PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO
CNPJ: 18.667.212/0001-92
Praça José Capistrano de Paiva, 69 – Telefax: (35) 3364-1206
CEP: 37468-000 - Pouso Alto – Minas Gerais

Lei Complementar nº 140, de 01/10/2019

"Dispõe sobre a alteração de cargo de provimento em comissão denominado Assistente Administrativo Social, criado pela Lei Complementar nº 89, de 18 de novembro de 2005 que "Dispõe sobre a criação de Cargos Comissionados e Efetivos, cria vaga em cargo Existente e cria Departamento" e dá outras providências"

O Povo do Município de Pouso Alto, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

"Art. 1º Fica alterado o cargo em comissão de recrutamento amplo denominado Assistente Administrativo Social criado pela Lei Complementar nº 89 de 18 de novembro de 2005, na Estrutura da Administração Pública, que passará a ter a seguinte nomenclatura:

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	FORMA DE INVESTIDURA
IX	Secretário de Assistência Social	01	Cargo em Comissão

Parágrafo Único: O cargo alterado neste artigo terá como atribuições principais, bem como requisitos para devida nomeação o discriminado no Anexo I desta Lei.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário."

Prefeitura Municipal de Pouso Alto, 01 de Outubro de 2019.

Juliano Cláudio da Silva
Prefeito Municipal

Maria Joana Pires Ribeiro
Secretária do Gabinete

ANEXO I

Título do Cargo: Secretário de Assistência Social

Requisitos: Ensino Superior em Serviço Social

Atribuições:
- Elaborar o plano de ação municipal das políticas da assistência social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;
- Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Articular-se com os Conselhos vinculados à Secretaria e com os demais Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;
- Gerenciar o FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;
- Convocar juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social a Conferência Municipal de Assistência Social;
- Coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência às famílias, idosos, mulheres e crianças;
- Proceder, no âmbito de seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
- Elaborar e executar ações que possibilitará a efetiva promoção social, baseado em uma política integrada e inclusiva;
- Exercer outras atividades correlatas.