



LEI N° 047/2016

Sucupira do Riachão – MA, 16 de maio de 2016.

Dispõe acerca da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Sucupira do Riachão-MA e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO-MA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições contidas na lei orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela, em nome do povo, sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º – A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Sucupira do Riachão – MA tem as seguintes atribuições:

- I – Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social visando conjugar esforços dos setores governamentais e privados, no processo de desenvolvimento social do Município;
- II – Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando à promoção do conhecimento no campo da assistência social;
- III – Promover a conscientização da população, com vistas, ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;
- IV - Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
- V – Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário;
- VI – Monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;
- VII – Prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da Assistência Social, em suas atividades específicas;
- VIII – Assistir às associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;
- IX – Prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;
- X – Promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;
- XI – Promover as ações para o estabelecimento da política habitacional local, que privilegie a melhoria das condições de moradia da população beneficiária da assistência social;



- XII – Incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento a ações de geração de emprego e renda;
- XIII – Identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas ou em vias pela população de baixa renda;
- XIV – Estabelecer ações visando o reassentamento da população desalojada, devido à desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;
- XV – Promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;
- XVI – Manter Banco de Dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social;
- XVII – Promover a auto sustentação das entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários;
- XVIII – Promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizando a força de trabalho no município;
- XIX – Valorizar a ação comunitária de modo a buscar alternativas de emprego e aumento de renda do trabalhador;
- XX – Manter plantão social para atendimento de emergência;
- XXI – Receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;
- XXII – Viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social, relacionados aos setores governamentais e privados;
- XXIII – Desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO II – DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Art. 2º-Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social:

- I – Assessorar, diretamente, o Prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- II – Articular-se aos demais Secretários municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;
- III – Dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do Município;
- IV – Orientar, acompanhar e coordenar a execução dos programas e serviços de assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- V – Articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do Município;



- VI – Coordenar o assessoramento a movimentos comunitários, associações de bairros, entidades profissionalizantes e outras organizações sociais;
- VII – Fazer manter atualizado o cadastro de entidades que desenvolvem atividades correlatas, tanto governamentais como as não governamentais, visando à ação integrada, o monitoramento e a avaliação;
- VIII – Programar a divulgação de trabalhos sócio educativos, objetivando conscientizar a comunidade de seus deveres e direitos sociais;
- IX – Promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social de crianças e adolescentes, deficientes, idosos e desamparados, bem como apresentar alternativas de soluções e ajuda, ao alcance do Município;
- X – Promover a execução de ações voltadas para o atendimento social de crianças e adolescentes;
- XI – Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de assistência social em seu âmbito de atuação;
- XII – Providenciar, periodicamente, o monitoramento e a avaliação dos projetos de assistência social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para os desvios ocorridos;
- XIII – Desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO III – DA ASSESSORIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 3º - Compete ao Assessor de Assistência Social:

- I – Prestar assessoramento técnico ao secretário em assuntos relativos à pasta de sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais;
- II – Supervisionar tecnicamente os serviços e projetos desenvolvidos pelas coordenações subordinadas à sua área;
- III – Expedir instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação;
- IV – Conduzir as atividades operacionais e burocráticas;
- V – Exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo secretário;
- VI – Assegurar a elaboração de Planos, Programas e Projetos relativos às funções da Secretaria;
- VII – Programar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da secretaria;
- VIII – Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros adotados pela secretaria;
- IX – Propor ao secretário as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividade;
- X – Promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;



XI – Planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos;

XII – Reunir-se periodicamente com os subordinados, para avaliação dos trabalhos;

XIII – Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns, conferências, visando formular e avaliar a política municipal de assistência social em seu âmbito de atuação;

XIV – Orientar, acompanhar, e coordenar a execução dos programas de assistência social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XV – Articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do município;

XVI – Desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO IV – DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

Art. 4 - Compete ao Departamento de Gestão do SUAS implantar, acompanhar e avaliar a gestão do Sistema Único de Assistência Social que ele está vinculado:

I – A coordenação de Vigilância Sócio assistencial de monitoramento e avaliação - responsável pelo diagnóstico sócio territorial, pela gestão da informação, monitoramento e avaliação;

II – Coordenação de Gestão do Sistema de Informação do Suas - responsável pela gestão dos aplicativos da Rede SUAS que possibilita a fiscalização das ações e a obrigatoriedade do acompanhamento tanto do planejamento Estadual e municipal da área, como da execução física financeira da prestação de contas;

III – Coordenação de Gestão do Trabalho - A gestão do trabalho no Sistema Único de assistência Social – SUAS, compreende o planejamento, a organização e a execução das ações relativas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo de trabalho institucional, envolvendo os desenhos organizativos, avaliação de desempenho, adequação dos perfis profissionais às necessidades do SUAS, mesa de negociação, planos de cargos, carreira e salários – PCCS, observatórios de práticas profissionais, concursos públicos;

CAPÍTULO V – DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Art. 5º - Compete ao Departamento de Proteção Social Básica prevenir situações de violação de direitos e que as relações familiares e comunitárias sejam desgastadas, além de suas ações serem voltadas à população que vive em situação de pobreza ou extrema pobreza, com ausência ou baixa renda e com dificuldade de acesso aos serviços públicos.

