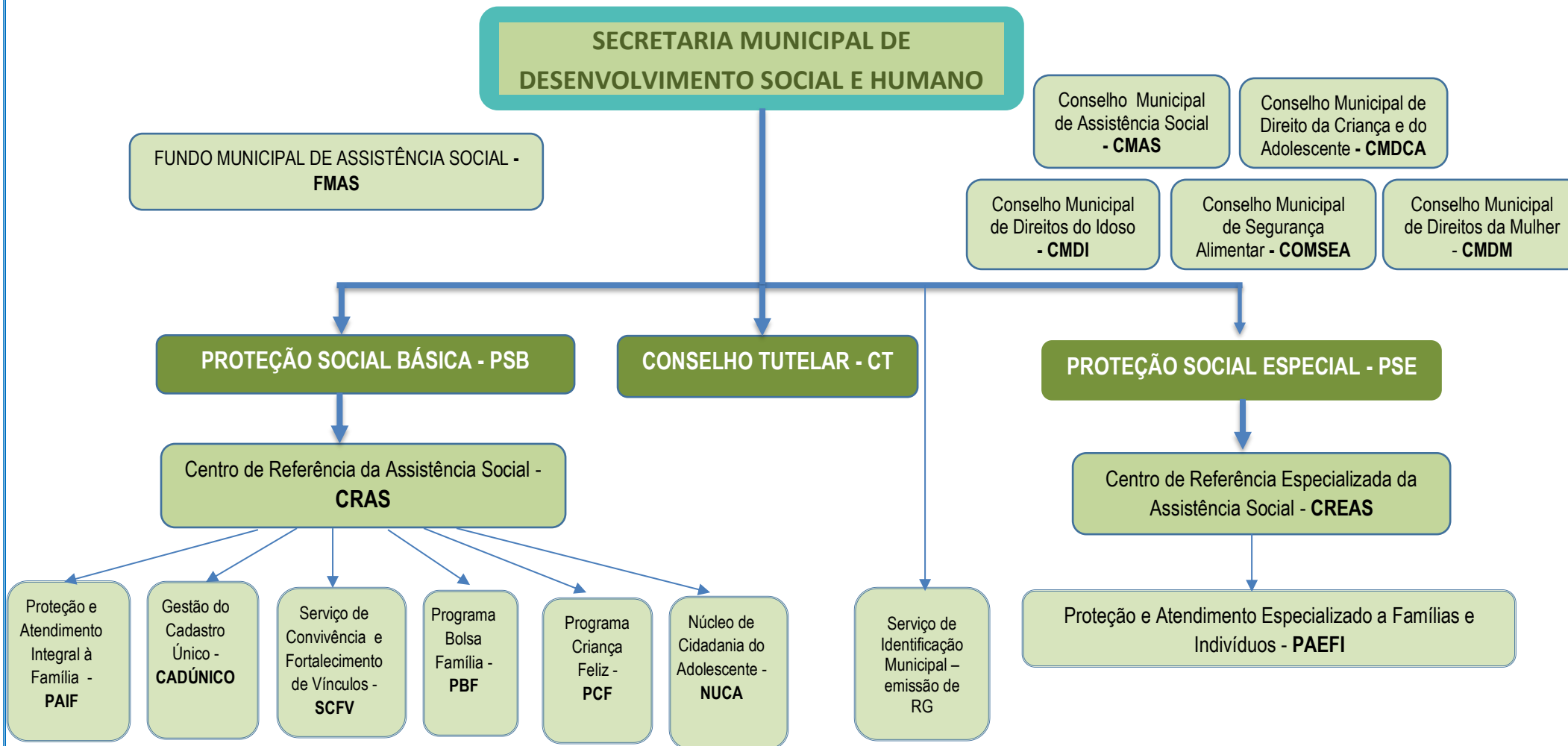
**CACILDA FARIAS LOPES DE ANDRADE**  
*Prefeita Constitucional*

