



= LEI COMPLEMENTAR Nº 1.340, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2018 =

Regulariza e Estabelece a Estrutura Organizacional, as Competências, as Atribuições, e o Organograma do Quadro Funcional da Secretaria Municipal de Assistência Social, e altera a Lei nº 1.008 de 22 de setembro de 2011.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARACAMBI, Estado do Rio de Janeiro, aprovou e eu, PREFEITA DO MUNICÍPIO, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 1º À Secretaria Municipal de Assistência Social compete:

- I. regulamentar, coordenar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, e da Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;
- II. garantir o comando único das ações do SUAS, conforme preconiza a LOAS;
- III. organizar e coordenar o SUAS, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;
- IV. promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistemas de Garantias de Direitos e Sistemas de Justiça;
- V. coordenar as estratégias de implementação de Planos, Programas e Projetos de Proteção Social, as atividades relativas aos Direitos Humanos e Cidadania e as de Política de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;
- VI. prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais;
- VII. gerir, de forma integrada, os serviços, benefícios, projetos e programas socioassistenciais e de transferência de renda de sua competência;
- VIII. gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;
- IX. gerir o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social e o FUMDICA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como os

PUBLICADO

07 NOV 2018



- demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- X. proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos;
 - XI. elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
 - XII. avaliar as ações das entidades sociais do Município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas;
 - XIII. articular-se com os Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
 - XIV. celebrar convênios e contratos de parceria, cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços socioassistenciais;
 - XV. propor e participar de atividades de capacitação sistemática de coordenadores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
 - XVI. organizar juntamente com os referidos Conselhos de Direito, assessorando-os nas Conferências Municipais;
 - XVII. coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Artigo 2º É de competência do Secretário Municipal de Assistência Social:

- I. emitir Resoluções de assuntos e interesses da SMAS;
- II. conceder, indeferir, ou revogar benefício eventual de aluguel social, ficando revogada primeira parte disposto §5º, art. 18 da Lei 1.119/2014.

TÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 3º Fica criada a Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para a Juventude, que ficará vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único – A Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para a Juventude terá como finalidade assessorar, assistir, apoiar, articular, criar e acompanhar ações, programas e projetos voltados para a juventude, sendo de sua competência:

- I. a formulação de políticas públicas e a proposição de diretrizes ao Secretário de Assistência Social, visando às necessidades da juventude;
- II. promover a cooperação técnica entre os órgãos do poder público e entidades privadas, a fim de assegurar o desenvolvimento de políticas públicas voltadas à juventude;
- III. estimular a participação social dos jovens em grupos, movimentos e organizações concernentes à Juventude;

PUBLICADO

07 NOV 2018



Estado do Rio de Janeiro

Município de Paracambi

Gabinete da Prefeita



- IV. organizar campanhas e atividades que fomentem o protagonismo e associativismos juvenis;
- V. promover e divulgar eventos e atividades sociais, educacionais, esportivas e culturais referentes à Juventude;
- VI. prestar assessoramento ao Secretário de Assistência Social em questões que digam respeito à juventude;
- VII. promover a realização de estudos, de pesquisas, formando um banco de dados, e debates sobre a situação da população jovem;
- VIII. efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;
- IX. executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser designada pela autoridade superior;
- X. instituir projetos e ações visando o acesso do jovem ao mercado de trabalho.

Artigo 4º Fica criado na estrutura funcional da Secretaria Municipal de Assistência Social o cargo em comissão de “Coordenador de Juventude” que será o responsável pela Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para a Juventude.

Parágrafo Único – O cargo de Coordenador de Juventude estará diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Assistência Social.

Artigo 5º Ficam transformados os seguintes cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- I. O cargo de Diretor de Assistência Social – símbolo CC2, em Diretor de Proteção Social Básica – símbolo CC2;
- II. Um cargo de Diretor Administrativo – símbolo CC2, em Diretor de Proteção Social Especial – símbolo CC2;
- III. Os cargos de Coordenador Administrativo - símbolo CC3, em Assessor Executivo - símbolo CC3.
- IV. Os cargos de Assessor Executivo - símbolo CC4, em Assessor I – símbolo CC4;
- V. Os 03 (três) cargos atuais de Assessor I - símbolo CC5, em Assessor II – símbolo CC5, passando os demais cargos de Assessor II a serem símbolo CC5.

