



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**

**Gabinete do Prefeito**

E-mail: prefeitura@pombos.pe.gov.br

**LEI N° 906/2017.**

**EMENTA: DEFINE OS BENEFÍCIOS EVENTUAIS  
NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POMBOS, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1°** A concessão dos benefícios eventuais é um direito garantido pelo art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, denominada Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, consolidada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011.

**Art. 2°** Benefícios eventuais são as provisões suplementares e provisórias, não que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social- SUAS e são prestados aos cidadãos e às famílias residentes do Município de Pombos, em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública. (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011).

§ 1° O benefício eventual deve integrar a rede de serviços sócio assistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas das famílias em situação de vulnerabilidade social.

§ 2° O Município deve garantir igualdade de condições no acesso às informações e à fruição do benefício eventual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**

**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

**Art. 3º** É proibida à exigência de comprovações complexas e vexatórias de pobreza.

**Art. 4º** Terão prioridade na concessão dos benefícios eventuais a criança, a pessoa idosa, a pessoa com deficiência, a gestante, a nutriz e as famílias envolvidas em situações de calamidade pública.

**Art. 5º** Para o processo de requerimento dos benefícios eventuais, o interessado deverá procurar o serviço social, através do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, e através do Cadastro Único, gerando o NIS – Número de Inscrição Social no município para preenchimento do formulário padrão de requerimento de benefício conforme anexo único.

**Art. 6º** O formulário padrão de benefício deverá contemplar informações mínimas que possam subsidiar e orientar o processo de concessão conforme segue:

I – endereço residencial completo;

II – nomes de todos os membros da família e documentos pessoais;

III – valor da renda bruta mensal, per capita, da família beneficiária e suas fontes;

IV – o motivo da solicitação, constando o nome do membro da família diretamente beneficiado e do requerente.

V – assinatura do requerente declarando a responsabilidade pelas informações prestadas;

1º - No processo de requerimento, a análise, a apuração e concessão dos benefícios eventuais, o técnico da Secretaria de Assistência Social devidamente habilitado e autorizado pelo município, deverá obrigatoriamente proceder à visita domiciliar, para a confirmação das informações prestadas pelo requerente com posterior emissão de parecer social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

§ 2º - Após emissão do parecer social, o Secretário(a) de Ação Social, decidirá pelo deferimento ou indeferimento do requerimento.

**Art. 7º** - O requerimento será considerado previamente indeferido se:

- I – existir prova pré-constituída de falsidade das declarações prestadas pelo requerente;
- II – a família representada pelo requerente, pelas próprias declarações prestadas por ele, não fizer jus ao benefício eventual solicitado;
- III – se o requerente for declarado inidôneo, ou comprovar a incapacidade de prestar informações;
- IV – quando o auxílio requerido já ter sido concedido.

**Art. 8º** - Configura-se duplicidade de requerimentos quando, independentemente da identidade dos requerentes, a causa de pedir de ambos for idêntica.

**Art. 9º** - Caso o declarante omitir ou prestar informações inverídicas afim de obter vantagens estará sujeitos as seguintes penalidades:

- I – à restituição do valor correspondente ao benefício recebido indevidamente, corrigido a preço de mercado.
- II – ao pagamento de multa equivalente ao dobro do valor do benefício recebido;
- III – à decretação de sua inidoneidade para requerer a concessão de novos benefícios, pelo prazo de 02 (dois) anos contado da publicação da decisão.

§ 1º - Na comprovação da falsidade das informações prestadas pelo declarante o técnico do serviço social, deverá elaborar procedimento administrativo e encaminhar ao conselho de assistência social para análise.

§ 2º - Comprovada a apuração da falsidade pelo conselho, este deverá encaminhar ao Ministério Público para as devidas providências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

§ 3º - O técnico do serviço social responsável pela elaboração do parecer social que agir de má fé afim de prejudicar ou conceder vantagens ao requerente, será responsabilizado pela administração pública em processo administrativo.

**Art. 10º.** - Caberá ao técnico do serviço social no momento da visita, solicitar ao requerente informações complementares se necessário para a comprovação da realidade familiar.

