



Prefeitura Municipal de Miracatu

Supervisão Legislativa

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro
Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

LEI Nº 2.214 DE 16 DE JULHO DE 2025

Autoria: Executivo Municipal

“ALTERA A LEI 1.334, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, residente domiciliado no Município de Miracatu, Estado de São Paulo, *Prefeito Municipal*, no uso das atribuições legais; faço saber que a Câmara Municipal aprovou por unanimidade na Sessão Extraordinária realizada no dia 14 de julho de 2025 e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Capítulo VII, Seção I, da Estrutura Organizacional do Departamento Municipal de Assistência Social, que faz parte da Lei Municipal 1.334 de 23 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a redação a seguir:

CAPÍTULO VII

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 68 O Departamento Municipal de Assistência Social tem a seguinte estrutura organizacional:

- I. Diretor (a) Municipal de Assistência Social.
- II. Coordenadoria de Proteção Social Básica e Especial;
 1. Coordenadoria do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social;
 - a) CCI – Centro de Convivência do Idoso.
 - b) CJ – Centro da Juventude.
 2. Coordenadoria do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
 3. Serviço de Acolhimento;
 - a) ABRIGAMI – Abrigo de Crianças e Adolescentes de Miracatu.
 - b) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- III. Vigilância Socioassistencial;
 - 1. Avaliação e Monitoramento de Entidades Sociais.
 - 2. Conselhos Municipais.
- IV. Coordenadoria de Gestão do SUAS – Sistema Único de Assistência Social.
- V. Coordenadoria de Programas, Projetos e Benefícios Assistenciais.

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E UNIDADES SUBORDINADAS

Art.68-A Ao Departamento Municipal de Assistência Social, compete:

- I. Articular, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos prioritários do Governo, informando o Chefe do Executivo sobre o andamento e conclusão dos mesmos;
- II. Promover, no âmbito do município, a proteção social que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
 - a) A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
 - b) O amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
 - c) A promoção da integração ao mercado de trabalho;
 - d) A habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- III. Acompanhar os conselhos gestores de políticas públicas, no tocante a democracia participativa para a formulação, proposição e/ou deliberação sobre as políticas públicas específicas;
- IV. A vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
- V. A defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões sócioassistenciais;
- VI. Empreender o enfrentamento da pobreza, de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promovendo a universalização dos direitos sociais.
- VII. Integrar as ações da rede pública e privada de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social disponíveis;
- VIII. Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente nas ações promovidas em prol da população assistida;
- IX. Realizar a gestão integrada de serviços e benefícios;
- X. Contribuir com a vigilância socioassistencial e a garantia de direitos em todo território municipal,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- visando conhecer a presença das formas de vulnerabilidade social da população e do território pelo qual é responsável;
- XI. Organizar-se para promoção da proteção social básica, integrando serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social de modo a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
 - XII. Organizar-se para promoção da proteção social especial, integrando serviços, programas e projetos que tenham por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos;
 - XIII. Acompanhar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil e às ações assistenciais de caráter de emergência;
 - XIV. Gerenciar a política de assistência social em seu âmbito.
 - XV. Garantir aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa;
 - XVI. Acompanhar todos os projetos sociais desenvolvidos por órgãos/entidades municipais ou por instituições subvencionadas vinculadas à assistência social;
 - XVII. Coordenar programas que visem à iniciação profissional, fomentando a capacitação para geração de emprego e renda;
 - XVIII. Promover a difusão dos direitos e garantias previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência, e outros diplomas legais de caráter protetivo e afirmativo;
 - XIX. Desenvolver em parceria com outras Diretorias, programas de capacitação e aperfeiçoamento para proporcionar aos usuários da assistência social atividades físicas, laborativas, produtivas, recreativas, culturais, associativas e de educação para a cidadania;
 - XX. Apoiar eventos específicos realizados pelos conselhos ligados aos idosos, mulheres, crianças, adolescentes, pessoas com deficiência, juventude e demais usuários da assistência social - conferências e fóruns para discussões e elaboração de propostas e oficinas e grupos especializados nas unidades de assistência social;
 - XXI. Estabelecer políticas de inclusão social, de fortalecimento dos direitos humanos, de combate às formas precárias de trabalho, de combate ao racismo, intolerância religiosa e promoção da igualdade racial e de enfrentamento às formas de discriminação;
 - XXII. Auxiliar e cooperar na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA);
 - XXIII. Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo Chefe do Executivo.