Artigo 6º A Secretaria Municipal de Assistência Social passa a ter a seguinte estrutura funcional:

- I. 01 Secretário Municipal de Assistência Social;
- II. 01 Superintendente de Assistência Social;
- III. 01 Superintendente de Administração e Finanças;
- IV. 01 Diretor de Proteção Social Básica;
- V. 01 Diretor de Proteção Social Especial;
- VI. 01 Diretor Administrativo;

PUBLICADO

07 NOV 2018



- VII. 06 Coordenadores de Unidade;
- VIII. 01 Coordenador do Programa de Acolhimento Institucional;
- IX. 01 Coordenador de Projetos;
- X. 01 Coordenador da Juventude;
- XI. 05 Assessores Executivos;
- XII. 05 Assessores I;
- XIII. 05 Assessores II;
- XIV. Cargos de provimento efetivo nos termos das leis específicas.

§1º - Os cargos em comissão mencionados nos incisos I ao XIII são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo;

§2º - Os cargos em comissão de superintendência, direção e coordenação serão técnicos e exigirão formação em curso superior, com carga horária mínima de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sem dedicação exclusiva.

Artigo 7º O quantitativo, a classificação, e a remuneração dos cargos criados, alterados ou mantidos, nos artigos anteriores, e o organograma da estrutura funcional da Secretaria Municipal de Assistência Social serão especificados no Anexo I desta Lei.

Artigo 8º As competências e atribuições, dos cargos referenciados no artigo anterior, serão especificadas no Anexo II desta Lei.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 9º As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotações orçamentárias próprias, ficando desde já autorizada a Secretaria Municipal de Finanças a proceder às suplementações necessárias.

Artigo 10 Ficam revogadas as leis e decretos anteriores que tratavam da estrutura organizacional, das atribuições, das competências, e da criação de cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Artigo 11 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, 06 de novembro de 2018.


LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

PUBLICADO

07 NOV 2018



ANEXO I da Lei Municipal _____ de _____ de 2018.

