LEI DELEGADA Nº 9 DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.

CRIA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, COM BASE NO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.211/2013.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou, e eu em seu nome sanciono a seguinte Lei Delegada:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei Delegada cria nova estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, renomeia, extingue e cria cargos exclusivamente em seu âmbito.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por missão promover e proporcionar o direito e o acesso dos segmentos da população em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal à bens e serviços, com vistas à inclusão social.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 3º Compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, referente às atividades da Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) os seguintes órgãos, com a criação dos seus respectivos cargos e funções em comissão, de livre nomeação e exoneração:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Assistência Social;

II - Departamento Administrativo de Planejamento da Central dos Conselhos de Políticas Sociais:

a) 01 (um) cargo de Diretor Administrativo de Planejamento da Central dos Conselhos de Políticas Sociais;

III - Superintendência Geral do Sistema Único da Assistência Social - SUAS:

a) 01 (um) cargo de Superintendente Geral do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

IV - Gerência Administrativa:

a) 01 (um) cargo de Gerente Administrativo;
b) 01 (um) cargo de Supervisor de Compras;
c) 01 (um) cargo de Supervisor de Processamento de Requisições;
d) 01 (uma) função de Chefia de Recursos Humanos;
e) 01 (uma) função de Chefia de Almoxarifado e Patrimônio;
f) 01 (uma) função de Chefia de Arquivo e Guarda de Documentos;
g) 01 (uma) função de Chefia de Manutenção;

V - Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário:

a) 01 (um) cargo de Diretor Contábil, Financeiro e Orçamentário;
b) 01 (um) cargo de Supervisor de Pagamentos e Prestação de Contas;

VI - Gerência de Proteção Social Básica:

a) 01 (um) cargo de Gerente de Proteção Social Básica;
b) 05 (cinco) cargos de Assessor Técnico - Administrativo de Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
c) 01 (um) cargo de Supervisor de Benefícios Eventuais;

VII - Gerência de Proteção Social Especial:

a) 01 (um) cargo de Gerente de Proteção Social Especial;
b) 01 (um) cargo de Assessor Técnico-Administrativo do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;
c) 01 (um) cargo de Assessor Técnico-Administrativo do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - CREAS POP;
d) 01 (um) cargo de Assessor Técnico- Administrativo do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias;
e) 01 (um) cargo de Assessor Técnico-Administrativo do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;

VIII - Departamento de Gestão do Cadastramento Único e de Programas de Transferência de Renda:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Gestão do CadÚnico e de Programas de Transferência de Renda;
b) 01 (um) cargo de Supervisor de CadÚnico;

IX - Departamento de Informação, Monitoramento e Avaliação:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Informação, Monitoramento e Avaliação;
b) 01 (um) cargo de Supervisor de Tecnologia da Informação;
c) 01 (um) cargo de Supervisor de Estatística;

X - Departamento de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse;

XI - Departamento de Gestão do Restaurante Popular e do Trabalhador:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Gestão do Restaurante Popular e do Restaurante do Trabalhador;

XII - Superintendência Geral de Políticas Públicas sobre Drogas:

a) 01 (um) cargo de Superintendente de Políticas Públicas sobre Drogas;

XIII - Departamento Administrativo e de Planejamento:

a) 01 (um) cargo de Diretor Administrativo e de Planejamento;

XIV - Departamento de Prevenção ao Uso ou Abuso de Substâncias Psicoativas:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Prevenção ao Uso ou Abuso de Substâncias Psicoativas;
b) 01 (um) cargo de Assessor de Mobilização Preventiva, Comunitária e Relações Institucionais;
c) 01 (um) cargo de Assessor de Prevenção Universal.

XV - Departamento de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social:

a) 01 (um) cargo de Diretor de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social;
b) 01 (um) cargo de Assessor de Serviços Especializados e Apoio à Família;
c) 01 (um) cargo de Assessor de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão de assessoramento ao Prefeito, tem como objetivo prover um conjunto integrado de ações articuladas com a sociedade civil organizada, planejando, coordenando e executando a Política Municipal de Assistência Social.

§ 1º Compete à Secretaria e, em especial, ao ocupante do cargo de Secretário (a) as seguintes atribuições:

I - coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

II - regular, implementar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Proteção Social Básica e Especial, baseado na cidadania e na inclusão social, mediante a descentralização de serviços, programas e projetos da Assistência Social;

III - definir as condições e o modo de acesso aos direitos relativos à Assistência Social, visando a sua universalização dentre todos os que necessitarem de proteção social, observadas as diretrizes emanadas da União, Estado e Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social;

IV - garantir e regular a implementação de serviços e programas de proteção social, inclusive através de parcerias com outros Municípios, a fim de reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais;

V - coordenar o Benefício de Prestação Continuada - BPC, articulando-o aos demais programas e serviços da Assistência Social;

VI - regular e implementar os benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;

VII - formular diretrizes e participar das definições sobre o financiamento e orçamento da Assistência Social, assim como a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos a ela vinculados;

VIII - articular com as demais políticas sociais setoriais com vistas à integração para o atendimento das demandas de proteção social e o enfrentamento à pobreza;

IX - implementar o Sistema de Informação, monitoramento e avaliação da Assistência Social, com vistas ao planejamento, controle das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;

X - coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro de entidades e organizações de Assistência Social, bem como, apoiá-las técnica e financeiramente, dentro da demanda do Município, no desenvolvimento de serviços e programas de proteção social básica e especial, dos projetos de enfrentamento à pobreza e das ações assistenciais de caráter emergencial;

XI - estabelecer diretrizes e regular a prestação de serviços socioassistenciais das relações entre Governo Municipal e organizações não governamentais;

XII - articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e de deliberação do Sistema Único de Assistência Social;

XIII - incentivar a criação de instâncias públicas de defesa dos direitos dos usuários dos programas, serviços e projetos de Assistência Social;

XIV - formular política para a formação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da Assistência Social;

XV - desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulação de proposições para a área, em conjunto com instituições de ensino e de pesquisa;

XVI - articular com as demais políticas públicas sociais, visando garantir o acesso e o alcance dos direitos pelos indivíduos e famílias;

XVII - coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar a operacionalização dos Programas de Transferência de Renda Mínima e do Cadastro Único Para Programas Sociais - CadÚnico;

XVIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior em Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Pedagogia, Administração ou experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos na área de gestão de políticas públicas.

