ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 3751

de 14 de março de 2018

DISPÕE SOBRE AS COMPETÊNCIAS E A ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, nos termos da Lei Orgânica do Município, e eu, MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte:

L E I :

Art. 1º - É criada, na estrutura do Poder Executivo do Município de Mostardas, os departamentos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação tem como finalidade precípua assegurar a assistência social, na condição de política de seguridade social não contributiva, a quem dela necessite, por meio da provisão dos mínimos sociais.

Parágrafo Único - A assistência social constitui-se de conjunto integrado de ações, serviços, benefícios e programas instituídos pelos órgãos públicos, executados com a colaboração da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas das famílias e/ou indivíduos em risco ou vulnerabilidade social e pessoal.

Art. 3º - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação:

I - gerir, coordenar e executar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento das desigualdades socioterritoriais, garantindo condições de atendimento das contingências e a universalização dos direitos sociais, como primazia da dignidade da pessoa humana;

II - mobilizar, instrumentalizar e articular a rede intergovernamental, com a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade, para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, adequando-o às diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

III - promover, coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais de proteção social básica e especial de média e alta complexidade para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

IV - garantir a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, assegurando que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária;

V - promover, coordenar e executar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população em situação de pobreza e extrema pobreza no território do Município;

VI - organizar o Sistema de Vigilância socioassistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva da família e a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

VII - administrar, controlar e fiscalizar convênios, acordos e contratos de repasse celebrados com a União, com o Estado ou com outras instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos de assistência social, na área de competência do município;

PUBLICADA NO PERÍODO DE **14/03/2018** A **28/03/2018**
NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

VIII - elaborar e encaminhar ao Conselho Municipal de Assistência Social a proposta orçamentária anual para execução da política municipal da Assistência social, respeitando as demandas sociais explicitadas no Plano de Assistência Social;

IX - destinar recursos para o co-financiamento da assistência social, a serem alocados no Fundo Municipal de Assistência Social de que trata a Lei Municipal nº 2008, de 29 de março de 2005, para a operacionalização, a prestação, o aprimoramento e a viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios da política;

X - expedir atos normativos necessários à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social e com a legislação em vigor;

XI - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

XII - gerir e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, utilizando-o para a seleção de beneficiários e integração de programas sociais do Município voltados ao atendimento das famílias de baixa renda;

XIII - encaminhar à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução orçamentária e financeira dos recursos;

XIV - prestar os benefícios eventuais aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, na forma da lei municipal que os instituir;

XV - desempenhar outras competências afins.

Art. 4º - Compõe a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação:

I - Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;

II - Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

III - Departamento da Proteção Social Básica;

IV - Departamento da Proteção Social Especial.

Art. 5º - São atribuições do Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS:

I - realizar a gestão financeira e orçamentária, por meio da administração e gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social, visando à sustentabilidade técnica e operacional da política municipal de assistência social;

II - elaborar estudos e análises financeiros a partir de demonstrativos contábeis, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças;

III - elaborar prestações de contas nos prazos e datas legalmente exigidos, disponibilizando-as nos sistemas informatizados respectivos, bem como aos órgãos de controle interno e externo;

IV - gerenciar os sistemas operacionais do SUAS, em especial nas funcionalidades de Plano de Ação, com o planejamento das ações cofinanciadas pela União, Demonstrativo Sintético de Execução Física-Financeira para prestações de contas, bem como consultas a dados financeiros de contas correntes, saldos, repasses etc.;

V - coordenar e organizar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e o Plano Municipal de Assistência Social;

VI - formular conjuntamente com o Gabinete do Secretário Municipal de Assistência Social, critérios de utilização e partilha dos recursos financeiros da política municipal de assistência social;

VII - gerir benefícios assistenciais e programas de transferência de renda em âmbito municipal, juntamente com a Gestão Municipal do Bolsa Família e Cadastro Único, potencializando o seu acesso pelas famílias elegíveis;

VIII - gerir as atribuições da gestão municipal do SUAS em relação ao Benefício de Prestação Continuada - BPC e coordenar a equipe de trabalho do BPC na Escola;