**JOSÉ OTÁVIO BARBOSA**  
*Vice-Prefeito*

**ANTÔNIA ARAÚJO GOMES**  
*Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Humano*



## 2 CARACTERIZAÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL – Organograma funcional



**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO – SMDH - OFERTA DE SERVIÇOS****Endereço:** Rua Santa Ana, nº 141, Centro, Barra de Santana/ PB,**CEP:** 58458-000 - **CNPJ:** 15.283.173/0001-31 - **Telefone:** (83) 3346-1105 - **E-mail:** [smdhacaosocial@gmail.com](mailto:smdhacaosocial@gmail.com)

Tipo de Serviço ofertado	Profissionais Responsáveis	Período/ Horário de Atendimento	Documentos Necessários	Prazo Para Execução
<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento às demandas espontâneas de pessoas que busquem os serviços pertinentes ao Sistema Único da Assistência Social - SUAS;</li><li>• Planejamento, organização e execução das políticas públicas da Assistência Social, por meio do Sistema Único da Assistência Social - SUAS municipal;</li><li>• Gerenciamento, organização e controle do funcionamento dos serviços ligados à SMDH – CREAS, CRAS, CT, SCFV, Gestão do CADÚNICO E BOLSA FAMILIA, SCFV e Programa Criança Feliz;</li><li>• Definição e gerenciamento de estratégias para o bom funcionamento das ações, programas e serviços socioassistenciais;</li><li>• Gerenciamento e acompanhamento do processo de trabalho inserido nos serviços socioassistenciais;</li><li>• Monitoramento, controle, avaliação e Acompanhamento dos resultados alcançados, visando o melhor desempenho das atividades nos serviços;</li><li>• Operacionalização dos sistemas de informação da Secretaria Especial de Direitos Humanos/MC – SISC, CADSUAS; CADÚNICO, SIBEC, SIGPBF, RMA, PRONTUÁRIO ELETRONICO, SUASWEB;</li><li>• Administração do fluxo de utilização dos transportes da SMDH;</li><li>• Realização de reuniões periódicas para o planejamento, avaliação, monitoramento, e direcionamentos dos serviços socioassistenciais;</li><li>• Triagem e trâmite dos processos da secretaria, expedição de documentos, aquisição de materiais e serviços, controle de entrada e saída de insumos e materiais;</li><li>• Gerencia de outras funções administrativas e burocráticas referentes à SMDH.</li></ul>	- 01 gestor - 01 Auxiliar de serviços Gerais - 02 motoristas	- 08h00 as 12h00 - 13h00 as 15h00	- Encaminhamentos de outros serviços - Documentos de identificação: RG, CPF - Cartão do Bolsa Família - NIS	- O atendimento ocorre de forma espontânea e/ou agendada. De modo que o prazo para execução depende, diretamente, do perfil da demanda apresentada;  - As demandas são avaliadas e encaminhadas aos serviços adequados, de forma imediata ou conforme a situação apresentada;
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recebimento e atendimento aos encaminhamentos no entorno dos Benefícios Eventuais - auxílios natalidade, funeral, necessidades básica em função de situação de extrema vulnerabilidade</li></ul>		- 08h00 as 12h00	- CPF, Identidade - Apresentar Cartão do programa Bolsa	- Atendimento imediato; - As demandas são avaliadas e encaminhadas



		- 13h00 as 16h00	Família	conforme a situação apresentada – resposta em até 15 dias
--	--	---------------------	---------	---

### SETOR DE IDENTIFICAÇÃO MUNICIPAL – POSTO 233

**Local de Funcionamento:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano - SMDH

**Endereço:** Rua Santa Ana, nº 141, Centro, Barra de Santana/ PB,

**CEP:** 58458-000 - **CNPJ:** 15.283.173/0001-31 - **Telefone:** (83) 3346-1105 - **Email:** [smdhacaosocial@gmail.com](mailto:smdhacaosocial@gmail.com)

**Coordenação:** Rosilda Barbosa

O Posto de Identificação Municipal - 233, instalado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Humano - SMDH, é resultado de uma parceria entre a Prefeitura e o Instituto de Polícia Civil da Paraíba e Secretaria de Estado de Segurança Pública. A unidade oferece os serviços de emissão de Carteira de Identidade - 1ª e 2ª vias.