§ 3º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 5º São competências da Superintendência Geral do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, órgão de assessoria técnica direta ao Secretário e são atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - substituir o Secretário Municipal de Assistência Social em seu impedimento ou ausências eventuais;

II - coordenar o estabelecimento de diretrizes municipais no desenvolvimento de mecanismos para a implementação e execução dos serviços, programas e projetos de Proteção Social Básica e Especial, na perspectiva do SUAS;

III - formular diretrizes em conjunto com as Chefias na definição do financiamento e orçamento da Assistência Social;

IV - acompanhar e avaliar a gestão dos Fundos Especiais vinculados à Secretaria;

V - coordenar e promover a articulação necessária à integração das ações, projetos e programas da Secretaria;

VI - articular, com as Gerências e outros órgãos, os procedimentos legais previstos pelas normativas pertinentes à Assistência Social, para elaboração de relatório de gestão, planos de ação, plano plurianual e todas as solicitações exigidas através do sistema SUAS/WEB;

VII - auxiliar o Secretário na elaboração e formulação de programas, projetos e ações pertinentes à Política de Assistência Social;

VIII - apoiar e fomentar os instrumentos de gestão participativa e de intersetorialidade;

IX - acompanhar os processos de prestação de contas oriundas da aplicação dos recursos do FMAS e de outros fundos vinculados à Secretaria;

X - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pelo Secretário Municipal.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior em Serviço Social e ter experiência profissional na área da Assistência Social.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 6º São competências da Gerência Administrativa, órgão de assessoria vinculado diretamente à Superintendência Geral do SUAS e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - planejar, coordenar e promover, no âmbito da Secretaria, a execução das atividades de organização, modernização administrativa, de recursos humanos, serviços gerais, manutenção, planejamento e orçamento, contabilidade e administração financeira, patrimonial e de licitação;

II - realizar atos administrativos cabíveis aos órgãos da Secretaria e de todo aquele que der causa, perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário;

III - realizar atos administrativos pertinentes às faltas disciplinares do servidor público;

IV - acompanhar e promover a avaliação física, orçamentária e financeira de projetos e atividades;

V - manter articulação com os demais órgãos da Secretaria, com finalidade de orientá-los quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

VI - coordenar a prestação de contas dos recursos aplicados via convênios, termos de compromisso ou documentos equivalentes, bem como todos os vinculados aos fundos especiais;

VII - analisar e julgar prestações de contas emitidas pelas entidades conveniadas, mediante parecer;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior em Administração Pública, Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade e ter experiência profissional na área de chefia ou assessoramento administrativo.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 7º São competências do Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário, órgão de assessoria vinculado diretamente à Gerência Administrativa, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - planejar e coordenar, no âmbito da Secretaria, a execução das atividades de planejamento e orçamento, contabilidade e administração financeira, patrimonial e de licitação;

II - acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;

III - assinar conjuntamente com o Secretário, os cheques e outros documentos pertinentes aos recursos vinculados aos fundos especiais;

IV - executar e responsabilizar-se, sob a coordenação da Gerência Administrativa, pela prestação de contas dos recursos aplicados via convênios, termos de compromisso ou documentos equivalentes, bem como oriundos de transferências fundo a fundo;

V - analisar e julgar prestações de contas emitidas pelas entidades conveniadas, mediante parecer;

VI - coordenar, executar e controlar as atividades orçamentárias e contábeis dos recursos que compõem os Fundos especiais vinculados à Secretaria, com base nas deliberações dos conselhos competentes;

VII - elaborar relatórios de utilização dos recursos orçamentários executados no âmbito da Secretaria e unidades descentralizadas e submetê-los ao conhecimento da Gerência;

VIII - auxiliar na elaboração do orçamento da Secretaria;

IX - acompanhar saldo bancário das contas relativas aos fundos;

X - organizar os processos e efetuar pagamentos;

XI - assinar todos os documentos pertinentes à aquisição de bens e serviços, como empenho, requisições, autorização de pagamento, etc.;

XII - auxiliar o gerente na gestão de todos os contratos de responsabilidade da Secretaria, exceto os contratos temporários de prestação de serviço profissional;

XIII - emitir balancetes e balanços, relativos à escrituração contábil dos fundos especiais vinculados à Secretaria;

XIV - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível superior em Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade e ter experiência profissional na área e conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 8º São competências do Supervisor de Pagamentos e Prestação de Contas, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - auxiliar o Diretor nos processos de pagamento e prestação de contas;

II - acompanhar a vigência dos contratos e convênios;

III - organizar os documentos contábeis e outros pertinentes à pagamentos e prestação de contas;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possui formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 9º São competências do Supervisor de Compras, órgão de assessoria vinculado diretamente à Gerência Administrativa, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - auxiliar o Gerente e o Diretor Contábil, Finaceiro e Orçamentário no planejamento e controle de aquisição de bens e serviços da Secretaria;