IX - realizar a gestão dos Benefícios Eventuais;

X - realizar a gestão do Programa Bolsa Família em todas as etapas necessárias à transferência continuada do benefício;

XI - acompanhar o atendimento de denúncias d irregularidades no recebimento do Programa Bolsa Família;

XII - articular a coordenadoria intersetorial do Programa Bolsa Família;

XIII - organizar a integração dos benefícios com serviços da assistência social nos níveis de proteção social básica e especial;

XIV - alimentar os sistemas informacionais disponibilizados pelo SUAS;

XV - coordenar, planejar e executar a Vigilância Socioassistencial, responsável pela produção, sistematização e disponibilização de informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e sobre a qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial;

XVI - atualizar o mapa da rede socioassistencial e disponibiliza-lo aos serviços e às outras políticas sociais, para que tenham informações produzidas pela vigilância social;

XVII - alimentar os sistemas operacionais do SUAS de sua responsabilidade e próprios que sejam implantados para informação, monitoramento e avaliação da rede socioassistencial do SUAS;

XVIII - coordenar, planejar e executar a Gestão do Trabalho, assumindo a responsabilidade gerencial pelos trabalhadores do SUAS, definindo os requisitos, competências e perfis profissionais para as responsabilidades de gestão e de atendimento direto à população, com implementação de condições condignas de trabalho;

XIX - assessorar as entidades de assistência social quanto a constituição, organização documental e processo de formalização de parcerias com a Administração Pública;

XX - proceder ao cadastramento municipal e nacional das entidades reconhecidas como de assistência social;

XXI - coordenar e executaras ações de capacitação profissional, na implementação da educação permanente de toda a rede socioassistencial do SUAS;

XXII - responsabilizar-se pelo tratamento político e regulatório da gestão das condições técnicas, políticas e institucionais em que são realizados o trabalho, a gestão e o controle social;

XXIII - formular instrumentos normativos relacionados à política municipal de assistência social.

Art. 6º - São atribuições do Departamento da Proteção Social Básica:

I - coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações, serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica;

II - consolidar as ações da Proteção Social Básica nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS e nas áreas prioritárias destes territórios;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS

LEI MUNICIPAL 3751

de 14 de março de 2018

III - assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes das unidades de assistência social da Proteção Social Básica no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações;

IV - acompanhar, articular e integrar as ações em parceria com as entidades privadas sem fins lucrativos que fazem parte da proteção social básica do SUAS em âmbito municipal;

V - estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos e fluxos de trabalho para o desenvolvimento dos serviços da Proteção Social Básica públicos e privados integrantes da rede SUAS;

VI - subsidiar o Departamento de Gestão do SUAS com indicadores de gestão e resultados, contribuindo para a tomada de decisão e na elaboração dos instrumentos de gestão da política de assistência social;

VII - planejar, solicitar e gerir as contratações de bens e serviços necessárias ao regular funcionamento da estrutura da Proteção Social Básica no âmbito municipal.

Art. 7º - São atribuições do Departamento da Proteção Social Especial:

I - coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar ações da Proteção Social Especial nos níveis de média e alta complexidades;

II - assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes dos equipamentos públicos e privados da Proteção Social Especial no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações;

III - acompanhar, articular e integrar as ações em parceria com entidades privadas sem fins lucrativos que integram a Proteção Social Especial;

IV - manter permanente articulação com os órgãos de defesa de direitos, em especial Conselho Tutelar, Poder Judiciário, Promotorias de Justiça, Defensoria Pública e Delegacias de Polícia;

V - estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos e fluxos de trabalho para o desenvolvimento dos serviços da Proteção Social Especial no Município;

VI - subsidiar o Departamento de Gestão do SUAS com indicadores de gestão e resultados, contribuindo para a tomada de decisão e na elaboração dos instrumentos de gestão da política de assistência social;

VII - planejar, solicitar e gerir as contratações de bens e serviços necessárias ao regular funcionamento da estrutura da Proteção Social Especial no âmbito municipal.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOSTARDAS, 14 de março de 2018.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE