

Lei Nº381/2016, de 13 de dezembro de 2016.

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal Nº 280/2013, de 11 de Março de 2013 que trata da estrutura administrativa municipal de Ipaporanga, no âmbito da reestruturação da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, extingue cargos e cria outros e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPAPORANGA, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Esta Lei estabelece alterações e adequações da Lei Municipal Nº 280/2013, de 11 de Março de 2013, no artigo 22 e acréscimos dos parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º; no anexo I da Lei Municipal Nº 280/2013, de 11 de Março de 2013, no âmbito da Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, referente a TABELA DE CARGOS E QUANTITATIVO, POR ÓRGÃO, DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE IPAPORANGA.

Art. 2º - O artigo 22, da Lei Municipal Nº 280/2013, de 11 de Março de 2013, que dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa municipal, padronizando a nomenclatura dos cargos, revogando as disposições em contrário, e dá outras, passa a vigorar com seguinte redação e acréscimos de parágrafos:

Art. 22 - Das Atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Assistência Social:

I- Formular, coordenar, executar e avaliar a política municipal de Assistência Social e o sistema único de Assistência Social, observando as propostas e deliberações da política nacional de Assistência Social e dos conselhos de Assistência Social;

II- Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços socioassistenciais, programas e projetos e benefícios de Assistência Social;

III- Realizar e consolidar pesquisa e a sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de Assistência Social e da realidade social;

IV- Coordenar e manter atualizado o cadastro único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;

- V- Coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
- VI- Gerenciar e acompanhar o benefício de prestação continuada, no âmbito municipal;
- VII- Coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade desenvolvidas pela rede socioassistencial, em consonância com o Sistema Único da Assistência Social;
- VIII- Realizar a vigilância socioassistencial das situações de vulnerabilidades e risco pessoal e social;
- IX- Coordenar e executar a defesa social e institucional;
- X- Coordenar e destinar recursos financeiros para a concessão dos benefícios eventuais, conforme legislação vigente;
- XI- Viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de Assistência Social governamental e não governamental;
- XII- Garantir recursos humanos e materiais aos conselhos vinculados a esta Secretaria, viabilizando suas atribuições;
- XIII- Gerenciar o fundo municipal de Assistência Social;
- XIV- Gerenciar com a Secretaria de finanças os contratos, convênios e fundo municipal de Assistência Social e outros fundos vinculados a esta Secretaria;
- XVI- Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à Assistência Social;
- XVII- Atuar no campo intersetorial das políticas públicas com vistas à integração no atendimento às demandas de proteção social e enfrentamento à pobreza;
- XVIII- Atuar integradamente aos conselhos municipais, vinculados à Secretaria de Assistência Social;
- XIX- Coordenar e executar serviços e ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;
- XX- Elaborar, executar e avaliar o plano plurianual e anual de Assistência Social;
- XXI- Elaborar o relatório da gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- XXII- Elaborar e executar a proposta orçamentária da Assistência Social;
- XXIII- Coordenar, executar e monitorar a gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Suas;
- XXIV- Manter atualizado os sistemas de informação da União e do Estado disponibilizado aos municípios;

XXV- Realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

XXVI- Efetivar uma política de gestão do trabalho no Suas que compreenda o planejamento, a organização e a execução das ações relativas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo de trabalho institucional.

§ 1º - Das Atribuições do (a) Secretário (a):

I – Assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

II - Articular-se com os demais Secretários municipais, com vistas ao cumprimento de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;

III- Coordenar e supervisionar a elaboração e execução dos programas, projetos e serviços da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos humanos e financeiros e da realidade social do município;

IV- Orientar, acompanhar e coordenar a execução dos programas de Assistência Social deliberados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

V- Articular a promoção de estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do município;

VI- Articular a intersetorialidade da rede do município;

VII- Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de Assistência Social em seu âmbito de atuação;

VIII- Providenciar periodicamente o monitoramento e a avaliação dos projetos de Assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para as ações não satisfatórias;

IX- Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco pessoal e social de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

X- Fazer cumprir o plano de providências, no caso de pendências e inadequabilidade do Município junto ao SUAS, deliberado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XI- Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XII- Gerenciar ou quem a ele designar o fundo municipal de Assistência Social e zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos Municípios, inclusive no que tange a prestação de contas.