Os serviços são prestados mediante agendamento virtual, por meio do telefone (Whatsapp) 3346-1105, sendo o atendimento presencial seguindo todos os protocolos sanitários, referentes à Pandemia.

### OFERTA DE SERVIÇO AOS USUÁRIOS

Tipo de Serviço ofertado	Profissionais Responsáveis	Período/ Horário de Atendimento	Documentos Necessários	Prazo Para Execução
✓ Emissão da Carteira de Identidade ( RG) – 1ª via	01 Técnica - Identificadora Municipal	- Segunda a Quinta-Feira, - - 08H às 12h - 13h às 16h.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro de Nascimento ou Casamento (cópia original)</li><li>• CPF</li><li>• Comprovante de Residência</li><li>• Apresentar a 1ª identidade e</li><li>• Pagar uma taxa de R\$ 20,25.</li></ul>	- Emissão da Carteira de Identidade entre 30 a 40 dias úteis - Observação: As fotos serão tiradas no local, no ato da elaboração do documento.
✓ Emissão da Carteira de Identidade ( RG) – 2ª via		Sexta-feira - 08h às 12h.		

**GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA****Local de funcionamento:** Centro de Referência da Assistência Social - CRAS**Endereço:** Rua Elvira Amorim, nº 08, Centro, Barra de Santana/ PB,**CEP: 58458-000** - Telefone: (83) 3346-1067 - **Email:** [smdhacaosocial@gmail.com](mailto:smdhacaosocial@gmail.com)**Coordenação:** Sheyla Tassiely Alencar**OFERTA DE SERVIÇO AOS USUÁRIOS**

Tipo de Serviço ofertado	Profissionais Responsáveis	Período/ Horário de Atendimento	Documentos Necessários	Prazo Para Execução
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento presencial e de forma remota</li> <li>✓ Atendimento itinerante na Zona Rural</li> <li>✓ Inclusão de Famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada, Tarifa Social e entre outros);</li> <li>✓ Emissão de Carteira do Idoso;</li> <li>✓ Transferências de Famílias no Cadastro Único de outros municípios para este.</li> <li>✓ Atualização de cadastro Único</li> <li>✓ Atualização do Cadastro do Programa Bolsa Família, diariamente para as famílias que estão com os dados desatualizados;</li> <li>✓ Visitas Domiciliares para Inclusão e de Averiguação Cadastral do PBF;</li> <li>✓ Concessão de Benefícios - Bolsa Família, BPC</li> <li>✓ Atendimento em parceria com outros serviços da rede socioassistencial, entregas de Benefícios eventuais – Cesta Básica, Kit Higiene, Kit Natalidade, Leite e alimentos do Programa de Aquisição de Alimentos- PAA</li> <li>✓ Oferta de Cursos Profissionalizantes para beneficiários do PBF, na linha da geração de emprego e renda.</li> </ul>	<p>01 Gestor PBF 01 entrevistador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento presencial, por equipe especializada ;</li> </ul>	<p>- 08h00 as 12h00 - 13h00 as 16h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CPF, Identidade,</li> <li>- Carteira Profissional,</li> <li>- Título de eleitor,</li> <li>- Registro de nascimeto/ casamento</li> <li>- comprovante de renda, caso possua vinculo empregatício</li> <li>- comprovante de residência</li> <li>- matricula dos filhos em idade escolar;</li> <li>- Cartão do Bolsa Família</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento presencial, por equipe especializada;</li> <li>✓ Todo Cadastro, é inserido no sistema e tramitado em até 05 dias úteis, por parte da Gestão do PBF, contando a partir da data de Entrevista.</li> <li>✓ Já a Concessão de benefícios, desbloqueios e repercussões de reversões de cancelamentos, são de competência do Governo Federal, e o mesmo não dispõe de datas ou prazos concretos para os resultados.</li> </ul>