**Art. 11º** Os benefícios eventuais somente serão concedidos mediante parecer social, elaborado por:

- I – Assistentes sociais que compõe as equipes de referência dos equipamentos sociais – CRAS, CREAS e de alta complexidade, ou;
- II – Assistente Social responsável pela concessão dos benefícios eventuais, vinculado ao órgão gestor.

**Art. 12º** O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de custear por conta própria com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social, cuja ocorrência provoca riscos ou fragiliza a unidade da família.

**Art. 13º** O critério de renda mensal per capita familiar para acesso aos benefícios eventuais é igual ou inferior a 1/3 (um terço) do salário mínimo vigente, e será concedido conforme § 5º do Art. 2º.

§ 1º Nos casos em que as famílias não se enquadrarem no critério de renda mensal per capita familiar, a equipe de referência ou o responsável pelo atendimento dos benefícios eventuais, terá autonomia para a concessão de benefício, por meio de justificativa por escrito, a qual deverá ser juntada ao estudo socioeconômico ou parecer social.

§ 2º Os benefícios de transferência de renda do Governo Federal não serão contabilizados para a concessão de benefício eventual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

§ 3º Os benefícios eventuais poderão ser concedidos cumulativamente.

**Art. 14º** São formas de benefícios eventuais:

- I - auxílio natalidade;
- II - auxílio funeral;
- III - situações de vulnerabilidade temporária;
- IV - calamidade pública.

**Art. 15º** O auxílio natalidade atenderá aos seguintes aspectos:

- I - necessidades do recém-nascido;
- II - apoio à mãe nos casos de natimorto e morte do recém-nascido;
- III - apoio à família no caso de morte da mãe.

§ 1º São documentos essenciais para concessão do auxílio natalidade:

- I – se o benefício for solicitado antes do nascimento, o responsável poderá apresentar declaração médica comprovando o tempo gestacional;
- II – se for após o nascimento, o responsável deverá apresentar a certidão de nascimento;
- III – no caso de natimorto, deverá apresentar certidão de óbito;
- IV - comprovante de residência, dos pais ou responsável pela criança, de no mínimo 3 (três) meses no município;
- V – comprovante de renda de todos os membros familiares;
- VI – carteira de identidade e CPF do requerente;

§ 2º O benefício pode ser solicitado a partir do 7º mês de gestação até o 30º dia após o nascimento.

§ 3º O valor conferido do auxílio natalidade será concedido em espécie, e/ou convertido em enxovais, sendo em parcela única, no valor de 1/2 (meio) salário mínimo vigente, após 15 dias úteis da parcela única, no valor de 1/2 (meio) salário mínimo vigente, após 15 dias úteis da solicitação junto ao Setor Responsável.

I – se o benefício for solicitado antes do nascimento, o responsável poderá apresentar declaração médica comprovando o tempo gestacional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**

**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

II – se for após o nascimento, o responsável deverá apresentar a certidão de nascimento;

III – no caso de natimorto, deverá apresentar certidão de óbito;

IV - comprovante de residência, dos pais ou responsável pela criança, de no mínimo 3 (três) meses no município;

V – comprovante de renda de todos os membros familiares;

VI – carteira de identidade e CPF do requerente;

§ 2º O benefício pode ser solicitado a partir do 7º mês de gestação até o 30º dia após o nascimento.

§ 3º O valor conferido do auxílio natalidade será concedido em espécie, em parcela única, no valor de 1/2 (meio) salário mínimo vigente, após 15 dias úteis da solicitação junto ao Setor Responsável.

§ 4º É vedada a concessão de auxílio natalidade para a família que estiver segurada pelo salário-maternidade, previsto no art. 18, I, g, da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991.

**Art. 16º** O auxílio funeral atenderá:

I – despesas de urna funerária, velório e sepultamento;

II – necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de seus provedores ou membros;

§ 1º São documentos essenciais para o auxílio funeral:

I – atestado de óbito;

II – comprovante de residência no município na data do óbito do “*de cujus*”;

III – comprovante de renda de todos os membros da residência do “*de cujus*” ou do requerente;

IV - carteira de identidade e CPF de todos os membros da residência do “*de cujus*” ou do requerente.

V – declaração de não ser beneficiário de qualquer tipo de seguro de vida, inclusive DPVAT.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**

**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

§ 2º O auxílio funeral poderá ser requerido no prazo de até 30 dias após o óbito.