Art.69 A Coordenadoria de Proteção Social Básica e Especial compete:

- I. Responsável por serviços referentes ao fomento da Política de Assistência Social Básica e Especial, gerenciando Programas e Projetos que atuam diretamente nas situações de vulnerabilidade e/ou em situação risco pessoal e social, promovendo a inclusão de todos os cidadãos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou em situação de risco, garantindo a sua inserção na Rede de Proteção Social Básica e Especial;
- II. Promover e garantir a execução dos atos indispensáveis à rotina de trabalho do Departamento de acordo com o Plano de Governo;
- III. Receber as demandas oriundas dos Diversos Departamentos Municipais e demais entes da Administração Pública e promover encaminhamentos decorrentes, pautando-se sempre pela necessidade de manter a interlocução entre os diversos órgãos públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- IV. Promover institucionalmente e disseminar melhores práticas de gestão e modernização;
- V. Gerenciar os Programas de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI) e de Programa de Ações Integradas e Referenciais de Enfrentamento a Violência Sexual Infanto-juvenil;
- VI. Estabelecer diretrizes e critérios metodológicos de atendimento a indivíduos e famílias nos Serviços de Acolhimento Institucional;
- VII. Formular e desempenhar as ações da Política de Proteção Básica e Especial do Município de Miracatu através da rede de atendimento;
- VIII. Promover institucionalmente o Município de Miracatu a âmbito regional, estadual e nacional, em ações que visem o enfrentamento das situações de risco pessoal e social;
- IX. Desenvolver ações de aproximação com os Conselhos Tutelares, a Vara da Infância e Juventude e o Ministério Público;
- X. Promover ações que visem o exercício da cidadania, a participação social, a defesa de direitos, a autonomia da pessoa idosa e a prevenção à institucionalização;
- XI. Manter intercâmbio técnico e social com as entidades congêneres no âmbito municipal, visando à melhoria na prestação de serviços da política de proteção social básica e especial;
- XII. Atuar regionalmente como órgão dinamizador da Política de Combate as situações de violência;
- XIII. Estimular as iniciativas públicas (governo federal e estadual) e privadas (através da doação aos Fundos Municipais da Criança e do Adolescente, idoso, mulher entre outros);
- XIV. Gerir e implementar ações nas situações de emergência e calamidade pública;
- XV. Atuar regionalmente como órgão dinamizador da Política de Assistência Social nos Centros de Referência.

Art.69-A A Coordenadoria do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, pertencente à Coordenadoria da Proteção Social Básica e Especial do Departamento Municipal de Assistência Social, compete as seguintes atribuições:

- I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de 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. 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;
- IV. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- V. 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;
- VI. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- X. Efetuar ações de mapeamento e articulação 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 ao Departamento de Assistência Social;
 - XII. Responsável pelo processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes do Departamento de Assistência Social;
 - XIII. Coordenar o CCI – Centro de Convivência do Idoso e CJ – Centro da Juventude, serviços esses de convivência e fortalecimento de vínculos ligados ao CRAS;

Art.69-B A Coordenadoria do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social pertencente à Coordenadoria da Proteção Social Básica e Especial do Departamento Municipal de Assistência Social, compete as seguintes atribuições:

- I. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social especial de média complexidade, quando for o caso;
- II. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- III. Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- IV. Responsável pelo processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente o CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
- V. Responsável pelo processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio da Coordenadoria de Proteção Social Básica e Especial do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- VI. Responsável pelos critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- VII. Responsável pelo processo das unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- VIII. Responsável pela execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- IX. Responsável pela oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- X. Responsável pela alimentação dos registros de informação e monitoramento do envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XI. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XII. Acompanhar a execução dos encaminhamentos à rede e seu desdobramento.

