

Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social DCIPAS

Instruções Reguladoras para o Funcionamento do Sistema de Assistência Social do Exército (EB30-IR-50.011).

**Portaria nº 114-DGP de 4 de Julho de 2016.
Publicada no BE nº 27 de 8 de Julho de 2016.**



“Tratar com afeição os irmãos de arma e com bondade os subordinados”

PORTARIA Nº 114-DGP, DE 4 DE JULHO DE 2016.

Aprova as Instruções Reguladoras para o Funcionamento do Sistema de Assistência Social do Exército (EB30-IR-50.011).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso das atribuições contidas no Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (EB 10-R-02.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 155, de 29 de fevereiro de 2016, alterado pela Portaria do Comandante do Exército nº 597, de 2 de junho de 2016, no inciso III do art. 12 da Portaria do Comandante do Exército nº 560, de 24 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para o Funcionamento do Sistema de Assistência Social do Exército (EB30-IR-50.011).

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO EXÉRCITO (EB30-IR-50.011) ÍNDICES DE ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - Da Finalidade	1º
CAPÍTULO II - Da Legislação Básica	2º
CAPÍTULO III - Dos Objetivos Gerais	3º
CAPÍTULO IV - Da Organização	4º/7º
CAPÍTULO V - Da Estrutura das seções de Serviço de Assistência Social	8º/10
CAPÍTULO VI - Do Serviço de Assistência Social	11/12
CAPÍTULO VII - Das competências	13/17
CAPÍTULO VIII - Das atribuições	18/22
CAPÍTULO IX - Disposições gerais	23/30

ÍNDICES DE ASSUNTOS

ANEXO A - CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES

ANEXO B - MODELO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO

ANEXO C - MODELO DE FICHA SOCIAL

ANEXO D - MODELO DE FORMULÁRIO DE VISITA DOMICILIAR

ANEXO E - MODELO DE PROPOSTA DE RECURSOS FINANCEIROS

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções Reguladoras (IR) têm por finalidade normatizar o planejamento, a supervisão e a execução do Sistema de Assistência Social aos militares e servidores civis, ativos e inativos, aos respectivos dependentes e aos pensionistas, por meio das:

I - seções de Serviço de Assistência Social/Regional (SSAS/R);

II - seções de Serviço de Assistência Social/Organização Militar de Saúde (SSAS/OMS); e

III - seções de Serviço de Assistência Social/Organização Militar (SSAS/OM).

CAPÍTULO II DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

Art. 2º São legislações básicas de referência:

I - Lei nº 4.617, de 15 de abril de 1965, que cria o Fundo do Exército.

II - Lei nº 1.889, de 13 de junho de 1953, que dispõe sobre os objetivos do ensino do serviço de Assistência Social, sua estruturação e ainda as prerrogativas dos portadores de diplomas de assistentes sociais e agentes sociais.

III - Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo.

IV - Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980, que institui o Estatuto dos Militares.

V - Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

VI - Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010.

VII - Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da assistência social e dá outras providências.

VIII - Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, que aprova o Regulamento da Previdência Social e dá outras providências.

IX - Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional.

X - Resolução nº 273, de 13 de março de 1993 do Conselho Federal de Serviço Social, que institui o Código de Ética Profissional do Assistente Social e dá outras providências.

XI - Resolução nº 207, de 16 de dezembro de 1998, do Conselho Nacional de Assistência Social, que aprova a Política Nacional de Assistência Social e a Norma Operacional Básica da Assistência Social.

XII - Resolução nº 10, de 21 de julho 2005, do Conselho Federal de Psicologia, que dispõe sobre o código de ética profissional do psicólogo.

XIII - Portaria Normativa nº 1.173/MD, de 6 de setembro de 2006, que aprova a Política de Assistência Social das Forças Armadas.

XIV - Portaria nº 893/MD, de 27 de junho de 2007, que constitui o Conselho Consultivo de Assistência Social das Forças Armadas.

XV - Portaria nº 727/Cmt Ex, de 7 de outubro de 2009, que aprova a classificação das organizações militares de saúde e dá outras providências.

XVI - Portaria Normativa nº 881/MD, de 26 de maio de 2010, que aprova as diretrizes a serem observadas pelas Forças Armadas no desenvolvimento dos Programas de Assistência Social;

XVII - Portaria nº 1.771/MD, de 16 de julho de 2014, que aprova as diretrizes para o emprego e a atuação do serviço social das Forças Armadas em situações de emergência, desastres, calamidades públicas e ações humanitárias.

XVIII - Portaria nº 507/Cmt Ex, de 28 de maio de 2014, que aprova o Programa de Atendimento Social às Famílias dos Militares e Servidores Civis participantes de Missões Especiais (PASFME).

XIX - Portaria nº 1.067/Cmt Ex, de 8 de setembro de 2014, que aprova as Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos.