II - acompanhar todos os processos de compras junto ao Setor de Licitação, Contratos e demais órgãos;

III - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 10 São competências do Supervisor de Processamento de Requisições, órgão de Assessoria vinculado diretamente à Gerência Administrativa, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - auxiliar o Gerente e o Diretor Contábil, Financeiro e Orçamentário no planejamento e controle de requisições de bens e serviços para a Secretaria;

II - elaborar requisições e outros instrumentos para a aquisição de bens e serviços;

III - acompanhar todos os processos de requisições junto ao Setor de Licitação, Contratos e demais órgãos;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do "caput" deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 11 São competências da função de Chefia de Recursos Humanos, órgão de Assessoria vinculado diretamente à Gerência Administrativa, além das comuns, as seguintes:

I - auxiliar o Gerente na gestão dos Contratos Temporários de Prestação de Serviço Profissional;

II - coordenar e planejar a solicitação de férias dos servidores, com aquiescência do Secretário;

III - encaminhar mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, folha de frequência dos servidores;

IV - auxiliar o Gerente na resolução ou adoção de procedimentos nos casos de faltas administrativas dos servidores;

V - acompanhar a efetivação de pedidos de nomeação e exoneração;

VI - auxiliar nos processos públicos de seleção;

VII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º A função prevista no "caput" será de recrutamento limitado, cujo padrão de vencimento é o vencimento inicial do servidor acrescido de 100% (cem por cento) de função gratificada.

§ 2º O ocupante da função deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

Art. 12 São competências da função de Chefia de Almoxarifado e Patrimônio, órgão de Assessoria vinculado diretamente à Gerência Administrativa, além das comuns, as seguintes:

I - auxiliar o Gerente no controle, armazenamento, distribuição e entrega dos bens materiais para os órgãos da Secretaria;

II - subsidiar a Supervisão de Compras, com dados acerca do consumo da Secretaria;

III - responsabilizar-se pelo recebimento das mercadorias entregues no Almoxarifado;

IV - responsabilizar-se pela organização do almoxarifado da Secretaria, bem como pelo adequado armazenamento das mercadorias;

V - auxiliar o Gerente e o Supervisor de Compras nos casos controversos com fornecedores;

VI - coordenar e exercer o controle de entrada e saída de materiais e equipamentos;

VII - fazer balancete semestral do Patrimônio da Secretaria;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º A função prevista no "caput" será de recrutamento limitado, cujo padrão de vencimento é o vencimento inicial do servidor acrescido de 100% (cem por cento) de função gratificada.

§ 2º O ocupante da função deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

Art. 13 São competências da função de Chefia de Arquivo e Guarda de Documentos, órgão de Assessoria vinculado diretamente à Gerência Administrativa, além das comuns, as seguintes:

I - auxiliar o Gerente na organização, controle e guarda dos documentos pertinentes à Secretaria, principalmente aqueles de natureza contábil e financeira;

II - manter registro dos documentos arquivados;

III - responsabilizar-se pelo Arquivo, mantendo registro dos documentos arquivados;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º A função prevista no "caput" será de recrutamento limitado, cujo padrão de vencimento é o vencimento inicial do servidor acrescido de 100% (cem por cento) de função gratificada.

§ 2º O ocupante da função criada no parágrafo anterior deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

Art. 14 São competências da função de Chefia de Manutenção, órgão de Assessoria vinculado diretamente à Gerência Administrativa, além das comuns, as seguintes:

I - auxiliar o Gerente Administrativo na manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis pertencentes à Secretaria ou que estejam sob a responsabilidade desta;

II - controlar o uso dos veículos de uso da Secretaria;

III - auxiliar o Gerente no planejamento e execução das ações na área de manutenção;

IV - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º A função prevista no "caput" será de recrutamento limitado, cujo padrão de vencimento é o vencimento inicial do servidor acrescido de 100% (cem por cento) de função gratificada.

§ 2º O ocupante da função criada no parágrafo anterior deverá possuir e formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

Art. 15 São competências da Gerência de Proteção Social Básica, órgão de assessoria vinculado diretamente à Superintendência Geral do SUAS, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - coordenar a implementação e desenvolvimento de serviços e programas de proteção social básica;

II - supervisionar e apoiar tecnicamente, os serviços e programas de proteção social básica quanto ao seu conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

III - implementar e regular em conjunto com os órgãos pertinentes, mecanismos de controle e avaliação dos serviços e programas de proteção social básica;

IV - fomentar a implementação do sistema de informações e dados sobre os serviços e programas, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações;

V - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, ou Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e ter experiência profissional na área da Assistência Social e/ou gestão pública;

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 16 São competências do Assessor Técnico Administrativo do CRAS, órgão de Assessoria vinculado diretamente à Gerência de Proteção Social Básica, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV - 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;

V - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

VI - 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;

VII - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

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

IX - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede, bem como das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XI - 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 Assistência Social;

XII - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XIII - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social;

XIV - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XV - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, ou Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e ter experiência profissional na área da Assistência Social e ou em gestão pública.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 17 São competências do Supervisor de Benefícios Eventuais, órgão de assessoria vinculado diretamente à Gerência de Proteção Social Básica e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - supervisionar o atendimento direto ao usuário, com vistas à concessão de benefícios socioassistenciais;

II - subsidiar a Gerência de Proteção Social Básica na proposição de critérios e normas para a implementação dos Benefícios Eventuais;

III - promover ações intersetoriais com vistas à potencialização e à qualificação dos benefícios para atendimento das necessidades básicas;

IV - propor estudos, pesquisas e sistematizações de informações e dados acerca da implementação dos benefícios eventuais e de prestação continuada;

V - manter organizado o sistema de informações e dados sobre os benefícios, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações;