Art.70 A Vigilância Socioassistencial compete as seguintes atribuições:

- I. Elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais que devem ser compatíveis com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

os limites territoriais dos respectivos entes federados e devem conter as informações espaciais referentes:

- a) às vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e de benefícios;
- b) ao tipo, ao volume e à qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população.

- II. Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de diagnósticos, planos e outros.
- III. Utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e Especial e sua distribuição no território;
- IV. Utilizar a base de dados do Cadastro Único como instrumento permanente de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
- V. Implementar o sistema de notificação compulsória contemplando o registro e a notificação ao Sistema de Garantia de Direitos sobre as situações de violência intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil, além de outras que venham a ser pactuadas e deliberadas;
- VI. Utilizar os dados provenientes do Sistema de Notificação das Violações de Direitos para monitorar a incidência e o atendimento das situações de risco pessoal e social pertinentes à assistência social;
- VII. Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- VIII. Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo diálogo permanente com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;
- IX. Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
- X. 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, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;
- XI. Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação do SUAS, utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores;
- XII. Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- XIII. 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;
- XIV. Coordenar, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
- XV. Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e as vulnerabilidades que afetam as famílias e os indivíduos em um dado território, colaborando para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

aprimoramento das intervenções realizadas.

- XVI. Responsável por supervisionar e controlar a equipe de sua responsabilidade e o Conselho Tutelar, Conselhos de Direitos vinculados à Assistência Social e as entidades socioassistenciais com Termo de Colaboração vigente;

Art.71 A Coordenadoria de Gestão do SUAS – Sistema Único de Assistência Social compete as seguintes atribuições:

- I. Responsável pelo desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;
- II. Coordenar o planejamento anual de trabalho da unidade em consonância com os objetivos estratégicos do Departamento visando o cumprimento do plano de governo;
- III. Acompanhar as informações a serem repassadas, para fins de elaboração do Plano Plurianual, da Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- IV. Apoiar na representação do Departamento de Assistência Social aos sistemas administrativos de gestão de materiais e serviços, gestão organizacional, gestão de recursos humanos, gestão patrimonial, gestão documental e encaminhamentos para publicação oficial;
- V. Responsável pelas prestações de contas de recursos financeiros recebidos pelo Governo Estadual e Federal;
- VI. Articular ações integradas com outras áreas do Departamento e/ou demais órgãos, quando for o caso;
- VII. Responsável por coordenar atividades de capacitação dos funcionários do Departamento;
- VIII. Planejar e executar as atividades de contratação e acompanhamento de estagiários do Departamento;
- IX. Propor a realização de cursos, estágios e treinamentos em serviços para servidores e colaboradores da organização, na área de sua competência;
- X. Responsável pelo acompanhamento e o andamento dos projetos e estratégias da Política de Assistência e do SUAS definindo metas e prazos seguindo o Plano de Governo;
- XI. Gerir soluções e acompanhar os convênios e demais termos de parcerias voltados para área Assistência, no âmbito das finanças em conformidade com as leis e decretos vigentes;
- XII. Gerenciar ações que visem o bom uso do recurso público;
- XIII. Promover o planejamento da assistência em conformidade com a legislação, normas e diretrizes;
- XIV. Conduzir processos de captação de recursos externos para ações estratégicas de Assistência;
- XV. Acompanhar o cadastramento dos materiais permanentes adquiridos ou recebidos pelo Departamento;
- XVI. Acompanhar o cadastro dos bens, bem como controlar sua movimentação; de forma periódica, proceder ao inventário de todos os bens móveis e imóveis do Departamento;
- XVII. Acompanhar as atividades e o registro de movimentação dos bens patrimoniais;
- XVIII. Avaliar e propor ao Departamento de Assistência social a alienação ou doação dos bens patrimoniais obsoletos, inservíveis, acompanhar a respectiva baixa, quando concluído;
- XIX. Promover o recolhimento dos bens patrimoniais inservíveis ou em desuso e promover a alienação;
- XX. Manter atualizado e organizar o cadastro dos bens imóveis em nome da Assistência;
- XXI. Acompanhar as etapas de organização do patrimônio, delegando tarefas e propondo estratégias de organização;
- XXII. Acompanhar o processo de separação, estocagem e armazenamento dos materiais e produtos adquiridos e/ou recebidos pelo Departamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- XXIII. Responsável por promover o lançamento de entrada e saída, dos produtos/materiais no sistema visando facilitar consultas imediatas;
- XXIV. Acompanhar de forma periódica o estoque, procedendo os cálculos para necessidades futuras;
- XXV. Responsável por promover e opinar no que se refere à fixação de níveis de estoque, estabelecendo estoque mínimo de segurança;
- XXVI. Manter sob sua responsabilidade as informações e documentos que compõem o setor de almoxarifado;
- XXVII. Acompanhar o recebimento, conferência e guarda dos materiais adquiridos, encaminhando as notas fiscais para o setor competente, com o termo de recebimento e aceitação dos mesmos;
- XXVIII. Acompanhar a conservação do material, estocado em condições adequadas, evitando seu deterioramento ou perda;
- XXIX. Acompanhar a distribuição dos materiais adquiridos, mediante requisição dos equipamentos;
- XXX. Acompanhar o controle de atendimento dos fornecedores das compras efetuadas,
- XXXI. Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;