XX - Portaria nº 040/Cmt Ex, de 28 de janeiro de 2015, que aprova as Instruções Gerais para elaboração e implantação do Programa de Prevenção à Dependência Química no âmbito do Comando do Exército (PPDQ).

XXI - Portaria nº 063/Cmt Ex, de 4 de fevereiro de 2015, que aprova as Instruções Gerais do Programa de Preparação e Apoio para a Reserva e Aposentadoria do Exército Brasileiro (PPREB).

XXII - Portaria nº 062/Cmt Ex, de 4 fevereiro de 2015, que aprova o Programa de Apoio Socioeconômico (PASE).

XXIII - Portaria nº 560/Cmt Ex, de 24 de maio de 2016, que aprova as Instruções Gerais para o funcionamento do Sistema de Assistência Social do Exército.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 3º Estas IR têm os seguintes objetivos gerais:

I - padronizar as ações socioassistenciais a serem desenvolvidas no âmbito do Exército por intermédio das SSAS/R, das SSAS/OMS e das SSAS/OM; e

II - normatizar o atendimento às demandas socioassistenciais do Exército.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Departamento-Geral do Pessoal (DGP) é o Órgão Normativo do Sistema de Assistência Social do Exército.

Art. 5º A Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (DCIPAS), por intermédio da Subdiretoria de Assistência Social, é o Órgão Técnico-Normativo do DGP em relação ao Sistema de Assistência Social do Exército.

Art. 6º As Regiões Militares, por intermédio da SSAS/R, das SSAS/OMS e das SSAS/OM, são os Órgãos Executores do Sistema de Assistência Social do Exército na respectiva área de responsabilidade.

§ 1º Os diretores/chefes das organizações militares de saúde (postos médicos de guarnição, policlínicas militares, hospitais de guarnição, Hospital Central do Exército, hospitais militares de área, hospitais gerais e Hospital de Campanha) deverão apresentar ao Comandante da Região Militar (RM) enquadrante a composição da SSAS/OMS.

§ 2º Sempre que a área de responsabilidade de uma RM exigir poderá ser criada a SSAS/OM, mediante proposta do Comandante da RM ao Chefe do Estado-Maior do Exército (EME).

Art. 7º Deverá ser estabelecido um canal técnico entre as SSAS (regional, OMS e OM), a fim de atender com oportunidade as demandas do público-alvo relacionadas aos programas, aos projetos e as atividades de assistência social do Exército.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DAS SEÇÕES DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 8º As SSAS/R terão a seguinte estrutura:

I - Chefe;

II - Adjunto(s) de Serviço Social;

III - Adjunto(s) de Psicologia;

IV - Adjunto(s) e/ou Auxiliar(es) de Apoio Administrativo; e

V - Adjunto(s) de Apoio aos Programas de Assistência Social do Exército.

Art. 9º As SSAS/OMS deverão ter como estrutura:

I - Chefe;

II - Adjunto(s) de Serviço Social;

III - Adjunto(s) de Psicologia; e

IV - Adjunto(s) e/ou Auxiliar(es) de Apoio Administrativo.

Art. 10. As SSAS/OM deverão ter a seguinte estrutura:

I - Chefe; e

II - Adjunto de Serviço Social.

CAPÍTULO VI

DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO EXÉRCITO

Art. 11. O Serviço de Assistência Social do Exército tem por finalidade:

I - identificar situações de vulnerabilidades sociais que estejam interferindo, direta ou indiretamente, no desempenho profissional e na convivência familiar e comunitária do público-alvo;

II - apoiar o público-alvo a lidar com as situações de vulnerabilidades decorrentes das relações que estabelece com a realidade em que se insere nos seus diversos âmbitos; e

III - subsidiar decisões de Comando, quando se tratar de questões relacionadas aos programas, aos projetos e as atividades de assistência social do Exército.

Art. 12. Para efeito destas IR e da regulamentação que delas decorrerem, serão observadas as seguintes conceituações:

I - Ação socioassistencial: conjunto integrado de ações, programas, projetos e serviços da assistência social.

II - Acolhimento: procedimento que envolve o recebimento do público-alvo, em local com infraestruturas adequadas e profissionais qualificadas, e o direcionamento das suas demandas, contribuindo para a humanização do atendimento socioassistencial.

III - Acolhimento psicológico: procedimento psicológico que consiste na escuta das demandas do público-alvo.

IV - Acompanhamento: procedimento técnico realizado pelos profissionais qualificados, de caráter continuado e obrigatório, no qual se faz necessário o estabelecimento de vínculos entre público-alvo e equipe técnica.

V - Ambiência: tratamento dado ao espaço físico que deve facilitar o processo de trabalho e proporcionar a atenção acolhedora, humana e resolutiva, visando a confortabilidade e privacidade de todos os envolvidos no processo.