## Centro de Referência da Assistente Social – CRAS



**Endereço:** Rua Elvira amorim, nº 08, Centro – Barra de Santana/PB. CEP: 58458-000

**Telefone:** (83) 3346-1067

**Email:** crasbds@gmail.com

**Coordenação da Proteção Social Básica/CRAS:** Rosilvane Bezerra

### FLUXO DE SERVIÇO AOS USUÁRIOS DO CRAS

O Centro de referência da Assistência Social - **CRAS** tem em suas atribuições desenvolver e articular ações para a Proteção Social Básica, no sentido de prevenir as situações de risco pessoal e social. É a porta de entrada para atendimento para o cidadão/cidadã acessar os seus direitos socioassistenciais.

O **PAIF** – Proteção e Atendimento Integral à Família - é o principal serviço ofertado pelo CRAS. No espaço do CRAS, através do PAIF, desenvolve-se um trabalho de caráter permanente, que tem como objetivo fortalecer a ação protetiva das famílias, prevenindo a ruptura de vínculos, bem como, favorecendo o acesso e usufruto de direitos, contribuindo dessa forma, para uma melhoria na qualidade de vida.

Tipo de Serviço ofertado	Profissionais Responsáveis	Período/ Horário de Atendimento	Documentos Necessários	Prazo Para Execução
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atendimento individualizado e familiar;</li> <li>✓ Acolhimento Social</li> <li>✓ Acolhimento Psicossocial</li> <li>✓ Visitas domiciliares</li> <li>✓ Busca ativa, Identificação e Cadastro de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;</li> <li>✓ Gerencia e Supervisão do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo</li> <li>✓ Realização de ações sistemáticas e específicas através de programas de atenção ao Idoso, às Gestantes e Pessoas com deficiência;</li> <li>✓ Desenvolvimento do Programa do Criança Feliz;</li> <li>✓ Encaminhamentos e apoio aos usuários para concessão de benefícios no escopo dos programas de transferência de renda: Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada e Benefícios Eventuais;</li> <li>✓ Atuação em parceria com outros setores da gestão municipal em ações e serviços, visando o fortalecimento do trabalho em rede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Assistente</li> <li>- 01 Psicólogo</li> <li>- 01 Agente Administrativo</li> <li>- 01 ASG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segunda a Sexta-Feira,</li> <li>- 08H às 12h e</li> <li>- 13h às 16h.</li> </ul>	<p>Apresentar: Cartão do Bolsa Família</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documento de identificação com foto</li> <li>- CPF</li> <li>- Comprovante de Residência</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento imediato;</li> <li>- As demandas são avaliadas e encaminhadas conforme a situação apresentada – resposta em até 15 dias</li> </ul>







## ROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PCF



**Endereço:** Rua Elvira Amorim, nº 08, Centro – Barra de Santana/PB.

**Telefone:** (83) 3346-1067 - **Email:** crasbds@gmail.com

**Coordenação:** Maria de Lourdes Costa

O Programa Primeira Infância no SUAS/Programa Criança Feliz, tem como missão a implementação de ações no campo das políticas públicas para o apoio as famílias na função de proteção e cuidado das crianças na primeira infância, atuando no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, no suporte e apoio a família para o fortalecimento da capacidade protetiva e nas atenções as vulnerabilidades do ciclo de vida e da presença de criança com deficiência.