Art. 6º - O CRAS está vinculado ao Departamento de Proteção Básica, e é responsável pelos Serviços de Proteção e Atendimento Integral às Famílias – PAIF, realizado por assistentes sociais, psicólogos, pedagogos e outros profissionais.



Art. 7º - Os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para crianças, adolescentes idosos e pessoas com deficiências ofertadas pelo CRAS tem como objetivo fortalecer a função de proteção das famílias promovendo o diálogo e reforçando os direitos.

CAPÍTULO VI - DA COORDENAÇÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E TRANSFERÊNCIA DE RENDA

Art. 8º - Compete à coordenação dos benefícios assistências e transferência de renda gerenciar e fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios assistenciais e transferência de renda de forma articulada às seguranças afiançadas pela Política de Assistência Social, por meio da inclusão dos beneficiários e de suas famílias nos serviços sócio assistenciais e de outras políticas setoriais, ampliando a proteção social e promovendo a superação das situações de vulnerabilidade e risco social.

Parágrafo Único: O atendimento e fiscalização da viabilização do Benefício de Prestação Continuada e dos benefícios eventuais serão da competência da Coordenação.

Art. 9º - A coordenação dos benefícios assistências e transferência de renda terá como objetivo a inclusão produtiva promove ações que possibilitem a inserção de indivíduos no mercado de trabalho, contribuindo para o processo de emancipação social dos indivíduos, diminuindo a dependência de programas e benefícios dos governos federal, estadual e municipal, gerando trabalho e renda, potencializando a arte e o saber-fazer local.

CAPÍTULO VII – DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO ESPECIAL

Art. 10º - Compete ao Departamento de Proteção Social especial oferecer serviços, programas e projetos que visam contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários rompidos.

Art. 11º -Estão diretamente ligados ao Departamento de Proteção especial de Média Complexidade:

Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
Coordenação do Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;
Assessoria do Serviço de Medidas Sócio Educativas - MSE;

Art. 12º -O CREAS está vinculado a este departamento e configura-se como uma unidade pública e estatal, que oferta serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos (violência física, psicológica, sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas sócio educativas em meio aberto, etc.).

CAPÍTULO VIII – DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TRABALHO

Art. 12º -Compete ao departamento de Gestão do Trabalho gerir o trabalho no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, busca o reconhecimento e a valorização do trabalhador em todas as suas



dimensões, contribuindo para materializar a ampla rede de proteção e promoção social implantada no território nacional.

CAPÍTULO IX – DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art.13º - Compete ao departamento de gestão financeira a responsabilidade pela execução orçamentária, financeira e contábil do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 14º- Compete ao departamento administrativo o gerenciamento da pela área meio, que compreende transporte, material de patrimônio e serviços gerais.

CAPÍTULO X – DOS CARGOS COMISSIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 15º – Os cargos de provimento em comissão e função gratificadas estão descritos no Anexo I desta lei, bem como as respectivas remunerações.

Art. 16º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, aos dezesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesseis.


GILZANIA RIBEIRO AZEVEDO
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário de Assistência Social	01	R\$ 3.000,00
Assessor de Assistência Social	01	R\$ 1.800,00
Assessor de Secretário	01	R\$ 900,00
Assistente Social	02	R\$ 1.800,00
Chefe/Diretor do Departamento de Gestão do SUAS	01	R\$ 1.800,00
Coordenação da Vigilância Sócio assistencial	01	R\$ 1.500,00
Coordenação de Gestão do Sistema de Informação do SUAS	01	R\$ 1.500,00
Chefe/Diretor do Departamento de Proteção Básica	01	R\$ 1.800,00
Coordenador CRAS	01	R\$ 1.500,00
Coordenador SCFV	01	R\$ 1.500,00
Chefe do Departamento de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda	01	R\$ 1.800,00
Coordenador Programa Bolsa Família	01	R\$ 1.500,00
Coordenador Cadastro Único	01	R\$ 1.500,00
Coordenador FMAS	01	R\$ 1.500,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA



Coordenador BPC	01	R\$ 1.500,00
Coordenador dos Benefícios Eventuais	01	R\$ 1.500,00
Chefe/Diretor Departamento Proteção Especial	01	R\$ 1.800,00
Coordenador CREAS	01	R\$ 1.500,00
Chefe/Diretor Departamento de Gestão do Trabalho	01	R\$ 1.800,00
Chefe/Diretor Departamento Financeiro	01	R\$ 1.800,00
Chefe/Diretor Departamento Administrativo	01	R\$ 1.800,00
Chefe/Diretor Departamento Financeiro	01	R\$ 1.800,00
Psicólogo	02	R\$ 1.800,00



ESTADO DO MARANHÃO

Prefeitura Municipal de SUCUPIRA DO RIACHÃO



Uma Sucupira Para Todos

Sancionada, registrada, numerada e publicada a presente Lei que **Dispõe acerca da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Sucupira do Riachão-MA e dá outras providências**, no gabinete da Prefeita Municipal de Sucupira do Riachão, sob o número **047/2016**, aos dezesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesseis.

Sucupira do Riachão (MA), 16 de maio de 2016.

Gilzania Ribeiro Azevedo

Prefeita Municipal