VI - Apoio socioeconômico: conjunto de ações socioassistenciais que proporcionam a melhoria da qualidade de vida com ênfase na sustentabilidade material das famílias e indivíduos em situação de desequilíbrio financeiro, vulnerabilidade e risco social.

VII - Área de responsabilidade: espaço sobre o qual um comando tem total responsabilidade para conduzir e coordenar as ações necessárias ao cumprimento de sua missão.

VIII - Atendimento: procedimento de escuta qualificada e identificação de demandas do público-alvo, onde são definidas estratégias de intervenção para a situação problema apresentada, viabilizando a realização das intervenções pertinentes, podendo ser individual ou em grupo.

IX - Canal técnico: entendimento funcional de informação, coordenação, supervisão e controle entre as seções de Serviço de Assistência Social do Exército.

X - Diagnóstico social: instrumento que permite uma compreensão da realidade social, incluindo a identificação das necessidades e a detecção dos problemas prioritários e respectivas causalidades, bem como dos recursos e potencialidades locais, que constituem reais oportunidades de desenvolvimento.

XI - Encaminhamento: procedimento formal de articulação das necessidades do público-alvo com a oferta de serviços.

XII - Entrevista: coleta de dados sobre a situação social trazida pelo público-alvo.

XIII - Estudo social: procedimento metodológico específico de serviço social que tem por finalidade conhecer com profundidade, e de forma crítica, uma determinada situação ou expressão da questão social.

XIV - Ficha social: instrumento de registro de informação que objetiva armazenar e transmitir dados sobre o público-alvo.

XV - Orientação sociofamiliar: procedimento técnico realizado no processo de acompanhamento ao público-alvo, com o objetivo de levar à promoção, à aquisição de potencialidades e/ou superação de situações de vulnerabilidade e risco, através de atividades de informação, formação e reflexão.

XVI - Parecer social: esclarecimento e análise, com base em conhecimento específico do serviço social, a uma questão ou questões relacionadas às decisões a serem tomadas.

XVII - Público-alvo: conjunto dos militares e servidores civis, ativos e inativos, e respectivos dependentes e pensionistas, que são vinculados ao Comando do Exército.

XVIII - Rede socioassistencial: conjunto integrado de ações de iniciativa pública e/ou privada, que ofertam e operam benefícios, serviços, programas, atividades e projetos.

XIX - Serviço de Assistência Social do Exército: ações consubstanciadas em programas, projetos e atividades que visam o cumprimento dos objetivos do Sistema de Assistência Social do Exército.

XX - Serviço social: atividade técnica que atua na realidade social do público-alvo por meio do atendimento de demandas, elaboração de pesquisas e construção de propostas.

XXI - Visita domiciliar: atenção individualizada ao público-alvo prestada em uma unidade domiciliar.

XXII - Vulnerabilidade social: baixa capacidade material, simbólica e comportamental, do público-alvo, para enfrentar e superar os desafios com os quais se defrontam. Refere-se a uma diversidade de situações de risco determinadas por fatores de ordem física, pelo ciclo de vida, pela etnia, por opção pessoal e outras, que favorecem a exclusão e/ou que inabilita, de maneira imediata ou no futuro, os indivíduos e/ou as famílias, na satisfação de seu bem-estar, tanto na subsistência quanto de qualidade de vida.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete ao DGP:

I - assessorar o EME e os demais Órgãos de Direção Setorial, como Órgão Técnico, na elaboração e na condução de programas, de projetos e de atividades relacionados ao Sistema de Assistência Social do Exército;

II - expedir diretrizes, instruções, normas, planos e programas relativos à execução das atividades do Sistema de Assistência Social do Exército que lhe são pertinentes, com base na política de pessoal, nas diretrizes estratégicas do Comandante do Exército e nas diretrizes do EME;

III - planejar, orientar, coordenar e controlar, na esfera de suas atribuições, as atividades relacionadas ao Sistema de Assistência Social do Exército, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Comandante do Exército;

IV - promover estudos, análises, pesquisas e atividades com o objetivo de aprimorar o Sistema de Assistência Social no Exército; e

V - propor ao EME medidas que visem aprimorar o Sistema de Assistência Social do Exército.

Art. 14. Compete à DCIPAS:

I - assessorar o DGP na aplicação destas Instruções Reguladoras;

II - assessorar o DGP, como Órgão Técnico-Normativo, na elaboração e na condução de programas, de projetos e de atividades relacionadas ao Sistema de Assistência Social;

III - elaborar e propor modificações da legislação atinente ao Sistema de Assistência Social do Exército;

IV - emitir pareceres técnicos pertinentes às atividades do Sistema de Assistência Social do Exército, quando solicitada;

V - orientar, tecnicamente, os integrantes do Sistema de Assistência Social do Exército, visando à unidade e padronização dos procedimentos; e

VI - planejar, orientar, coordenar e controlar, na esfera de suas atribuições, as atividades relacionadas ao Sistema de Assistência Social do Exército.