§ 2º – Das Atribuições do Técnico da Gestão:

- I - Programar e supervisionar a elaboração, execução, monitoramento e a avaliação de projetos de Assistência Social;
- II - Elaborar o Plano plurianual de Assistência Social, definindo ações, bem com os programas, projetos, serviços e benefícios que visem a execução das ações da Política de Assistência Social e sua respectiva previsão Orçamentária;
- III - Reunir-se com o Secretário Municipal de Assistência Social para discussão e tomada de decisões nos assuntos afins a sua Secretaria.
- IV - Elaborar e controlar a aplicação de normas técnicas relativas às atividades de sua competência de acordo com a legislação em vigor;
- V – Participar de encontros, seminários, cursos e palestras no que se refere às informações da Política de Assistência Social, em seguida socializar com os demais trabalhadores do SUAS no município;
- VI- Viabilizar estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de acordo com as normativas federais.
- VII- Realizar a gestão local do BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;
- VIII - Prestar informações e preencher documentos que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

§ 3º - Atribuições da Vigilância Socioassistencial:

- I – fornecer sistematicamente ao CRAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
- II- Coordenar, em âmbito municipal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- III - deve analisar as informações relativas às demandas quanto às incidências de riscos e vulnerabilidades e às necessidades de proteção da população, no que concerne à Assistência Social e às características e distribuição da oferta da rede socioassistencial instalada vistas na perspectiva do território, considerando a integração entre a demanda e a oferta;
- IV - apoiar efetivamente às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais, imprimindo caráter técnico à tomada de decisão e a produção e

disseminação de informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política de Assistência Social, assim como para a redução dos agravos, fortalecendo a função de proteção social do SUAS;

V - elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais que devem ser compatíveis com os limites territoriais dos respectivos entes federados e devem conter as informações espaciais referentes 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 e ao tipo, ao volume e à qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população;

VI - contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de diagnósticos, planos e outros;

VII - 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;

VIII - 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 executadas pelas equipes dos CRAS;

IX - 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;

X - 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;

XI - orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;

XII - 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;

XIII - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSuas;

- XIV - 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;
- XV - analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação do SUAS, utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores;
- XVI - coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- XVII - 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;
- XVIII - 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;
- XIX - 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 aprimoramento das intervenções realizadas.
- XX - elaborar e atualizar, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS;
- XXI - colaborar com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e à atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;
- XXII - fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente ao CRAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- XXIII- fornecer sistematicamente ao CRAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades e o registro do acompanhamento que possibilita a interrupção dos efeitos do descumprimento sobre o benefício das famílias.

§ 4º - Atribuições da Coordenadoria da Proteção Social Básica:

- I- Planejar, regular, coordenar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, entre

outras;

II- Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social básica;

III- Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos da proteção social básica;

IV- Coordenar e organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social básica;

V- Contribuir para a implementação de sistema de informações e dados sobre os serviços, programas e projetos de proteção social básica;

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

VII- Promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da gestão, regulação e desenvolvimento de serviços, programas e projetos de proteção social básica do SUAS.

§ 5º - Atribuições da Coordenadoria de Proteção Social Especial:

I- Planejar, coordenar, regular e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violação dos direitos;

II- Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social especial;

III- Manter articulação e interlocução com outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos humanos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social especial;

IV- Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos de proteção social especial;

V- Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial;

VI- Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial;

VII- Contribuir com a implementação do sistema de informações e dados sobre os serviços e programas, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações da proteção social especial;

VIII- Subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento dos serviços e

programas de proteção social especial;

IX- Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos.

§ 6º - Atribuições do Coordenador (a) do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS

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

II - Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

III - Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência do CRAS;

IV - Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V - Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

VI - Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VII - Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

VIII - Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

IX - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS.

§ 7º - Atribuições do Coordenador (a) do Trabalho e Geração de Renda

I - Promover o desenvolvimento local e territorial sustentável, visando a superação da extrema pobreza por meio da geração de emprego e renda em iniciativas econômicas solidárias;

