Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO N.º 7.439, DE 12 DE MAIO DE 2025.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO, SEM AUMENTO DE DESPESA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA, no uso das 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 uma medida para atender às necessidades e racionalizar as atividades administrativas, redefinindo atribuições.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional do Poder Executivo na forma do Anexo Único deste Decreto e redenominados os respectivos cargos.

§1º Os cargos criados por este Decreto são vinculados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Habitação.

Art. 2º As redenominações tratadas no presente Decreto não importam em aumento de despesas para o Poder Executivo.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2025.

Município de Miguel Pereira
Em, 12 de maio de 2025.

PEDRO PAULO SAD COELHO
Prefeito Municipal

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO N.º 7.439, DE 12 DE MAIO DE 2025.

ANEXO I

DE			PARA		
SÍMBOLO	EXCLUÍDOS	CARGO	SÍMBOLO	INCLUÍDOS	CARGO
CAI 6	01	Gestor do SUAS	CAI 6	01	Assistente da Proteção Social Especial

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Miguel Pereira

DECRETO N.º 7.439, DE 12 DE MAIO DE 2025.

ANEXO II

Competências

I – Assistente da Proteção Social Especial:

O Assistente da Direção da Proteção Social Especial desempenha um papel fundamental na organização e execução das atividades voltadas à proteção e promoção dos direitos de grupos vulneráveis. As principais atribuições desse cargo incluem:

- Auxiliar na gestão administrativa da direção, organizando documentos, agendas e relatórios, garantindo que todas as informações estejam atualizadas e acessíveis.

- Receber e orientar usuários dos serviços de proteção social, prestando informações sobre programas e serviços disponíveis, além de encaminhar demandas para os setores competentes.

- Desenvolver relatórios e pareceres sobre as atividades realizadas, contribuindo para a avaliação e melhoria dos serviços prestados.

- Participar da organização de eventos, campanhas e atividades voltadas à sensibilização e mobilização da comunidade em relação à proteção social.

- Colaborar na elaboração e implementação de projetos voltados à proteção social especial, contribuindo com pesquisas, levantamento de dados e acompanhamento das ações.

- Estabelecer comunicação com outras secretarias, órgãos governamentais e entidades da sociedade civil para articular ações conjuntas que fortaleçam a rede de proteção social.

- Participar de capacitações e treinamentos para aprimorar conhecimentos sobre políticas públicas, legislação e práticas em proteção social.

- Auxiliar no monitoramento das ações desenvolvidas pela direção, coletando dados que possibilitem a avaliação do impacto dos serviços na vida dos usuários.