§ 3º Quando se tratar de usuário da Política de Assistência Social do município, que estiver em Serviço de Acolhimento, na proteção social especial de alta Complexidade o responsável pela entidade poderá solicitar o auxílio funeral.

§ 4º Quando se tratar de usuário da Política de Assistência Social, em situação de abandono ou morador de rua, a Secretaria de Saúde e Assistência Social será responsável pelo custeio do funeral, quando não tiver direito ao acesso de nenhum tipo de seguro, uma vez que não haverá familiar ou instituição para requerer o benefício. Nesses casos, o Departamento de Assistência Social do Município será responsável pela organização do funeral.

§ 5º Em casos não previstos no parágrafo anterior, passarão por análise pela equipe técnica da Assistência Social.

§ 6º O valor conferido ao auxílio funeral será de 1 (um) salário mínimo vigente.

**Art. 17º** A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

- I - riscos: situação de padecimento;
- II - perdas: privação de bens e de segurança material;
- III - danos: agravos sociais e psicológicos.

§ 1º Os riscos, as perdas e os danos podem decorrer:

- I - da falta de alimentação;
- II - da falta de documentação;
- III – da falta de domicílio, quando:
  - a) da situação de abandono ou da impossibilidade de garantir abrigo aos filhos;
  - b) da perda circunstancial decorrente da ruptura de vínculos familiares, da presença de violência física ou psicológica na família ou de situações de ameaça à vida;
  - c) de desastres e de calamidade pública;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

d) de outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.

§ 2º São documentos essenciais para o auxílio em situações de vulnerabilidade temporária:

- I – comprovante de residência atual;
- II – comprovante de renda de todos os membros familiares;
- III – carteira de identidade e CPF do familiar requerente.

§ 3º O auxílio em situação de vulnerabilidade temporária será concedido de forma imediata ou de acordo com as demandas da família, a partir do estudo socioeconômico ou parecer social realizado, podendo ser:

I - o valor de até 1/2 (meio) salário mínimo vigente convertido em bens materiais:

- a) alimentação;
- b) vestuário, vestuário de cama e banho;
- c) fotos para emissão de documentos pessoais;
- d) emissão de documentos pessoais;
- e) utensílios para a cozinha;
- f) qualquer outros bens identificados pelas equipes de referência.

**Art. 18º** A situação de calamidade pública é reconhecida pelo poder público como sendo uma situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, entre outros eventos da natureza, bem como desabamentos, incêndios, epidemias, ocasionando sérios danos à família ou a comunidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

§ 1º Poderá ser concedido para atendimento às famílias em situação decorrente de calamidade pública:

I - o valor de até 1/2 (meio) salário mínimo vigente convertido em bens materiais:

- a) alimentação;
- b) vestuário, vestuário de cama e banho;
- c) fotos para emissão de documentos pessoais;
- d) emissão de documentos;
- e) utensílios para a cozinha;
- f) qualquer outros bens identificados pelas equipes de referência.

§ 2º São documentos essenciais para o auxílio em situações de calamidade pública, salvo em caso da perda de todos os pertences pessoais:

- I – comprovante de residência atual;
- II – comprovante de renda de todos os membros familiares;
- III – carteira de identidade e CPF do familiar requerente.

**Art. 19º** - Caberá ao órgão gestor da Política de Assistência Social do Município:

- I - a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a avaliação da concessão dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;
- II - a realização de diagnóstico e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais;
- III – a expedição de instruções e a criação de formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POMBOS**  
**Gabinete do Prefeito**

E-mail: [prefeitura@pombos.pe.gov.br](mailto:prefeitura@pombos.pe.gov.br)

**Art. 20º** - Não são provisões da política de assistência social os itens referentes às órteses e próteses, tais como aparelhos ortopédicos, dentaduras, dentre outros; cadeiras de roda, muletas, óculos e outros itens inerentes à área de saúde, integrantes do conjunto de recursos de tecnologia assistiva ou ajudas técnicas, bem como medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do município, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial e fraldas descartáveis para pessoas que têm necessidades de uso.

**Art. 21º** - As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, habitação e demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da Assistência Social.

**Art. 22º** - A regulamentação desta Lei será feita mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 23º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 20 de Novembro de 2017.

  
**Manoel Marcos Alves Ferreira**  
- Prefeito -