VI - processar todos os procedimentos para a concessão dos benefícios socioassistenciais;

VII - supervisionar a concessão dos benefícios socioassistenciais;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento de informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 18 São competências da Gerência de Proteção Social Especial, órgão de Assessoria vinculado diretamente à Superintendência Geral do SUAS, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - coordenar a implementação e desenvolvimento de serviços e programas de proteção social especial;

II - regular e apoiar tecnicamente os serviços e programas de proteção social especial quanto ao seu conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

III - implementar e regular em conjunto com os órgãos pertinentes, mecanismos de controle e avaliação dos serviços e programas de proteção social especial;

IV - fomentar a implementação de sistema de informações e dados sobre os serviços e programas, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações;

V - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica e especial;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, ou Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional e ter experiência profissional na área da Assistência Social e ou em gestão pública.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 19 São competências do Assessor Técnico-Administrativo do CREAS, órgão de assessoria vinculado diretamente à Gerência de Proteção Social Especial, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;

II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV - 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 CREAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CREAS;

VI - 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 especial da rede socioassistencial referenciada ao CREAS;

VII - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CREAS;

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

IX - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CREAS e fazer a gestão local desta rede, bem como a rede de apoio informal (lideranças comunitárias, associação de bairro);

XI - 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 Assistência Social;

XII - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CREAS;

XIII - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social;

XIV - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CREAS, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XV - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVI - participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, ou Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, ter experiência profissional em gestão pública e ter domínio da legislação referente à política de assistência social e direitos sociais.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 20 São competências do Assessor Técnico-Administrativo do CREAS POP, órgão de assessoria vinculado diretamente à Gerência de Proteção Social Especial, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS POP e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social especial operacionalizadas nessa unidade;

II - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV - 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 CREAS POP e pela rede prestadora de serviços no território;

V - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CREAS POP;

VI - 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 especial da rede socioassistencial referenciada ao CREAS POP;

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

VIII - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

IX - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CREAS POP, e fazer a gestão local desta rede, bem como da rede de apoio informal (lideranças comunitárias, associações de bairro);

X - 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 Assistência Social;

XI - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CREAS POP;

XII - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência

Social;

XIII - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CREAS POP, em consonância com diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

XIV - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XV - participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, ou Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, ter experiência profissional em gestão pública e ter domínio da legislação referente à política de assistência social e direitos sociais.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 21 São competências do Assessor Técnico-Administrativo do Serviço de Acolhimento Institucional Para Adultos e Famílias, órgão de Assessoria vinculado diretamente à Gerência de Proteção Social Especial, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - gestão técnico operacional do serviço da unidade de acolhimento;

II - coordenar financeira e administrativamente a unidade;

III - responsabilizar-se por todos os usuários do serviço de forma a propiciar proteção integral;

IV - elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o projeto político pedagógico do serviço;

V - participar do processo de capacitação da equipe e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;

VI - coordenar a articulação da rede de serviços e o Sistema de Garantia de Direitos;

VII - participar das atividades e encontros de capacitação;

VIII - outras atribuições afins.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, ou Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, ter experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos em função congênere.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 22 São competências do Assessor Técnico-Administrativo do Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescentes, órgão de assessoria vinculado diretamente à Gerência de Proteção Social Especial, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - gestão técnico operacional do serviço nas unidades;

II - coordenar financeira e administrativamente as unidades;

III - responsabilizar-se por todos os acolhidos, equiparando-se ao guardião destes;

IV - elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o projeto político pedagógico do serviço;

V - participar do processo de capacitação de equipe pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;

VI - coordenar a articulação da rede de serviços e o Sistema de Garantia de Direitos;

VII - participar das atividades e encontros de capacitação;

VIII - outras atribuições afins.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior, preferencialmente em Serviço Social, ou Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, ter experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos em função congênere.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 23 São competências do Departamento de Gestão do CadÚnico e de Programas de Transferência de Renda, órgão de assessoria vinculado diretamente à Superintendência Geral do SUAS, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - acompanhar e supervisionar o cumprimento das condicionalidades previstas em Lei;

II - propor ou apoiar as ações de fortalecimento do acompanhamento dos critérios de elegibilidade para a participação nos programas;

III - propor ou apoiar ações integradas, visando promover a emancipação das famílias beneficiadas pelos programas;

IV - atuar para promover a articulação entre as políticas e os programas dos governos federal, estadual e municipal ligadas à transferência de renda mínima;

V - promover a inscrição de famílias no cadastro único;

VI - administrar o cadastro único;

VII - orientar os usuários quanto à gestão e metodologia do cadastramento único;

VIII - orientar e acompanhar o cumprimento das normativas pertinentes;

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior, ter experiência profissional na área de competência de políticas públicas e conhecimento em Informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 24 São competências do Supervisor de Cadastro Único, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Departamento de Gestão do CadÚnico e de Programas de Transferência de Renda, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - organizar e supervisionar todas as informações relativas ao Cadastro Único;

II - supervisionar as ações dos digitadores e entrevistadores, conferindo os formulários preenchidos e encaminhando-os para digitação;

III - organização dos cadastros a serem digitados, garantindo que não sejam inseridos dados incorretamente;

IV - auxiliar o Diretor na orientação dos usuários quanto à gestão e metodologia do cadastramento único;

V - promover a interlocução com outros entes atuantes junto ao Cadastro Único;

VI - promover o recebimento de formulários relativos ao Cadastro Único e garantir suas respectivas inserções em sistema próprio;

VII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 25 São competências do Departamento de Informação, Monitoramento e Avaliação, órgão de assessoria vinculado diretamente à Superintendência Geral do SUAS, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - acompanhar e avaliar os convênios, termos de parcerias, contrato de gestão, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, firmados entre o Município, sociedade civil organizada, governo federal, estadual e outros órgãos;

