ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

DECRETO Nº 6.508, DE 02 DE AGOSTO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO, SEM AUMENTO DE DESPESAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA, usando as atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o disposto no art. 84, inciso VI, alínea a, da Constituição Federal, que permite ao Chefe do Poder Executivo dispor sobre a organização e funcionamento da Administração Pública por meio de Decreto; e

CONSIDERANDO tratar-se de redenominação já existente visando a atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo atribuições.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação, na forma do Anexo I deste Decreto e redenominados os respectivos cargos, alterados na forma dos Decretos Municipais n.º 5.953, de 15 de abril de 2021, n.º 6.238, de 13 de janeiro de 2022 e n.º 4.249, de 17 de julho de 2013.

Art. 2º A remodelagem institucional tratada no presente Decreto não importa em aumento de despesas para o Poder Executivo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2022.

Município de Miguel Pereira
Em, 02 de agosto de 2022

ANDRÉ PINTO DE AFONSECA
Prefeito Municipal

*Republicado por incorreção no D.O n.º 982, de 02 de agosto de 2022.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

DECRETO Nº 6.508, DE 02 DE AGOSTO DE 2022

ANEXO I

DE			PARA		
SÍMBOLO	EXCLUÍDOS	CARGOS	SÍMBOLO	INCLUÍDOS	CARGOS
DAS 01	01	DIRETOR DE PROTEÇÃO BÁSICA	CAI-3	01	GESTOR DO SUAS
			CAI-6	01	DIRETOR DE PROTEÇÃO BÁSICA
			CAI-6	01	COORDENADOR DO CREAS
DAS 08	03	ASSESSOR DE INTEGRAÇÃO OPERACIONAL VIII	CAI-6	02	COORDENADOR DO CRAS
			CAI-6	01	ASSISTENTE DA GESTÃO SUAS

SÍMBOLO	DE	PARA
CAI-3	CHEFE DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS	COORDENADOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA INFANTO JUVENIL
DAS 06	ASSESSOR ADMINISTRATIVO VI	COORDENADOR DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL
DAS 06	VISITADOR DO “PROGRAMA CRIANÇA FELIZ”	COORDENADOR DOS PROGRAMAS SOCIAIS

*Republicado por incorreção no D.O n.º 982, de 02 de agosto de 2022.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

DECRETO Nº 6.508, DE 02 DE AGOSTO DE 2022

ANEXO II

COMPETÊNCIAS

1- Gestor do SUAS:

a) Responsável pelo aprimoramento da gestão da Política de Assistência Social.

b) Planejar, articular, monitorar e avaliar as ações propostas, assessorando tecnicamente as ações propostas.

2- Diretor de Proteção Básica:

a) Garantir a implantação e implementação política e administrativa da gestão pública municipal na proteção social básica, por meio da coordenação dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);

b) Estabelecer diretrizes e estratégias para atendimento às famílias moradoras nas áreas mais vulneráveis da cidade;

c) Promover a execução de serviços e programas para assistência à criança e ao adolescente, ao idoso e às pessoas portadoras de deficiência com vistas à promoção social;

d) Contribuir, através dos serviços e programas, com o fortalecimento dos vínculos intra-familiares e comunitários;

e) Coordenar as atividades de atendimento, orientação e encaminhamento para os serviços governamentais e não governamentais;

f) Definir os serviços e programas que deverão ser executados nos Centros de Referência da Assistência Social;

g) Estabelecer critérios para celebração de convênios com instituições possibilitando a expansão das atividades de assistência social;

h) Definir os padrões para supervisão das instituições conveniadas com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação.

3- Coordenador do CREAS:

a) Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

b) Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

c) Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente outros CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

d) Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

e) Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

f) Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

g) Coordenar os encaminhamentos à rede e o seu acompanhamento.

4- Coordenador do CRAS:

a) Coordenar, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos e benefícios de proteção social básica com seus devidos registros de informações;

b) Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

c) Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

d) Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

e) Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

f) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das redes de apoio informais existentes no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

g) Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação.

