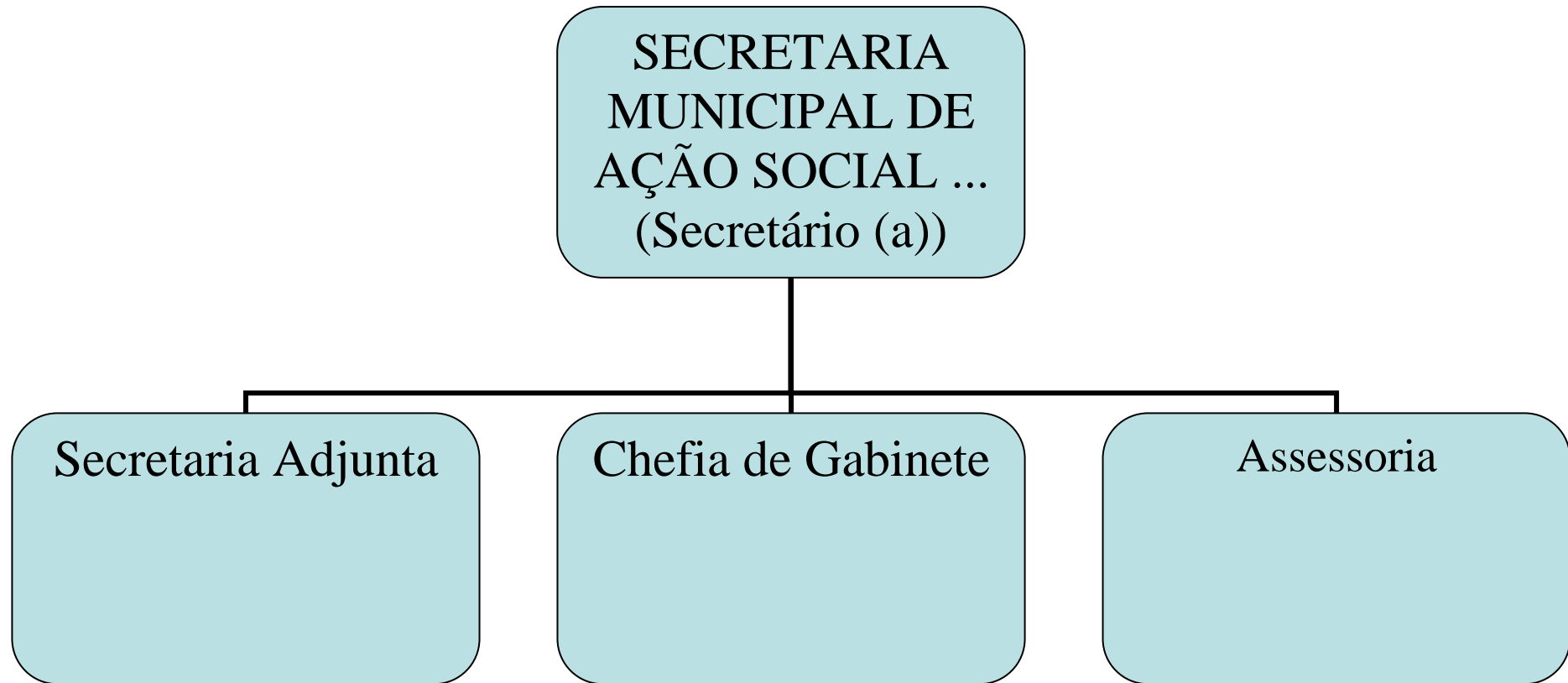


SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA



- **SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA**

- **Estrutura**

I - Secretaria;

II - Secretaria Adjunta

III - Chefia de Gabinete;

IV - Assessoria.