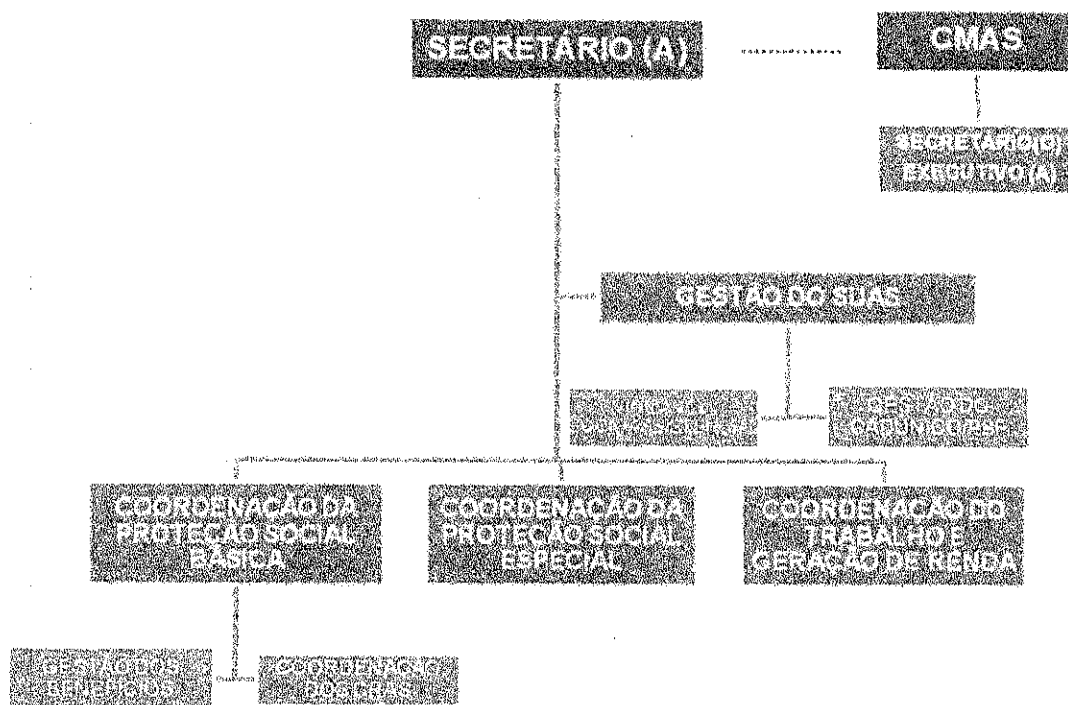
II - Estimular o crescimento e o desenvolvimento econômico e social, por meio do fortalecimento dos órgãos de representação dos trabalhadores;

III - Desenvolver atividades voltadas à geração de emprego e renda e políticas de apoio ao trabalhador;

IV – Implantar ou implementar programas, projetos ou ações que propiciam formação e qualificação profissional de jovens e adultos do município;

V – Garantir a inclusão produtiva e geração de renda aos moradores, conforme a demanda do mercado, os interesses dos profissionais e as habilidades que forem se destacando no processo de formação e qualificação.

§ 8º- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Assistência Social, terá sua estrutura organizacional, composta de:



PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

*CRAS: PAIF, SCFV, SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA./*PROGRAMAS E PROJETOS/*GESTÃO DE BENEFÍCIOS.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

*CREAS: PAEFI, ABORDAGEM SOCIAL, CUMPRIMENTOS DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS (LA E PSC), SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.
 *SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL.
 *SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÃO DE CALAMIDADES PÚBLICAS E DE EMERGÊNCIAS.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
CARGOS EM COMISSÃO:

CARGO	QUANTIDADE	SIMBOLOGIA
Secretário (a)	01	
Assessor (a) de Gestão do SUAS	01	AG - SAS
Secretário (a) Executivo (a)	01	SE - SAS
Coordenador (a) da Vigilância Socioassistencial	01	CVA - SAS
Gestor (a) do Cadastro Único/ Programa Bolsa Família	01	CPBF - SAS
Coordenador (a) da Proteção Social Básica - PSB	01	CPSB – SAS
Coordenador (a) da Proteção Social Especial - PSE	01	CPSE – SAS
Coordenador (a) do Trabalho e Geração de Renda	03	CTGR – SAS
Coordenador (a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	01	CC - SAS
Coordenador (a) dos Benefícios	01	CB -SAS
Operador (a) de Sistemas de TIC	01	OS –SAS

Paço da Prefeitura Municipal de Ipaporanga-CE, aos 13 dias do mês de dezembro de 2016.



ANTONIO ALVES MELO
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE CARGOS, QUANTITATIVO E VENCIMENTOS DO ÓRGÃO GESTOR DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE IPAPORANGA.

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO/ REMUNERAÇÃO
Secretário (a)	01	R\$ 2.900,00
Assessor (a) de Gestão do SUAS	01	R\$ 2.300,00
Secretário (a) Executivo (a)	01	R\$ 1.100,00
Gestor (a) do Cadastro Único/Programa Bolsa Família	01	R\$ 1.500,00
Coordenador (a) da Vigilância Socioassistencial	01	R\$ 1.300,00
Coordenador (a) da Proteção Social Básica - PSB	01	R\$ 1.500,00
Coordenador (a) da Proteção Social Especial - PSE	01	R\$ 1.500,00
Coordenador (a) do Trabalho e Geração de Renda	03	R\$ 1.300,00
Coordenador (a) do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	01	R\$ 1.500,00
Coordenador (a) dos Benefícios	01	R\$ 1.300,00
Operador (a) de Sistemas de TIC	01	R\$ 800,00

Paço da Prefeitura Municipal de Ipaporanga-CE, aos 13 dias do mês de dezembro de 2016.



ANTONIO ALVES MELO
Prefeito Municipal