O trabalho é desenvolvido nas residências, a partir de visitas domiciliares, realizadas pela equipe de Visitadoras Sociais, capacitadas para desenvolver o trabalho com as famílias. O referido Programa está ligado diretamente ao PAIF/ CRAS. O público alvo do Programa Criança Feliz são crianças e gestantes oriundas das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, que contenham crianças de 0 a 3 anos, e crianças de 3 a 6 anos, com deficiência, beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada - BPC, e gestantes, de acordo com a listagem encaminhada pelo Ministério da Cidadania – Secretaria Especial de Direitos Humanos. O município atende 85 criança de 0 a 3 anos, três criança BPC -Benefício de Prestação continuada e Gestantes, distribuídos em todo território municipal.

### FLUXO DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS DO PCF

Tipo de Serviço ofertado	Profissionais Responsáveis	Período/ Horário de Atendimento	Documentos Necessários	Prazo Para Execução
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visitas domiciliares para acompanhamento do desenvolvimento saudável da criança/gestante.</li> <li>- Reuniões com as famílias inseridas no programa;</li> <li>- Organização e promoção de atividades recreativas com o público alvo;</li> <li>- Reuniões semanais de planejamento das ações.</li> </ul>	01 Supervisora, 03 Visitadores Sociais	O atendimento é realizado a partir de visitas domiciliares, diariamente,	RG, CPF e comprovante de residência para o cadastramento no programa; Formulários de registros diários;	- Acompanhamento semanal, a partir do momento que a criança é inserida no Programa.



**SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV****Endereço:** Rua Elvira Amorim, nº 08, Centro – Barra de Santana/PB.**Telefone:** (83) 3346-1067**Email:** crasbds@gmail.com**Coordenação:** Rosangela Gomes

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV apresenta um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais, como o convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.. O SCFV municipal se distribui em cinco polos, localizados: Povoado de Caboclos, Povoado do Santana, Distrito do Mororo, sitio Serra de Inácio Pereira e na Sede. Com cronograma de funcionamento todos os dias da semana, nos turnos manhã e tarde, acolhendo crianças, adolescentes, jovens, idosos e mulheres.

Devido à situação de Pandemia, instalada, por conta do Novo Coronavírus, as ações e serviços ofertados pelo SCFV estão sendo realizadas de modo remoto, por meio de visitas domiciliares, entrega de atividades dirigidas e brindes, mensalmente.

**FLUXO DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS DO SCFV**

Tipo de Serviço ofertado	Profissionais Responsáveis	Período/ Horário de Atendimento	Documentos Necessários	Prazo Para Execução
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta de oficinas de Capoeira, Balé, Canto, Orientação Social e Educação Física. (salvo no período de Pandemia)</li> <li>• Realização de eventos culturais;</li> <li>• Realização de reuniões sistemáticas com as famílias do PBF;</li> <li>• Operacionalização do Sistema eletrônico SISC Acompanhamento psicossocial de usuários, conforme as demandas identificadas ;</li> <li>• Acompanhamento dos usuários de forma remota;</li> <li>• Distribuição de Atividades para os usuários do SCFV ;</li> </ul>	-01 Supervisora -02 Orientadoras Sociais, - 01 instrutor de Balé, - 01 instrutor de Capoeira, -01 instrutor de canto e - 01 Professor de Educação Física,	Todos os dias da semana nos turnos da manhã e tarde.	- NIS, - Registro de Nascimento da criança, RG e CPF do Responsável - RG/CPF próprios	-Sede: 2 dias na semana - Zona rural – 1 dia na semana



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

Endereço: Rua João Pinto Sobrinho, s/n, Centro, Barra de Santana – PB

Telefone: (83) 33461040 - Email: creasbs@hotmail.com

Coordenação: Valdileny Silva



O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – **CREAS** é um equipamento de referência para o desenvolvimento de trabalho social especializado com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, além de executar, coordenar e fortalecer a articulação dos serviços socioassistenciais com as demais políticas públicas e com o sistema judiciário.