- **Competência**

Art. 27. À Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania compete a:

I - organização do conjunto dos programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social no município;

II - prestação de assessoria junto a indivíduos, grupos e entidades civis de naturezas beneficentes, comunitárias, ou de classe com vistas ao desenvolvimento de seus objetivos voltados a melhoria das condições de vida da população em situação de maior vulnerabilidade social e de baixa renda;

III - viabilização do conjunto de serviços e do apoio técnico às famílias e grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e de baixa renda de forma descentralizada nos Centros de Referência de Assistência Social;

IV - prestação de serviços técnicos e de apoio a pessoas e ou grupos sociais em situação de vulnerabilidade social e emocional, vítimas de violência e exploração e cumpridores de medidas sócio-educativas em meio aberto de forma organizada nos Centro de Referência Especializado de Assistência Social;

V - viabilização, monitoramento e orientação a famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;

VI - viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e suas famílias de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

VII - viabilização de atendimento e de apoio a pessoas com deficiência e a idosos de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

VIII - viabilização de atendimento e de apoio a crianças, adolescentes e adultos em situação de rua de forma direta ou em parceria com entidades beneficentes e comunitárias atuantes no município;

- IX - orientação e apoio à população migrante de baixa renda e alvo de catástrofes, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;
- X - organização e encaminhamento de programas e projetos de formação e geração de trabalho e renda à população de baixa renda;
- XI - gestão junto a órgãos privados e públicos nas esferas estadual e federal, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento de programas e projetos sócias no município;
- XII - desempenho de outras responsabilidades e competências afins.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania é composta pelas seguintes unidades:

- I** - Secretaria;
- II** - Secretaria Adjunta
- III** - Chefia de Gabinete;
- IV** - Assessoria.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania contará com o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, unidade pública responsável pela oferta de serviços e programas continuados de prestação social básica de assistência social às famílias, grupos e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, cuja competências estão descritas na Lei específica.

ÓRGÃO:
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania
ENDEREÇO: Av. Gonçalo Coelho, 396, Centro, CEP 99665-0000, Cruzaltense, RS.
TELEFONES: (54) 99269-2052
E-MAIL: assistencia@cruzaltense.rs.gov.br
RESPONSÁVEL: Josiane da Silva
ATENDIMENTO: Manhã: 7h30 às 11h30 - Tarde: 13h às 17h
FORMA DE ACESSO: Presencial e Online
CANAIS DE ACESSO: Site: www.cruzaltense.rs.gov.br , E-mail: assistencia@cruzaltense.rs.gov.br
PRIORIDADE NO ATENDIMENTO:
PRESENCIAL: O Requerimento poderá ser solicitado pelo sujeito passivo, respectivo representante legal, ou procurador devidamente habilitado e munido de regular instrumento de mandato. ELETRÔNICO: Acessar o Site www.cruzaltense.rs.gov.br / Serviços Online / Processos; ou por E-MAIL: Enviar um e-mail com a solicitação e demais documentos que permita a respectiva identificação e comprovação do status alegado.
TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO/PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Em média de 24hs, Em casos de grande complexidade e ou que dependam de outras instâncias este prazo poderá ser maior.
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:
PRESENCIAL: O requerente deverá apresentar, no ato do requerimento, a documentação que permita a respectiva identificação e comprovação do status alegado, assim como declinar as informações necessárias a identificação de sua pessoa, domicílio fiscal, ramo de atividade, e período a que se refere o pedido. ELETRÔNICO: O requerente deverá informar os dados do CPF/CNPJ do contribuinte.
ETAPAS DO SERVIÇO / LEGISLAÇÃO:
OBS: A critério da autoridade competente para a realização do ato, poderá ser solicitado outras informações.
.
CUSTO: Gratuito

ÓRGÃO: SECRETARIA ADJUNTA
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania
ENDEREÇO: Av. Gonçalo Coelho, 396, Centro, CEP 99665-0000, Cruzaltense, RS.
TELEFONES: (54) 99269-2052
E-MAIL: assistencia@cruzaltense.rs.gov.br
RESPONSÁVEL: Tayane Momoli
ATENDIMENTO: Manhã: 7h30 às 11h30 - Tarde: 13h às 17h
FORMA DE ACESSO: Presencial e Online
CANAIS DE ACESSO: Site: www.cruzaltense.rs.gov.br , E-mail: assistencia@cruzaltense.rs.gov.br
PRIORIDADE NO ATENDIMENTO:
PRESENCIAL: O Requerimento poderá ser solicitado pelo sujeito passivo, respectivo representante legal, ou procurador devidamente habilitado e munido de regular instrumento de mandato. ELETRÔNICO: Acessar o Site www.cruzaltense.rs.gov.br / Serviços Online / Processos; ou por E-MAIL: Enviar um e-mail com a solicitação e demais documentos que permita a respectiva identificação e comprovação do status alegado.
TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO/PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Em média de 24hs, Em casos de grande complexidade e ou que dependam de outras instâncias este prazo poderá ser maior.
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:
PRESENCIAL: O requerente deverá apresentar, no ato do requerimento, a documentação que permita a respectiva identificação e comprovação do status alegado, assim como declinar as informações necessárias a identificação de sua pessoa, domicílio fiscal, ramo de atividade, e período a que se refere o pedido. ELETRÔNICO: O requerente deverá informar os dados do CPF/CNPJ do contribuinte.
ETAPAS DO SERVIÇO / LEGISLAÇÃO:
OBS: A critério da autoridade competente para a realização do ato, poderá ser solicitado outras informações.
.
CUSTO: Gratuito