II - formular e implementar o sistema de monitoramento e avaliação para consolidação da Política Municipal de Assistência Social;

III - propor metas e objetivos a serem alcançados na implementação de programas, projetos e atividades afetos à Secretaria;

IV - desenvolver instrumentos e sistemas de monitoramento e avaliação dos projetos, programas e ações desenvolvidas pela Secretaria;

V - elaborar sistemas de informação, com indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias e pessoas;

VI - desenvolver metodologias para o geo-referenciamento das informações constantes dos diversos bancos de dados da Secretaria;

VII - regular, em conjunto com os órgãos pertinentes, o procedimento para firmar parcerias com a sociedade civil organizada;

VIII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento em informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 26 São competências do Supervisor de Tecnologia da Informação, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Departamento de Informação, Monitoramento e Avaliação, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - planejar, organizar, gerenciar e acompanhar a operacionalização de sistemas informatizados de avaliação e monitoramento dos serviços;

II - realizar coleta de dados dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e lançar em banco de dados informatizados, observando as normas administrativas, as orientações técnicas e os prazos estabelecidos;

III - propor mudanças para o aprimoramento dos sistemas administrativos e gerenciais de acompanhamento e controle da gestão das unidades de serviço;

IV - participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento das ações de gestão com vistas ao aprimoramento e produção e democratização das informações;

V - subsidiar o cumprimento de sistema de informação que serão base estruturante e produto do Sistema Único de Assistência Social e na integração das bases de dados de interesse para o campo socioassistencial;

VI - coletar, produzir, sistematizar e analisar dados e informações estatísticas, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre a população e que assinalem à realidade qualitativa e de cobertura da oferta e gestão dos serviços;

VII - elaborar relatórios que subsidiem decisões sobre a Política de Assistência Social, suas demandas e seu público prioritário, visando o desenvolvimento de política de prevenção e monitoramento de risco;

VIII - subsidiar com dados estatísticos os demais setores da Secretaria para elaboração de relatórios de gestão, de prestação de contas, dentre outros;

IX - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 27 São competências do Supervisor de Estatística, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Departamento de Informação, Monitoramento e Avaliação e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - coletar, produzir, sistematizar e analisar dados e informações estatísticas, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre a população e que assinalem à realidade qualitativa e de cobertura da oferta e gestão dos serviços;

II - elaborar relatórios que subsidiem decisões sobre a Política de Assistência Social, suas demandas e seu público prioritário, visando o desenvolvimento de política de prevenção e monitoramento de risco;

III - subsidiar com dados estatísticos os demais setores da Secretaria para elaboração de relatórios de gestão, de prestação de contas, dentre outros;

IV - participar da formulação, execução e produção de estudos, análise e pesquisas pertinentes as questões sociais;

V - processar dados e informações que possam identificar a incidência de risco no âmbito do Município;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 28 São competências do Departamento de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse, órgão de assessoria vinculado diretamente à Superintendência Geral do SUAS, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - promover conjuntamente com o Superintendente Geral do SUAS a articulação da política de Assistência Social com as diversas áreas de governo, setor privado e entidades da sociedade civil, com vistas à compatibilizar ações e otimizar a alocação de recursos;

II - formular e implementar estratégias e mecanismos de fortalecimento institucional da Secretaria, especialmente pela identificação de oportunidades e articulação de parcerias;

III - implantar e implementar o cadastro municipal/certificação das entidades de Assistência Social e de programas e serviços de entidades sociais que realizam ações assistenciais;

IV - auxiliar na criação do sistema de informação sobre a rede socioassistencial;

V - normatizar as relações e parcerias com a sociedade civil;

VI - acompanhar e registrar a operacionalização das parcerias de entidades de assistência social;

VII - acompanhar as prestações de contas oriundas de repasse financeiro às entidades parceiras;

VIII - apoiar tecnicamente as organizações da sociedade civil atuantes na área de assistência social;

IX - coordenar e acompanhar a execução de convênios, termos de parcerias, contrato de gestão, termos de compromissos firmados entre o Município, sociedade civil organizada, governos federal e estadual;

X - elaborar projetos e programas sociais para implementação da Política Municipal de Assistência Social;

XI - analisar a viabilidade técnica dos projetos e ou propostas encaminhados à Secretaria para parcerias e ou repasse de recursos;

XII - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento em informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 29 São competências do Departamento de Gestão do Restaurante Popular e do Restaurante do Trabalhador, órgão de assessoria vinculado diretamente à Superintendência Geral do SUAS, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - planejar e coordenar as ações que visem a manutenção dos serviços;

II - acompanhar, monitorar e avaliar a qualidade de atendimento ao público;

III - realizar estudos analíticos e estatísticos da demanda, inclusive registrando eventuais reclamações acerca do atendimento;

IV - efetuar o controle do funcionamento adequado do serviço e da oferta de refeições com quantidade e qualidade adequadas à demanda;

V - manter registro e controle diário do número de refeições servidas;

VI - desempenhar outras tarefas compatíveis e as determinadas pela Chefia imediata.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior e ter conhecimento em informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 30 São competências do Departamento Administrativo de Planejamento da Central dos Conselhos de Políticas Sociais, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Assistência Social, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - gerenciar a Central dos Conselhos de Políticas Sociais;

II - subsidiar Técnica e Administrativamente os Conselhos Gestores de Políticas Sociais no desenvolvimento das suas ações e competências;

III - responsabilizar-se pela conservação e guarda dos documentos e bens pertinentes à Central dos Conselhos de Políticas Sociais;