Art. 15. Compete à SSAS/R:

I - administrar os recursos financeiros disponibilizados para que a RM execute os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército;

II - apoiar as OM situadas na área de responsabilidade da RM com recursos humanos especializados, a fim de contribuir com a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social;

III - apresentar à DCIPAS sugestões que visem o aperfeiçoamento do Sistema de Assistência Social do Exército;

IV - apresentar ao Comandante da RM, até janeiro de A-1, uma proposta das necessidades de recursos financeiros para A (conforme o Anexo E), para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

V - apresentar os planos de ação dos programas, dos projetos e das atividades ao Comandante da RM para aprovação;

VI - avaliar o que foi realizado durante a etapa de execução, estabelecendo comparações e identificando as diferenças entre o planejado e o executado, a fim de identificar as oportunidades de melhoria;

VII - capacitar os capelães militares que estejam servindo em organização militar localizada na área de responsabilidade da RM sobre o Sistema de Assistência Social do Exército;

VIII - capacitar os recursos humanos da seção de forma a contribuir para o aperfeiçoamento do Sistema de Assistência Social do Exército;

IX - cumprir os acordos de cooperação, as parcerias e os convênios estabelecidos pelo Exército;

X - divulgar as organizações militares e às organizações militares de saúde localizadas na área de responsabilidade da RM, no início de cada ano, os acordos, os termos de cooperação, as parcerias, os convênios e/ou contratos existentes para o desenvolvimento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

XI - divulgar os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército nas organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM e incentivar a participação de militares e servidores civis em caráter voluntário;

XII - encaminhar as necessidades de recursos para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército, após a aprovação do Comandante da RM, à DCIPAS, até fevereiro de A-1;

XIII - encaminhar para a DCIPAS a prestação de contas dos recursos financeiros disponibilizados;

XIV - executar os planos de ação dos programas, dos projetos e das atividades aprovados pelo Comandante da RM;

XV - manter atualizados os indicadores de desempenho estabelecidos pelo DGP;

XVI - orientar, coordenar e fiscalizar os programas, os projetos e as atividades de assistência social nas organizações militares situadas na área de responsabilidade da RM;

XVII - planejar e definir planos de ação, com base nas normas que tratam sobre o Sistema de Assistência Social do Exército, para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social na área de responsabilidade da RM;

XVIII - planejar o apoio de recursos humanos especializados integrantes da SSAS/R e/ou da SSAS/OMS, a fim de implementar e desenvolver os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército nas organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM;

XIX - propor ao Comandante da RM parcerias com a rede socioassistencial federal, estadual e municipal, observando as suas especificidades e conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social/Sistema Único de Assistência Social (PNAS/SUAS), a fim de que essa rede contribua com os órgãos de execução do Sistema de Assistência Social do Exército na consecução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social estabelecidas pelo Comando do Exército na área de responsabilidade da RM;

XX - propor ao Comandante da RM os acordos, os termos de cooperação, as parcerias, os convênios e/ou contratos necessários para o desenvolvimento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

XXI - realizar ações que visem à correção dos planos de ação, por meio das oportunidades de melhoria identificadas durante o processo;

XXII - realizar, conforme a Diretriz do Comandante da RM e as normas vigentes, visitas técnicas nas SSAS/OMS e SSAS/OM, a fim de manter a unidade e a padronização dos procedimentos relacionados aos programas, aos projetos e as atividades de assistência social do Exército;

XXIII - submeter ao Comandante da RM os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito; e

XXIV - solicitar o apoio do(s) capelão(ões) militar(es) que atuam na área de responsabilidade da RM para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército.

Art. 16. Compete à SSAS/OMS:

I - administrar os recursos financeiros destinados à OMS para executar os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército;

II - apresentar à SSAS/R sugestões que visem o aperfeiçoamento do Sistema de Assistência Social do Exército;

III - apresentar ao Diretor/Chefe da OMS, até dezembro de A-2, uma proposta das necessidades de recursos financeiros para A, (conforme o Anexo E), para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

IV - avaliar o que foi realizado durante a etapa de execução, estabelecendo comparações e identificando as diferenças entre o planejado e o executado, a fim de identificar as oportunidades de melhoria;

V - capacitar os recursos humanos da seção de forma a contribuir para o aperfeiçoamento do Sistema de Assistência Social do Exército;

VI - cumprir os acordos de cooperação, as parcerias e os convênios estabelecidos pelo Exército;

VII - disponibilizar o apoio de recursos humanos especializados, conforme solicitação da SSAS/R, a fim de desenvolver os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército;

VIII - em contato com a SSAS/R, divulgar ao público-alvo os acordos, os termos de cooperação, as parcerias, os convênios e/ou contratos implantados para o desenvolvimento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