5- Assistente da Gestão Suas:

a) Substituir o Coordenador em sua ausência e impedimentos eventuais;

b) Coordenar o funcionamento geral do equipamento;

c) Manter-se informado de todas as atividades desenvolvidas e de todos os assuntos relativos ao; funcionamento do equipamento;

d) Auxiliar o Coordenador no desempenho de suas funções;

e) Desempenhar as funções que lhes forem delegadas pelo Coordenador;

f) Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições;

g) Manter o controle de recebimento de material, distribuição, estoque e inventários juntamente com o coordenador do CRAS.

6- Coordenador do Centro de Convivência Infanto Juvenil:

a) Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do abrigo;

b) Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno;

c) Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços;

d) Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todas as monitoras, zelando pelo bom andamento do atendimento às crianças e adolescentes, tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação para as devidas providências;

e) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados nas Unidades, cabendo-lhe ainda a avaliação dos efeitos destes em parceria com a equipe técnica;

f) Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais servidores de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos;

g) Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam estes serviços.

7- Coordenador da Vigilância Socioassistencial:

a) Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial;

b) Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos;

c) Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico;

d) Utilizar a base de dados do CadÚnico como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços;

e) Responsabilizar-se pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS (Resolução CIT nº 04/2011);

f) Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS;

g) Disponibilizar informações sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados para a gestão, os serviços e o Controle Social, contribuindo com a função de fiscalização e controle desta instância de participação social;

h) Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados

das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;

i) Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento;

j) Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;

k) Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial no CadSUAS;

l) Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados;

m) Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;

n) Coordenar em nível municipal de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referências relativos à qualidade dos serviços ofertados;

o) Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.

8- Coordenador dos Programas Sociais:

a) Garantir o funcionamento adequado dos programas sociais viabilizando a estrutura necessária à rotina dos mesmos;

b) Identificar a demanda dos programas por materiais e equipamentos em unidades descentralizadas e criar condições para o atendimento a esta demanda;

c) Exercer atividade de zeladoria das unidades descentralizadas, responsabilizando-se pela manutenção das instalações;

d) Apoiar operacionalmente a realização de eventos, formaturas, reuniões ampliadas e outras atividades da secretaria que demandem maior estrutura;

e) Apoiar o agente patrimonial da secretaria, quando solicitado;

f) Desempenhar outras atribuições afins, desde que autorizadas por lei e convenientes à administração pública;

g) Dirigir e coordenar os programas de transferência de renda direta ao cidadão;

h) Propor levantamentos, estudos e busca ativa que permitam a identificação do público elegível e o acompanhamento dos impactos dos programas sob sua direção;

i) Atuar em conjunto com outros órgãos da secretaria com vistas a garantir o acompanhamento permanente das famílias beneficiárias;

j) Promover a ampla divulgação dos critérios e canais de acesso, bem como das condicionalidades dos programas de transferência de renda;

k) Manter atualizados o controle e o registro das informações referentes aos programas sob sua direção;

l) Responsabilizar-se pela gestão municipal e operacionalização do Cadastro único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadúnico;

m) Apresentar relatórios periódicos de acompanhamento dos programas a secretaria, como também à outras esferas de governo superiores;

n) Manter permanente articulação com a Caixa Econômica Federal e a Secretaria Nacional de Transferência de Renda;

o) Realizar ou supervisionar a realização, quando necessário, de visitas domiciliares às famílias beneficiárias;

p) Coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único;

q) Elaborar relatórios;

r) Articular e implementar parcerias; e receber e tratar denúncias de irregularidades;

s) Orientar e planejar as ações realizadas pela equipe do Programa Criança Feliz, junto ao Supervisor(a) do programa;

t) Planejar e acompanhar as ações referentes a programas sociais.

*Republicado por incorreção no D.O n.º 982, de 02 de agosto de 2022.