IV - cumprir e fazer cumprir as instruções normativas emanadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e do Município;

V - preparar relatório anual das atividades e submetê-las ao Secretário Municipal de Assistência Social;

VI - promover articulação dos Conselhos Gestores de Políticas Sociais;

VII - outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior em Serviço Social, Direito ou Administração e ter conhecimento em informática.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 31 São competências da Superintendência Geral de Políticas Públicas sobre Drogas, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Assistência Social, e atribuições do Superintendente titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - fomentar a implantação, bem como acompanhar e avaliar as ações de prevenção, tratamento, reabilitação e reinserção, mobilização comunitária, relações institucionais e projetos relativos ao uso indevido de substâncias e produtos psicoativos;

II - propor a integração das ações governamentais, visando a interface com as demais políticas públicas voltadas para a prevenção do uso indevido de substâncias e produtos psicoativos;

III - propor convênios, contratos e ajustes com órgãos governamentais e não governamentais, para garantir a execução de programas e projetos que abordem as questões pertinentes ao uso indevido de substâncias e produtos psicoativos e que fazem interação com as ações desenvolvidas por essa Superintendência;

IV - criar e manter um sistema de informações relativas às ações de prevenção, tratamento, reabilitação, inserção e reinserção social dos dependentes ou usuários de substâncias e produtos psicoativos, visando o constante aprimoramento dessa Superintendência;

V - promover e apoiar estudos e pesquisas relacionadas à área;

VI - promover ações de capacitação, treinamento e formação de recursos humanos para atuação na área;

VII - promover e articular ações interinstitucionais, entre organizações governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, para o enfrentamento conjunto dos problemas relacionados ao uso indevido de substâncias ou produtos psicoativos;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior e ter experiência profissional na área de políticas públicas.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 32 São competências do Departamento Administrativo e de Planejamento, órgão de assessoria vinculado diretamente a Superintendência de Políticas Públicas sobre Drogas, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - coordenar a elaboração de planejamento global da Superintendência, acompanhar e avaliar suas execuções e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidas;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Superintendência, acompanhar sua efetivação e a respectiva execução financeira;

III - responsabilizar-se pela preservação da documentação e da informação institucional na área de atuação da Superintendência;

IV - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Superintendência em tramitação na Câmara Municipal;

V - cumprir e fazer cumprir as instruções normativas emanadas da Superintendência e do Município;

VI - compatibilizar o cronograma físico e financeiro das atividades administrativas da Superintendência com as disponibilidades de sua receita;

VII - elaborar estudos e realizar tarefas delegadas pela Superintendência;

VIII - responder pela Superintendência na ausência do (a) Superintendente ou, sob sua delegação;

IX - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior e ter experiência profissional na área de chefia ou assessoramento administrativo.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 33 São competências do Departamento de Prevenção ao Uso ou Abuso de Substâncias Psicoativas, órgão de assessoria vinculado diretamente a Superintendência de Políticas Públicas sobre Drogas, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - elaborar, implementar, monitorar e fomentar projetos no âmbito municipal, integrando as ações de prevenção do uso e

abuso de substâncias ou produtos psicoativos;

II - promover e estimular o intercâmbio institucional e profissional com as entidades credenciadas e autorizadas a desenvolver programas de prevenção do uso e abuso de substâncias ou produtos psicoativos;

III - fomentar e promover programas de capacitação em ações preventivas na escola, família e comunidade;

IV - promover e supervisionar campanhas educativas relacionadas ao uso indevido de substâncias ou produtos psicoativos;

V - criar e manter um sistema de informações e avaliação das ações de prevenção no Município;

VI - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior e ter experiência profissional na área de políticas públicas.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 34 São competências do Assessor de Prevenção Universal, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Departamento de Prevenção ao Uso ou Abuso de Substâncias Psicoativas, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - implantar, coordenar e articular o programa de prevenção ao uso e abuso de substâncias ou produtos psicoativos, apoiando técnica e financeiramente iniciativas públicas e privadas neste sentido;

II - propor parcerias visando integrar os serviços e iniciativas prevencionistas;

III - fomentar, apoiar e promover debates e eventos visando o intercâmbio de informações e experiências;

IV - coordenar e executar programas de prevenção da dependência química e de capacitação de profissionais junto às escolas, locais de trabalho, nas famílias e na comunidade;

V - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em informática e na área de políticas públicas.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 35 São competências do Assessor de Mobilização Preventiva Comunitária e Relações Institucionais, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Departamento de Prevenção ao Uso ou Abuso de Substâncias Psicoativas, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - identificar, mobilizar, estimular e articular as ações e iniciativas, os serviços e os recursos sociais, objetivando a integração dos trabalhos dessa Superintendência interna e externamente;

II - habilitar e manter cadastro informativo das instituições que atuam na área da prevenção;

III - estimular e promover o intercâmbio de informações entre as diversas instituições que atuam no setor;

IV - propor convênios, contratos e ajustes entre as diversas instituições objetivando parcerias para execução de seus objetivos;

V - instaurar um espaço de debate permanente, assegurando o acesso e a participação dos diversos setores envolvidos com a finalidade dessa Superintendência.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em informática e na área de políticas públicas.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 36 São competências do Departamento de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social, órgão de assessoria vinculado diretamente a Superintendência de Políticas Públicas sobre Drogas, e atribuições do Diretor titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - planejar, gerenciar, supervisionar e avaliar os serviços públicos e privados especializados no atendimento ao dependente químico;

II - promover a formação de uma rede complementar de serviços de atendimento por meio de integração e adequação dos serviços governamentais e não governamentais, credenciando centros de excelência, de referência e comunidades terapêuticas;