IX - encaminhar à SSAS/R, após a aprovação do Diretor/Chefe da OMS e até janeiro de A-1, as necessidades de recursos para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

X - encaminhar para a SSAS/R a prestação de contas dos recursos financeiros disponibilizados;

XI - executar os planos de ação da execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército elaborados pela SSAS/R;

XII - manter atualizados os indicadores de desempenho estabelecidos pelo DGP;

XIII - orientadas pela SSAS/R de vinculação, implantar e executar os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército ao público-alvo;

XIV - propor ao Diretor/Chefe da OMS ferramentas para a divulgação dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social ao público-alvo e incentivar a sua participação em caráter voluntário;

XV - propor à SSAS/R os acordos, os termos de cooperação, as parcerias, os convênios e/ou contratos necessários para o desenvolvimento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

XVI - realizar ações que visem à correção dos planos de ação, por meio das oportunidades de melhoria identificadas durante o processo;

XVII - solicitar à SSAS/R o apoio do capelão militar para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército no âmbito da OMS; e

XVIII - submeter ao Diretor/Chefe da OMS os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito.

Art. 17. Compete à SSAS/OM:

I - administrar a aplicação dos recursos financeiros destinados à OM para executar os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército;

II - apresentar ao Comandante da OM, até dezembro de A-2, uma proposta das necessidades de recursos financeiros para A (conforme o Anexo E) para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

III - avaliar a execução dos planos de ação elaborados pela SSAS/R, a fim de identificar se os objetivos foram ou não alcançados;

IV - contribuir com a SSAS/R na identificação de ações que visam à correção das oportunidades de melhorias encontradas durante o processo;

V - cumprir os acordos de cooperação, as parcerias e os convênios estabelecidos pelo Exército;

VI - divulgar os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército e incentivar a participação de militares e servidores civis em caráter voluntário;

VII - encaminhar as necessidades de recursos para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército, após a aprovação do Comandante da OM, à SSAS/R até janeiro de A-1;

VIII - encaminhar para a SSAS/R a prestação de contas dos recursos financeiros disponibilizados;

IX - em contato com a SSAS/R, manter a OM informada sobre os acordos, os termos de cooperação, as parcerias, os convênios e/ou contratos implementados para o desenvolvimento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

X - executar os planos de ação da execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército elaborados pela SSAS/R;

XI - manter atualizados os indicadores de desempenho estabelecidos pelo DGP;

XII - orientadas pela SSAS/R de vinculação, implantar e executar os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército ao público-alvo;

XIII - solicitar à SSAS/R recursos humanos especializados a fim de contribuir com o desenvolvimento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

XIV - solicitar à SSAS/R o apoio do capelão militar para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército no âmbito da OM; e

XV - submeter ao Comandante da OM os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18. São atribuições do Chefe da SSAS:

I - apresentar ao comandante/diretor/chefe da RM/OMS/OM as propostas de estudos e pesquisas de interesse dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

II - assessorar o comandante/diretor/chefe da RM/OMS/OM nos assuntos pertinentes a assistência social do Exército;

III - capacitar os integrantes da SSAS sobre as normas que regem o Sistema de Assistência Social do Exército;

IV - dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar as atividades de competência da SSAS;

V - divulgar as organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM os programas, os projetos, as atividades, os acordos de cooperação, e outros temas relacionados à assistência social do Exército;

VI - divulgar ao público-alvo orgânico e vinculado à OM os programas, os projetos, as atividades, os acordos de cooperação, e outros temas relacionados à assistência social do Exército;

VII - estudar e conhecer as normas que regulam o Sistema de Assistência Social do Exército;

VIII - elaborar, implementar, executar e avaliar os planos de ação dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército na área de responsabilidade da RM;

IX - garantir no local de trabalho a inviolabilidade dos arquivos e da documentação, conforme prescreve as Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos;

X - manter atualizado o cadastro de instituições socioassistenciais parceiras do Exército, a fim de facilitar o encaminhamento e a solução de situações sociais; e

XI - participar, desde que autorizado pelo respectivo comandante/diretor/chefe, de reuniões e encontros relativos aos assuntos que possam contribuir para o aperfeiçoamento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército.