Art.72 A Coordenadoria de Programas, Projetos e Benefícios Assistenciais compete as seguintes atribuições:

- I. Responsável pelo desenvolvimento de programas, projetos e atividades sociais, considerando o fomento das Políticas Públicas de Assistência, do Trabalho e Renda e da Economia Solidária;
- II. Responsável por gerir os sistemas que estão atrelados aos repasses de recursos da esfera Municipal, Estadual e Federal;
- III. Responsável por implantar, acompanhar e avaliar ações, programas e projetos de geração de trabalho e renda no Município;
- IV. Coordenar o Programa Frente de Trabalho Municipal;
- V. Fomentar e coordenar a Inclusão Digital no Município;
- VI. Fomentar o desenvolvimento de atividades de comercialização e divulgação da produção dos empreendimentos de economia solidária a nível municipal, regional, estadual e nacional;
- VII. Responsável por organizar e promover reuniões, oficinas, seminários e outras atividades que objetivem o desenvolvimento da economia solidária no Município em parceria com o Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- VIII. Estabelecer diretrizes e prioridades da política de economia solidária no Município;
- IX. Estimular as relações sociais de produção e consumo baseadas na cooperação, na solidariedade, na satisfação e valorização dos seres humanos e do meio ambiente;
- X. Gerir os programas e ações de qualificação profissional, colaborando com outros órgãos de governo em programas de desenvolvimento e combate ao desemprego e à pobreza considerando o Plano de Governo;
- XI. Responsável por planejar, orientar e direcionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas ao fomento de Inclusão Produtiva e a Segurança Alimentar de acordo com o Plano de Governo;
- XII. Promover institucionalmente o Município de Miracatu, a âmbito regional, estadual e nacional no que se refere a Política de Inclusão Produtiva e de Segurança Alimentar com objetivo de incentivar o aumento de recursos financeiros e a melhoria na política pública e assim aumentar os investimentos na área;
- XIII. Responsável pelo Programa Viva Leite e sua prestação de contas, avaliando e divulgando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

Estado de São Paulo

Gabinete

Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro

Miracatu-SP - Fone: (13) 3847-7000

Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br – site: www.miracatu.sp.gov.br

- implantação e o desenvolvimento das ações decorrentes do convênio assinado entre os municípios e a Secretaria de Desenvolvimento Social;
- XIV. Responsável pelos convênios e contratos firmados com oficineiros e empresas que ofertarão cursos no Centro de Capacitação;
- XV. Responsável por serviços, programas, projetos e ações de segurança alimentar e nutricional, e desenvolvimento sustentável;
- XVI. Responsável por gerenciar os equipamentos de Segurança Alimentar: banco de alimentos, as cozinhas comunitárias, os Programas de Aquisição de PAA, e outros;

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em sentido contrário.

Miracatu, 16 de julho de 2025.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Meire Rolim Camargo de Oliveira
Superv de Serv. Legislativos