III - articular uma rede de parcerias que viabilize encaminhamentos para programas de reinserção social;

IV - implementar e coordenar em banco de dados referente à demanda e oferta de serviços;

V - promover e apoiar o aprimoramento técnico dos profissionais responsáveis pelos serviços públicos e pelo atendimento ao dependente químico;

VI - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível superior e ter experiência profissional na área de políticas públicas.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 37 São competências do Assessor de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Departamento de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - coordenar, supervisionar e avaliar os serviços públicos municipais de tratamento e atenção ao dependente químico;

II - planejar, coordenar, promover a execução e supervisionar programas e serviços que favoreçam a readaptação social dos dependentes químicos;

III - coordenar a rede complementar de atendimento ao dependente químico;

IV - articular-se com as organizações governamentais e não governamentais relacionados com a educação, o desenvolvimento do trabalho, do lazer, e com a valorização da família, para inserção e reinserção social dos dependentes químicos em tratamento;

V - planejar, orientar, supervisionar, avaliar, fiscalizar e criar programas de atendimento aos dependentes químicos;

VI - promover e apoiar os programas e iniciativas comunitárias que priorizem a convivência entre os dependentes químicos e seus familiares, vivendo a prática do lazer, do esporte e da espiritualidade como alternativas para substituir o uso de drogas;

VII - criar e manter um sistema integrado de informações para encaminhamento que permita adequação de demanda e oferta de serviços;

VIII - propor e divulgar critérios de avaliação e diagnóstico que permitam uma efetiva intervenção e adequado encaminhamento do dependente químico para os serviços da rede de atendimento em articulação com outras instâncias afins;

IX - criar e manter programas de avaliação permanente da efetividade e adequação dos serviços de tratamento;

X - fomentar a justiça terapêutica propondo uma integração da Administração Municipal com o Ministério Público, o Judiciário e instâncias afins, para contribuir com novos modelos de atenção aos dependentes químicos em conflito com a lei;

XI - coordenar, supervisionar e avaliar a criação de Núcleos de Reinserção Social;

XII - propor convênios e parcerias diversas visando a inclusão de dependentes químicos no mercado de trabalho;

XIII - avaliar e aprovar os planos de trabalho e fiscalizar a execução de programas e projetos direcionados para o tratamento da dependência química no Município;

XIV - exercer outras atividades afins.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em informática e na área de políticas públicas.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

Art. 38 São competências do Assessor de Serviços Especializados e Apoio à Família, órgão de assessoria vinculado diretamente ao Departamento de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social, e atribuições do titular do cargo, além das comuns, as seguintes:

I - implementar, fomentar, avaliar e supervisionar os serviços públicos disponibilizados através do Sistema Único de Saúde - SUS, Ministérios do Governo Federal, Secretarias do Governo Estadual, Secretarias Municipais de Governo, suas Autarquias e Fundações, entidades e instituições conveniadas ou credenciadas em atenção a procedimentos ambulatoriais, clínicos e hospitalares disponibilizados para tratamento especializado da dependência química no Município;

II - promover, incentivar e apoiar as organizações governamentais e não governamentais que se destinam ao atendimento psicológico, de assistência social, terapia e mútua ajuda à família do dependente químico;

III - propor convênios, contratos, ou ajustes com clubes de serviços, associações, sindicatos e outras entidades afins, visando trabalhos que integrem os dependentes químicos e seus familiares;

IV - propor convênios e contratos com pessoas jurídicas que prestem seus serviços no acolhimento sob a forma de internato ou semi-internato a dependentes químicos;

V - promover a articulação, cooperação e integração das políticas públicas setoriais no Município que garantam tratamento especializado para os dependentes químicos;

VI - incentivar a criação de grupos de mútua ajuda para apoiar e tratar a co-dependência dos familiares dos dependentes;

VII - criar, incentivar e apoiar projetos e programas de Atenção Integral à Família dos Dependentes Químicos;

VIII - planejar, coordenar, executar, apoiar e supervisionar os projetos e programas de Serviços Especializados em atenção aos dependentes químicos e apoio à família dos dependentes,

IX - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O ocupante do cargo constante do caput deverá possuir formação de nível médio e ter conhecimento em informática e na área de políticas públicas.

§ 2º A remuneração do cargo previsto no "caput" deste artigo será a constante no Anexo I.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 A jornada de trabalho dos cargos criados nesta Lei Delegada será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 40 Ficam extintos os seguintes cargos em comissão:

I - 01 (um) cargo de Secretário de Assistência Social, criado pela Lei nº 7.075/2005 e alterado pela LEI DELEGADA Nº 1 de 26/08/2009 e Lei nº 8.021 de 10/06/2011;

II - 01 (um) cargo de Superintendente Geral do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), criado pela Lei nº 8.021 de 10/06/2011;

III - 01 (um) cargo de Superintendente Geral Municipal Antidrogas (SUMAD), criado pela Lei nº 7.184/2005 e alterado pela Lei nº 7.519/2007;

IV - 01 (um) cargo de Gerente Administrativo, criado pela Lei nº 8.021/2011;

V - 01 (um) cargo de Gerente de Protenção Social, criada Lei nº 8.021/2011;

VI - 01 (um) cargo de Gerência de Políticas Antidrogas, criado pela Lei nº 7.075/2005;

VII - 01 (um) cargo de Gerência de Serviço de Acolhimento Institucional, criado pela Lei nº 7.972/2010;

VIII - 01 (um) cargo de Diretor de Administração e Planejamento, criado pela Lei nº 7.184/2005;

IX - 01 (um) cargo de Diretor Administrativo e de Planejamento, criado pela Lei nº 7.971 de 15/12/2010;