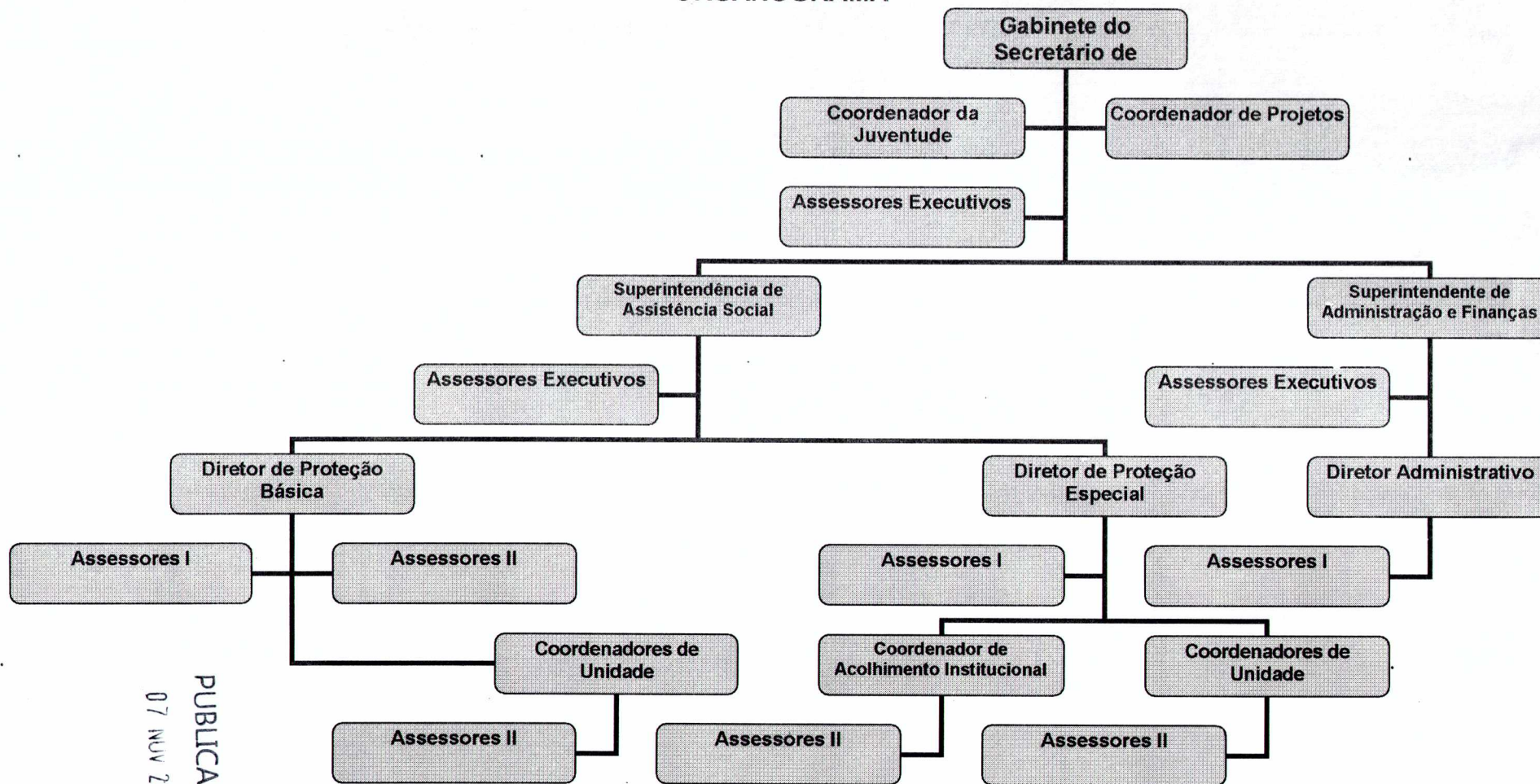
QUADRO DE PESSOAL LOTAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Quantitativo	Descrição do Cargo	Símbolo
01	Secretário Municipal de Assistência Social	SM
01	Superintendente de Assistência Social	CC1
01	Superintendente de Administração e Finanças	CC1
01	Diretor de Proteção Social Básica	CC2
01	Diretor de Proteção Social Especial	CC2
01	Diretor Administrativo	CC2
06	Coordenador de Unidade	CC2
01	Coordenador do Programa de Acolhimento Institucional	CC2
01	Coordenador de Projetos	CC2
01	Coordenador da Juventude	CC2
05	Assessor Executivo	CC3
05	Assessor I	CC4
05	Assessor II	CC5
30		

PUBLICADO

07 NOV 2018



ORGANOGRAMA



PUBLICADO
07 NOV 2018



ANEXO II da Lei Municipal _____ de _____ de 2018.

Especificações das competências e atribuições dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Assistência Social

Secretário Municipal de Assistência Social

Ao Secretário cabem todas as atribuições necessárias para a realização das competências da Secretaria Municipal de Assistência Social descritas no Artigo 1º - Título I – desta Lei, bem como exercer a coordenação geral das atividades dos órgãos que lhes forem subordinados; Despachar pessoalmente com o Prefeito, bem como participar de reuniões coletivas e/ou periódicas por ele convocadas; Promover o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção; Emitir parecer elucidativo em processos cuja decisão caiba ao Prefeito; Proferir despachos decisórios em assuntos de sua competência; Promover menções honrosas e/ou impor penas disciplinares, nos termos da legislação de pessoal, aos Servidores que lhe forem subordinados; Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas ou irregularidades, ou propor a instauração de processo administrativo nos termos da legislação em vigor; Propor ao Prefeito a aplicação de penalidades que excedam os limites de sua competência; Apresentar ao Prefeito, nas épocas estipuladas, o programa anual de trabalho dos Órgãos sob sua direção; Apresentar na época própria, a proposta orçamentária do Órgão que dirige e discuti-la com os responsáveis pela elaboração da proposta orçamentária do Município; Comparecer à Câmara de Vereadores quando convocado para prestar informações; Desempenhar e cumprir as normas do Controle Interno. Incentivar, colaborar e participar de planos e ações de interesse local em iniciativas de âmbitos nacional e estadual por meio de ações compartilhadas, acordos, parcerias, consórcios e convênios com órgãos públicos, com a iniciativa privada e com universidades; conceder autorização administrativa relativa à Assistência Social.