ÓRGÃO:
CHEFIA DE GABINETE
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania
ENDEREÇO: Av. Gonçalo Coelho, 396, Centro, CEP 99665-0000, Cruzaltense, RS.
TELEFONES: (54) 99269-2052
E-MAIL: assistencia@cruzaltense.rs.gov.br
RESPONSÁVEL:
ATENDIMENTO: Manhã: 7h30 às 11h30 - Tarde: 13h às 17h
FORMA DE ACESSO: Presencial e Online
CANAIS DE ACESSO: Site: www.cruzaltense.rs.gov.br , E-mail: assistencia@cruzaltense.rs.gov.br
PRIORIDADE NO ATENDIMENTO:
PRESENCIAL: O Requerimento poderá ser solicitado pelo sujeito passivo, respectivo representante legal, ou procurador devidamente habilitado e munido de regular instrumento de mandato. ELETRÔNICO: Acessar o Site www.cruzaltense.rs.gov.br / Serviços Online / Processos; ou por E-MAIL: Enviar um e-mail com a solicitação e demais documentos que permita a respectiva identificação e comprovação do status alegado.
TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO/PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Em média de 24hs, Em casos de grande complexidade e ou que dependam de outras instâncias este prazo poderá ser maior.
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:
PRESENCIAL: O requerente deverá apresentar, no ato do requerimento, a documentação que permita a respectiva identificação e comprovação do status alegado, assim como declinar as informações necessárias a identificação de sua pessoa, domicílio fiscal, ramo de atividade, e período a que se refere o pedido. ELETRÔNICO: O requerente deverá informar os dados do CPF/CNPJ do contribuinte.
ETAPAS DO SERVIÇO / LEGISLAÇÃO:
OBS: A critério da autoridade competente para a realização do ato, poderá ser solicitado outras informações.
.
CUSTO: Gratuito

ÓRGÃO:
ASSESSORIA
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania
ENDEREÇO: Av. Gonçalo Coelho, 396, Centro, CEP 99665-0000, Cruzaltense, RS.
TELEFONES: (54) 99269-2052
E-MAIL: assistencia@cruzaltense.rs.gov.br
SECRETÁRIO(A):
ATENDIMENTO: Manhã: 7h30 às 11h30 - Tarde: 13h às 17h
FORMA DE ACESSO: Presencial e Online
CANAIS DE ACESSO: Site: www.cruzaltense.rs.gov.br , E-mail: assistencia@cruzaltense.rs.gov.br
PRIORIDADE NO ATENDIMENTO:
PRESENCIAL: O Requerimento poderá ser solicitado pelo sujeito passivo, respectivo representante legal, ou procurador devidamente habilitado e munido de regular instrumento de mandato. ELETRÔNICO: Acessar o Site www.cruzaltense.rs.gov.br / Serviços Online / Processos; ou por E-MAIL: Enviar um e-mail com a solicitação e demais documentos que permita a respectiva identificação e comprovação do status alegado.
TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO/PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Em média de 24hs, Em casos de grande complexidade e ou que dependam de outras instâncias este prazo poderá ser maior.
REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO:
PRESENCIAL: O requerente deverá apresentar, no ato do requerimento, a documentação que permita a respectiva identificação e comprovação do status alegado, assim como declinar as informações necessárias a identificação de sua pessoa, domicílio fiscal, ramo de atividade, e período a que se refere o pedido. ELETRÔNICO: O requerente deverá informar os dados do CPF/CNPJ do contribuinte.
ETAPAS DO SERVIÇO / LEGISLAÇÃO:
OBS: A critério da autoridade competente para a realização do ato, poderá ser solicitado outras informações.
.
CUSTO: Gratuito