X - 01 (um) cargo de Departamento de Prevenção a Dependência Química, criado pela Lei nº 7.075/2005;

XI - 01 (um) cargo de Departamento de Prevenção a Dependência Química, criado pela Lei nº 7.184/2005;

XII - 01 (um) cargo de Diretor de Informação, Monitoramento e Avaliação, criado pela Lei nº 8.021/2011;

XIII - 01 (um) cargo de Diretor de Gestão do CadUnico e de Programas de Transferência de Rendas, criado pela Lei nº 8.021/2011;

XIV - 01 (um) cargo de Diretor do Restaurante do Trabalhor, criado pela Lei nº 7.075/2005;

XV - 01 (um) cargo de Diretor de Projetos, Convênios e Contratos de Repasse, criado pela Lei nº 8.021/2011;

XVI - 01 (um) cargo de Diretor de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social, criado pela Lei nº 7.184/2005;

XVII - 01 (um) cargo de Diretor Contábil, Financeiro e Orçamentário, criado pela Lei nº 8.021/2011;

XVIII - 01 (um) cargo de Diretor de Promoção Social, criado pela Lei nº 3.994/1988 e alterado pela Lei nº 5.000/1995;

XIX - 01 (um) cargo de Diretor de Assistência Jurídico-Social, criado pela Lei nº 6.029/1999;

XX - 03 (três) cargos de Supervisor de Promoção Comunitária, criadas pela Lei nº 5.000/1995;

XXI - 02 (dois) cargos de Supervisor de Assistência ao Carente, criadas pela Lei nº 5.000/1995;

XXII - 01 (um) cargo de Supervisor de Apoio à Família,criado pela Lei nº 5.052/1995;

XXIII - 02 (dois) cargos de Supervisor de atendimento à criança e ao adolescente, criados pela Lei nº 5.052/1995;

XXIV - 01 (um) cargo de Supervisor de promoção da criança e do adolescente, criados pela Lei nº 5.052/1995;

XXV - 01 (um) cargo de Supervisor de Iniciação de Adolescentes ao Trabalho, criada pela Lei nº 5.052/1995;

XXVI - 01 (um) cargo de Supervisor de Assistência Jurídica Social, criada pela Lei nº 6.029/1999;

XXVII - 01 (um) cargo de Supervisor de Assistência Jurídica ao Carente, criada pela Lei Nº 5.000/1995;

XXVIII - 01 (um) cargo de Supervisor de Reabilitação e Reinserção Social, criada pela Lei nº 7.075/2005;

XXIX - 01 (um) cargo de Supervisor de Prevenção Primária e Secundária, criada pela Lei nº 7.075/2005;

XXX - 01 (um) cargo de Supervisor de Benefícios Assistenciais, criado pela Lei nº 8.021/2011;

XXXI - 01 (um) cargo de Supervisor de Pagamento e Prestações de Contas, criado pela Lei nº 8.021/2011;

XXXII - 01 (um) cargo de Supervisor de Compras, criado pela Lei nº 8.021/2011;

XXXIII - 01 (um) cargo de Supervisão de Proteção à Criança e Adolescente, criada pela Lei nº 5.000/1995;

XXXIV - 01 (um) cargo de Assessor de Prevenção Primária e Secundária, criada pela Lei nº 7.184/2005;

XXXV - 01 (um) cargo de Assessor de Mobilização Preventiva Comunitária e Ralações Institucionais, criada pela Lei nº 7.184/2005;

XXXVI - 01 (um) cargo de Assessor de Tratamento, Reabilitação e Reinserção Social, criada pela Lei nº 7.184/2005;

XXXVII - 01 (um) cargo de Assessor de Serviços Especializados e Apoio à Família, criada pela Lei nº 7.184/2005;

XXXVIII - 01 (um) cargo de Chefia de Seção de Desenvolvimento Comunitário, criado pela Lei nº 3.860/1987;

XXXIX - 01 (um) cargo de Chefia de Divisão de Expediente, criada pela Lei nº 3.860/1987;

XL - 01 (um) cargo de Chefia de Divisão de Recursos Humanos, criada pela Lei nº 8.021/2011;

XLI - 01 (um) cargo de Chefia de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, criado pela Lei nº 5.000/95 e alterada pela Lei nº 8.021/2011;

XLII - 01 (um) cargo de Chefia de Divisão de Manutenção, criada pela Lei nº 8.021/2011;

XLIII - 01 (um) cargo de Chefia de Divisão de Arquivos e Guarda de Documentos, criada pela Lei nº 8.021/2011.

Art. 41 Fazem parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:

I - Quadro de Vencimentos dos cargos em comissão criados por esta Lei Delegada;

II - Organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 42 A extinção dos cargos a que alude a presente Lei Delegada ocorrerá de modo progressivo, a partir de sua vacância e de acordo com o provimento dos cargos criados por esta Lei.

Art. 43 Esta Lei Delegada entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 23 de setembro de 2013.

MARCIO REINALDO DIAS MOREIRA
Prefeito Municipal

SELMA GERALDA PONTELO
Secretária Municipal de Assistência Social

FRANCIS HENRIQUE DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

LUIZ ADOLPHO VIDIGAL BORLIDO
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

MÁRIO SÉRGIO RIBEIRO DE ARAÚJO
Secretário Municipal da Fazenda

HELISSON PAIVA ROCHA
Procurador Geral do Município

(Originária do Projeto de LEI DELEGADA Nº 11/2013 de autoria do Chefe do Poder Executivo Municipal)

Download: OBSERVAÇÃO: DOWNLOAD (anexos) DISPONÍVEL NO SITE (www.leismunicipais.com.br)