Art. 19. São atribuições do Adjunto de Serviço Social:

I - assessorar o Ch SSAS nos temas relacionados ao serviço social;

II - confeccionar a ficha social (Anexo C) durante qualquer atendimento na SSAS, providenciando o encaminhamento (Anexo B) quando necessário;

III - contribuir para a divulgação dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército na área de responsabilidade da RM;

IV - contribuir na elaboração, implementação, execução e avaliação dos planos de ação dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército nas organizações militares situadas na área de responsabilidade da RM;

V - elaborar a documentação técnica do serviço social previstas nas normas do Sistema de Assistência Social do Exército;

VI - estudar e cumprir as normas que regulam o Sistema de Assistência Social do Exército;

VII - exercer sua prática profissional em consonância com as normas e diretrizes do Exército e o Código de Ética Profissional da categoria;

VIII - garantir no local de trabalho a inviolabilidade dos arquivos e da documentação, conforme prescreve as Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos;

IX - participar de atividades em equipes multidisciplinares e interdisciplinares relacionados aos programas, aos projetos e as atividades de assistência social do Exército;

X - participar de reuniões e encontros relativos a assuntos que contribuam para o aperfeiçoamento profissional e dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

XI - preencher o formulário (Anexo D) durante uma visita domiciliar;

XII - prestar atendimento ao público-alvo dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

XIII - propor à SSAS a realização de pesquisas que possam contribuir para obtenção de um diagnóstico social do público-alvo das organizações militares situadas na área de responsabilidade da RM;

XIV - propor à SSAS os estudos e as pesquisas socioeconômicas com o público-alvo para avaliar a necessidade de acesso aos programas, aos projetos e às atividades de assistência social do Exército;

XV - realizar as ações relacionadas à orientação social, sugerindo providências para o atendimento das demandas do público-alvo;

XVI - realizar, quando necessário, a entrevista e/ou estudo social junto ao público-alvo a fim de obter dados sobre a situação social;

XVII - realizar estudos utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, para buscar, com a participação dos demais integrantes da SSAS, soluções para o cumprimento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército; e

XVIII - ter conhecimento do cadastro de instituições sociosassistenciais parceiras do Exército, a fim de facilitar o encaminhamento (Anexo B) e a solução de situações sociais.

Art. 20. São atribuições do Adjunto de Psicologia:

I - assessorar o Ch SSAS nos temas relacionados à psicologia;

II - averiguar junto às organizações militares de saúde e clínicas conveniadas se o público-alvo encaminhado está realizando o tratamento;

III - contribuir para a divulgação dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército na área de responsabilidade da RM;

IV - contribuir na elaboração, implementação, execução e avaliação dos planos de ação dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército nas organizações militares situadas na área de responsabilidade da RM;

V - elaborar a documentação técnica relacionada ao aconselhamento psicológico previstas nas normas do Sistema de Assistência Social do Exército;

VI - estudar e cumprir as normas que regulam o Sistema de Assistência Social do Exército;

VII - exercer sua prática profissional em consonância com as normas e diretrizes do Exército e o Código de Ética Profissional da categoria;

VIII - garantir no local de trabalho a inviolabilidade dos arquivos e da documentação, conforme prescreve as Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos;

IX - participar de atividades em equipes multidisciplinares e interdisciplinares relacionados aos programas, aos projetos e as atividades de assistência social do Exército;

X - participar de reuniões e encontros relativos a assuntos que contribuam para o aperfeiçoamento profissional e dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército;

XI - prestar o aconselhamento psicológico ao público-alvo nas SSAS, e realizar o encaminhando (Anexo B), se for o caso, para as organizações militares de saúde ou clínicas conveniadas; e

XII - ter compromisso com o aprimoramento profissional de forma a contribuir para o aperfeiçoamento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército.

Art. 21. São atribuições do Adjunto e/ou Auxiliar de Apoio Administrativo:

I - executar as atividades de pessoal, serviços gerais, inclusive registro, movimentação, arquivo e expedição de documentos e processos, bem como as de recebimento, guarda e distribuição de material e patrimônio;

II - realizar o levantamento das necessidades para manutenção das atividades meio e fim SSAS; e

III - desincumbir-se de outras atribuições inerentes à sua área de atuação.

Art. 22. São atribuições do Adjunto de Apoio aos Programas de Assistência Social do Exército:

I - acompanhar o Chefe da SSAS nas visitas técnicas nas SSAS (OMS e OM) situadas na área de responsabilidade da RM;

II - apresentar ao Chefe da SSAS, para aprovação, os planos de ação dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército para aprovação;

III - assessorar na administração dos recursos financeiros destinados para a RM executar os programas de assistência social do Exército;

IV - assessorar para o cumprimento dos acordos de cooperação, das parcerias e dos convênios estabelecidos pelo Exército;

V - avaliar o que foi realizado durante a etapa de execução, estabelecendo comparações e identificando as diferenças entre o planejado e o executado, a fim de identificar as oportunidades de melhoria;

VI - estudar e cumprir as normas que regulam o Sistema de Assistência Social do Exército;

VII - executar, com base nas normas vigentes e os planos de ação aprovados pelo Ch SSAS, os programas de assistência social do Exército na área de responsabilidade da RM;

VIII - manter atualizados os indicadores de desempenho estabelecidos pelo DGP;