Superintendente de Assistência Social

Representar o Secretário Municipal na sua ausência ou na impossibilidade do mesmo, cumprindo todas as competências a este atribuídas; Direcionar e coordenar os trabalhos desenvolvidos e executados pelos Diretores das Proteções Básica e Especial, podendo substituir, um ou outro, em momentos de ausência dos mesmos; Desenvolver e manter a representatividade do município junto aos órgãos de Assistência Social nas esferas federal e estadual; Buscar informações atualizadas acerca de legislações e normativas pertinentes à Assistência Social e ao Sistema Único da Assistência Social (SUAS), transmitindo ao Secretário e aos Diretores das Proteções Básica e Especial; Promover reuniões e encontros de alinhamento dos serviços desenvolvidos na secretaria no intuito de unificação e padronização dos atendimentos e procedimentos; Auxiliar o secretário no desenvolvimento de novos projetos; Manter a interação profissional com o Superintendente de Administração e Finanças, na troca de informações e de procedimentos; Manter o fluxo de informações entre a Secretaria e os Conselhos pertinentes à Assistência Social, assim como atender suas solicitações; Garantir a realização dos programas e ações da rede SUAS.

PUBLICADO

PUBLICADO

07 NOV 2018



Superintendente de Administração e Finanças

Realizar todas as tarefas pertinentes à gerência de recursos, assim como a elaboração e entrega das prestações de contas dos recursos provenientes de convênios e repasses do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS); Apresentar aos Conselhos, sempre que necessário ou solicitado, as prestações de contas dos recursos geridos pela Secretaria de Assistência Social; Elaborar, juntamente com o Secretário e o Superintendente de Assistência Social a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias referente à Secretaria de Assistência Social; Manter a guarda de processos e documentos relativos ao uso de recursos financeiros da secretaria, para eventuais auditorias; Manter a interação profissional e o fluxo de informações com os demais setores da secretaria no tangente à gestão de recursos financeiros; Elaborar e alimentar planilhas orçamentárias, e de entrada e saída de recursos; Realizar a conciliação bancária das contas correntes do Fundo Municipal de Assistência Social; Providenciar e gerenciar as suplementações orçamentárias, quando necessárias; Manter-se atualizado quanto às legislações e normativas pertinentes à Assistência Social e ao SUAS.

Diretor de Proteção Social Básica

Acompanhar e implementar os Programas pertinentes ao SUAS, relativos à Proteção Social Básica; Gerenciar e dar suporte aos Coordenadores de Unidades, substituindo estes quando necessário; Manter-se atualizado com as legislações e normativas do SUAS e transmiti-las aos Coordenadores de Unidades; Garantir a execução dos programas do SUAS dentro das unidades de Proteção Social Básica; Providenciar e garantir o repasse das informações municipais ao Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e ao órgão estadual competente, referente aos sistemas de acompanhamento e avaliações dos programas socioassistenciais; Providenciar material específico para registro dos atendimentos técnicos, e de registro geral dos atendimentos realizados nas unidades, em unidades remotas, e visitas externas; Promover o alinhamento e a padronização dos atendimentos e procedimentos dentro das unidades de Proteção Social Básica; Participar de reuniões, encontros, palestras e demais eventos realizados pelos órgãos de assistência social do estado e da federação.

Diretor de Proteção Social Especial

Acompanhar e implementar os Programas pertinentes ao SUAS, relativos à Proteção Social Especial; Gerenciar e dar suporte aos Coordenadores de Unidades e de Acolhimento Institucional, substituindo estes quando necessário; Manter-se atualizado com as legislações e normativas do SUAS e transmiti-las aos Coordenadores; Garantir a execução dos programas do SUAS dentro das unidades de Proteção Social Especial; Providenciar e garantir o repasse das informações municipais ao Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) e ao órgão estadual competente, referente aos sistemas de acompanhamento e avaliações dos programas socioassistenciais; Providenciar material específico para registro dos atendimentos técnicos, e de registro geral dos atendimentos realizados nas unidades, em unidades remotas, e visitas externas; Promover o alinhamento e a padronização dos atendimentos e procedimentos dentro das unidades de Proteção Social Especial; Participar de reuniões, encontros, palestras e demais eventos realizados pelos órgãos de assistência social do estado e da federação.

