

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 sociassistenciais;

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 de forma clara e legível;

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

XIII. Participar das Conferências Municipais.

SEÇÃO II DOS DEVERES DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Art. 14. São deveres dos usuários e famílias pertencentes ao território de referência do CRAS/PAIF:

I. Atualizar o cadastro de sua família;

I. 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;

X - Informar, quando do atendimento psicossocial, se possui cadastro no CRAS.

CAPÍTULO V 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 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 assinar, diariamente, a sua folha de frequência de trabalho;
- V. 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 a superação da violação de direitos, além da interrupção do ciclo de violência;
- VI. Atuação, em conjunto, com a equipe interdisciplinar para possibilitar melhor resolutividade dos casos apresentados.

CAPÍTULO VI 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 Diretoria de Departamento da Proteção Social Básica.

Art. 19. Este Regimento Interno passa a vigorar a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

ATOS DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO/TO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 24/2021. Objeto: Registro de preços para contratação de ME ou EPP visando futura e parcelada prestação de serviços na locação de estruturas temporárias e equipamentos para eventos, incluso acompanhamento técnico,

montagem e desmontagem, para atender a Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito - TO. Abertura: **21/12/2021, às 08h30min.**

Local de realização do certame: Sala do Setor de licitações da Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO, situado à Praça Ulisses Guimarães, 100, centro. Editais e anexos podem ser retirados gratuitamente junto à Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min, ou ainda acessando o Portal da Transparência do Município: www.carrascobonito.to.gov.br. Demais informações e esclarecimentos pelo e-mail: clpcarrascobonito@gmail.com, ou telefone (63) 3344-1462.

Carrasco Bonito/TO, 08 de dezembro de 2021.

GILVAN BANDEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Aviso de Republicação
Pregão Presencial SRP nº 23/2021

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito/TO, torna público a **REDESIGNAÇÃO** do Pregão Presencial SRP nº 23/2021, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços referentes a demarcação georreferenciada do perímetro urbano do município de Carrasco Bonito/TO, a qual estava **SUSPensa**, ficando a mesma remarcada para dia **21/12/2021 às 10h30min.** Local: Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, localizado na Praça Ulisses Guimarães, nº 100 – Centro, Carrasco Bonito/TO. Edital e Informações: Centro Administrativo da Prefeitura. Fone: (63) 3344–1462. E-mail: clpcarrascobonito@gmail.com e no site oficial: www.carrascobonito.to.gov.br.

Carrasco Bonito/TO, 08 de dezembro de 2021.

Gilvan Bandeira da Silva
Prefeito Municipal