IX - propor as ações que visam à correção das oportunidades de melhorias nos programas, projetos e atividades de assistência social do Exército;

X - propor as ferramentas para a divulgação dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército nas organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM;

XI - propor, conforme prazo, as necessidades de recursos financeiros para a execução dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército no âmbito regional;

XII - propor os programas, os projetos e as atividades de assistência social do Exército em que o capelão militar poderá colaborar;

XIII - sugerir o apoio de recursos humanos especializados integrantes da SSAS/R e/ou da SSAS/OMS, a fim de implementar e desenvolver os programas de assistência social do Exército nas organizações militares localizadas na área de responsabilidade da RM;

XIV - submeter ao Chefe da SSAS os assuntos que dependem de sua decisão, assessorando-o a respeito; e

XV - sugerir os acordos, os termos de cooperação, as parcerias, os convênios e/ou contratos necessários para o desenvolvimento dos programas, dos projetos e das atividades de assistência social do Exército na área de responsabilidade da RM.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. O comandante da RM/OMS/OM deverá zelar para que:

I - a seção do Serviço de Assistência Social funcione em local, próprio e adequado, que permita o atendimento individualizado e reservado (ambiência); e

II - os assistentes sociais e psicólogos, pertencentes à respectiva SSAS, não participem de sindicâncias, inquéritos policial militar, conselhos de disciplina ou atividades congêneres, nas quais os sindicatos sejam pessoas que estejam ou foram atendidas pelos mesmos.

Art. 24. Os pareceres e/ou relatórios elaborados pelas SSAS devem ser tratados como assuntos de urgência.

Art. 25. O manuseio da documentação técnica (conforme os Anexos A, C e D) é atribuição do Chefe das SSAS, dos adjuntos do serviço social e de psicologia, sendo todo o instrumental dos profissionais utilizado conforme determinam seus respectivos códigos de ética e deverão receber tratamento de acesso restrito no âmbito da SSAS.

Art. 26. A documentação referente ao público-alvo deverá ser guardada, no mínimo, em arquivo metálico trancado com chave, para proporcionar a segurança, conforme prescrevem as Instruções Gerais para a Salvaguarda de Assuntos Sigilosos.

Art. 27. Tendo em vista a preservação do sigilo e o tratamento de acesso restrito das informações manipuladas nas SSAS é obrigatório à assinatura do Termo de Manutenção do Sigilo por todos os seus integrantes.

Art. 28. A assistência psicológica a ser prestada nas SSAS dar-se-á por meio do aconselhamento psicológico do público-alvo e, conforme o caso, seu encaminhamento (Anexo B) para o atendimento psicoterápico nas organizações militares de saúde ou nas clínicas conveniadas.

Art. 29. As consultas e dúvidas de natureza jurídica, decorrentes das atividades das SSAS deverão ser dirimidas pelas Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos (Asse Ap As Jurd) do Comando enquadrante.

§ 1º As Asse Ap As Jurd poderão, ainda, realizar atividades interdisciplinares com as SSAS, incluindo a promoção de palestras sobre o tema.

§ 2º Caso seja necessário o assessoramento jurídico aos militares e servidores civis, ativos e inativos, e respectivos dependentes e pensionistas, competirá as SSAS orientá-los a buscar órgãos públicos e organizações privadas que prestem assistência jurídica gratuita, a exemplo da Defensoria Pública e escritórios modelo de Faculdades/Universidades.

Art. 30. Os casos omissos verificados na aplicação destas IR serão resolvidos pelo Chefe do DGP, por proposta da DCIPAS.

ANEXO A
CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES

nº ORDEM	PROGRAMA/ ATIVIDADE	EVENTO	LEGISLAÇÃO	REMESSA PARA DCIPAS
01	Auxílio Funeral (exercícios anteriores)	Remessa do Mapa de Auxílio Funeral em Exercícios Anteriores.	Port nº 250, DGP, de 10 NOV 14.	Até o dia 5 de cada mês.
02	Programa de Apoio à Pessoa com Deficiência	Remessa dos contratos ou termos aditivos aos contratos com Instituições de Necessidades Educativas Especiais.	Instruções Reguladoras	Até 15 DEZ (A-1)
03	Programa Pé na Estrada	Ficha de Solicitação de Recursos do Programa Pé na Estrada.	Port nº 98-DGP, 20 MAIO 13	Até o último dia útil do mês de fevereiro
04	Programa Irmãos de Armas	Ficha de Solicitação de Recursos do Programa Irmãos de Armas.	Port nº 93-DGP, 8 MAIO 13	
05	CONFENEM	Termo de Adesão dos Estabelecimentos de Ensinos (TAAE).	Acordo de Cooperação do EB com o MD	Até 30 JUN
06		Contrato Social ou Ata de Assembléia dos Estabelecimentos de Ensinos conveniados.	Item 2.1.1 da Cláusula Segunda do TAAE	
07	Hotéis de Transito	Demonstrativo de Preços Praticados no Hotel de Trânsito (HT).	Port nº 221-DGP, 3 OUT 07	Até 31 OUT
08		Ficha Cadastro de HT.		1.Quando ocorrer a classificação inicial de HT. 2.Até 31 OUT contento as alterações ocorridas no HT, ou, informando que não houve alterações.
09		Demonstrativo do Questionário de Avaliação da Satisfação do Hóspede.		Até 31 JAN (A+1)
10		Demonstrativo Anual do Boletim de Ocupação Hoteleira.		
11	Hotéis de Transito	Matriz de Avaliação e Classificação de HT.	Port nº 221-DGP, 3 OUT 07	1.Quando ocorrer a classificação inicial do HT. 2.Quando houver alterações ocorridas no HT.
12	Áreas de Lazer	Cadastramento da área de lazer.	Port nº 739, 3 OUT 07, do Cmt Ex	Quando ocorrer a criação da Área de Lazer.