O CREAS executa suas ações no entorno da tipificação das violências: Negligência, maus tratos, abandono de incapaz, violência patrimonial, violência física, violência psicológica, violência sexual, violência moral, discriminação racial e sexual, para um público alvo, Crianças, adolescentes, mulheres, homens, idosos, índios, negros, ciganos, LGBTs, pessoas em situação de rua, a partir do acolhimento, a escuta qualificada, orientação e acompanhamento a indivíduos e famílias, com vistas ao fortalecimento e reconstrução dos vínculos familiares e comunitários.

**FLUXO DE SERVIÇOS OFERTADOS NO CREAS**

Tipo de Serviço ofertado	Profissionais Responsáveis	Período/ Horário de Atendimento	Documentos Necessários	Prazo Para Execução
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza o acolhimento, a escuta qualificada, orientação e acompanhamento a indivíduos e famílias, com vistas ao fortalecimento e reconstrução dos vínculos familiares e comunitários.</li> <li>Orientação jurídica social (advogado);</li> <li>Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;</li> <li>Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos</li> </ul>	1 Coordenadora 01 Assistente social 01 Psicóloga 01 Advogado	- Segunda a Sexta-Feira, - 08H às	- RG.; CPF, Certidão de Nascimento, comprovante de residência e NIS (caso tenha)	Enquanto o (s) usuário (s) estiver (em situação de direitos





<p>processos de trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;</li><li>• Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</li><li>• Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ ou familiar, considerando as especialidades e particularidades de cada um;</li><li>• Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;</li><li>• Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;</li><li>• Realização de atividades educativas e de mobilização social, no prisma da proteção e promoção dos direitos sociais;</li></ul>	<p>01 Educador social 01 auxiliar de serviços gerais</p>	<p>12h e - 13h às 16h.</p>		<p>violados), este será acompanha do pelo serviço</p>
---	--	------------------------------------	--	---



**CONSELHO TUTELAR – CT**Endereço: **Rua José Gomes de Aquino, S/N, Centro,** s/n, Centro, Barra de Santana – PB**CEP:** 58.458-000 - **Telefone:** (83) 33461024 - **Email:** [tutelarbs@gmail.com](mailto:tutelarbs@gmail.com) - **Telefone:** (83) 3346-1024

Coordenação do Colegiado: Edilson Oliveira

O Conselho Tutelar tem suas atribuições legais, previstas na Lei Federal de Nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - em seu artigo **136**.

O Conselho Tutelar é composto por 5 conselheiros conforme consta no artigo **132** do ECA - Lei Federal de Nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

**FLUXO DE SERVIÇOS OFERTADOS**

Tipo de Serviço ofertado	Profissionais Responsáveis	Período/ Horário de Atendimento	Documentos Necessários	Prazo Para Execução
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica medidas no que se refere à proteção e garantia de direitos de crianças e adolescentes; aos pais ou responsáveis;</li> <li>• Garante absoluta prioridade na efetivação de direitos de crianças e adolescentes;</li> <li>• Orienta a construção da política municipal de atendimento.</li> <li>• Realiza visitas domiciliares</li> <li>• Realiza atendimento individualizado e familiar;</li> <li>• Participa de atividades coletivas de cunho socioeducativo, na linha da defesa e direitos da criança e do adolescente;</li> </ul>	05 Conselheiros Tutelar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 08h00 às 16h00 de segunda a sexta- feira na Sede do mesmo.</li> <li>- De segunda a sexta, após as 16h00, o plantão acontece na forma de sobre aviso.</li> <li>- Nos sábados, domingos e feriados, o plantão também se dá na forma de sobre aviso.</li> </ul>	Na averiguação da denúncia, é questionado o nome completo da criança ou adolescente, nome completo dos responsáveis e endereço.	A execução da demanda é competência de outros órgãos ou serviços. Cabe a este apenas a sua requisição. No mais, as averiguações de denúncias e seus devidos encaminhamentos acontecem tão logo a demanda é recebida.

Barra de Santana, 15 de outubro de 2021.