PUBLICADO

07 NOV 2018



Diretor Administrativo

Cargo diretamente ligado à Superintendência de Administração e Finanças. Auxiliar o Superintendente de Administração e Finanças, respondendo por este em sua ausência; Manter-se atualizado quanto às legislações e normativas do SUAS, principalmente nas questões orçamentárias e financeiras; Acatar e atender, na medida das possibilidades, os pedidos de materiais e serviços necessários ao expediente diário, encaminhados pelo secretário, superintendentes, coordenadores e demais diretores; Organizar e gerenciar os materiais e os equipamentos da secretaria, mantendo planilhas de controle de fluxos de entrada e saída de materiais, e de controle dos equipamentos; Contratar, organizar, e gerenciar os serviços prestados à secretaria que visem o bom funcionamento de sua sede e unidades no desempenho de suas ações, programas e projetos.

Coordenador de Projetos

Coordenar, acompanhar, e implementar os projetos de assistência social implantados pelo município; Envidar a implantação de novos projetos, buscando parcerias e convênios com instituições públicas e privadas; Dar publicidade às ações, programas, e projetos socioassistenciais da secretaria, para que alcancem o maior número de usuários do SUAS – Sistema Único da Assistência Social; Manter-se atualizado com as legislações e normativas pertinentes à assistência social, com ênfase nas legislações municipais; Procurar, e visitar, outros municípios que possuam projetos socioassistenciais próprios, no intuito de obter informações e conhecer as experiências de outras cidades.

Coordenador de Juventude

Ao Coordenador de Juventude cabem todas as atribuições necessárias para a realização das competências da Coordenadoria Municipal de Políticas Públicas para a Juventude descritas no Artigo 3º - Título II – desta Lei.

Coordenadores de Unidade

Cargo diretamente subordinado ao Diretor de Proteção Social Básica ou Especial, dependendo da unidade.

Gerencia e coordena a unidade para a qual for designado; Acompanha e acata os procedimentos, legislações e normativas estabelecidos pelo SUAS, orientados pelo Diretor da pasta; Garante a execução dos serviços socioassistenciais previstos para sua unidade, e que sejam prestados à população na melhor forma de fazê-lo; Toma providências para que todos os técnicos de atendimento à população e administrativos tenham recursos estruturais e materiais necessários ao seu trabalho; Mantém o Diretor da pasta informado e atualizado das questões que envolvem sua unidade; Transmite ao Diretor da pasta as necessidades e urgências da sua unidade; Promove e participa de encontros e reuniões com outros Coordenadores de Unidades para troca de experiências e informações; Repassa ao Diretor da pasta os dados de sua unidade que são necessárias à alimentação dos sistemas socioassistenciais do MDS.

Coordenador do Programa de Acolhimento Institucional

Cargo diretamente subordinado ao Diretor de Proteção Social Especial.

Gerencia e coordena a unidade para a qual for designado; Acompanha e acata os

PUBLICADO

07 NOV 2018



procedimentos, legislações e normativas estabelecidos pelo SUAS, orientados pelo Diretor da pasta; Garante a execução dos serviços socioassistenciais previstos para sua unidade, e que sejam prestados à população na melhor forma de fazê-lo; Toma providências para que todos os técnicos de atendimento e administrativos tenham recursos estruturais e materiais necessários ao seu trabalho; Mantém o Diretor da pasta informado e atualizado das questões que envolvem sua unidade; Transmite ao Diretor da pasta as necessidades e urgências da sua unidade; Promove e participa de encontros e reuniões com outros Coordenadores de Unidades para troca de experiências e informações; Repassa ao Diretor da pasta os dados de sua unidade que são necessárias à alimentação dos sistemas socioassistenciais do MDS.

Assessores Executivos

Assessorar no exercício das atribuições do Secretário de Assistência Social e dos Superintendentes em subordinação a estes, exercendo as atribuições que lhes for delegada pelo Secretário e pelos Superintendentes.

Assessores I

Assessorar no exercício das atribuições das Diretorias em subordinação aos Diretores, exercendo as atribuições que lhes for delegada pelo Secretário e pelos Diretores.

Assessores II

Assessorar no exercício das atribuições das Coordenações da Secretaria de Assistência Social em subordinação aos Coordenadores, exercendo, ainda, as atribuições que lhes forem delegadas pelo Secretário e Coordenadores.

Gabinete da Prefeita, 06 de novembro de 2018.


LUCIMAR CRISTINA DA SILVA FERREIRA
Prefeita

PUBLICADO
07 NOV 2018