ANEXO B
MODELO DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

SEÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA ___ REGIÃO MILITAR
(SSAS/___ Região Militar)

FICHA DE ENCAMINHAMENTO

ENCAMINHAMENTO
Para: <hr/> <hr/>
Encaminho o (a) Sr(a):
Motivo: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Técnico / nº Registro do Profissional:

RETORNO DO ENCAMINHAMENTO

De: <hr/>
Para: <hr/>
Atendimento realizado em: __/__/__
Serviço Ofertado: <hr/>
Resumo do procedimento: <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Responsável:

ANEXO C
MODELO DE FICHA SOCIAL

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

FICHA SOCIAL Nº xxx/ano

Seção do Serviço de Assistência Social (SSAS)				
OM :				
Assunto:				
IDENTIFICAÇÃO				
NOME:				
POSTO/GRAD/FUNÇÃO:				
SEÇÃO:		TELEFONE:		
ESTADO CIVIL:				
ENDEREÇO:				
RENDA MENSAL LÍQUIDA FAMILIAR:				
NOME	PARENTESCO	IDADE	OCUPAÇÃO	RENDA
Possui pessoa com deficiência na família? () Não () Sim				
a) Qual tipo de deficiência? _____				
b) Recebe algum apoio institucional? () Não () Sim Qual? _____				

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO C
MODELO DE FICHA SOCIAL
(Continuação)

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

FICHA SOCIAL Nº xxx/ano

DESPESAS FAMILIARES MENSAS		
HABITAÇÃO: R\$ <input type="checkbox"/> PNR <input type="checkbox"/> Alugada <input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Financiada <input type="checkbox"/> Outras _____		
a) Saúde: R\$	b) Alimentação: R\$	c) Educação: R\$
d) Telefone/internet: R\$	e) Luz: R\$	f) Água: R\$
g) Transporte: R\$	h) Moradia: R\$	i) Outras: R\$
Possui automóvel? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quantos? _____		
SOMA DAS DESPESAS: R\$		
Possui empréstimos? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quantos? _____ Valor do(s) empréstimo(s): _____ Valor da(s) parcela(s): _____		
RENDA LÍQUIDA DISPONÍVEL: R\$		
MARGEM CONSIGNÁVEL: R\$		
RESUMO DA SITUAÇÃO: 		
PARECER SOCIAL (Atribuição Privativa do Assistente Social, conforme item IV, do art. 5º, da Lei nº 8.662/1993) 		

(assinatura do Assistente Social)

NOME COMPLETO - Posto
Assistente Social da SSAS/___RM

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO D

MODELO DE FORMULÁRIO DE VISITAS

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(inserir cabeçalho da OM)

FORMULÁRIO DE VISITA DOMICILIAR

Nome do Técnico que realizou a visita: _____

Data: / / _____

Posto/Grad/SC:	Nome Completo:	Idt:
Telefones particulares:	<i>e-mail:</i>	CPF:
Organização Militar:	Telefone:	
Endereço residencial:		
Objetivo da visita:		
Pessoa(s) da família que conversou(aram) com o técnico:		

DEMANDAS APRESENTADAS/ ORIENTAÇÕES / ENCAMINHAMENTOS

(assinatura do Assistente Social)

NOME COMPLETO - Posto
Assistente Social da SSAS/___RM

MATERIAL DE ACESSO RESTRITO
art. 44 e 45 do Dec. nº 7.845, de 14 de novembro de 2014

ANEXO E
MODELO DE PROPOSTA DE RECURSOS FINANCEIROS

Organização Militar:									
Programa de Assistência Social a ser atendido:									
n° Ord	OM Provisi onada	CODUG	ND (R\$)						Finalidade (1)
			15	16	30	33	39	52	

(1) especificar a destinação do recurso