

Lei nº 513 de 15 de fevereiro de 2018.

Dispõe sobre alterações na lei Municipal nº 226/2000 que instituiu a Estrutura Organizacional da Secretaria de Assistência Social em Itaiçaba e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA, ESTADO DO CEARÁ, o Sr. JOSÉ ERENARCO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com a legislação vigente: Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAIÇABA, ESTADO DO CEARÁ**, aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei.

Art. 1º - Das Atribuições da Secretaria Municipal de 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 à 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 desenvolvida 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** - Identificar as entidades socioassistenciais, estimulando a formação da rede de Assistência Social;
- XII** - Acompanhar e monitorar as organizações socioassistenciais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado, do Município e de outros órgãos nacionais ou internacionais;
- XIII** - Prestar assistência técnica e financeira às entidades socioassistenciais;
- XIV** - Viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de Assistência Social governamental e não governamental;
- XV** - Garantir recursos humanos e materiais aos conselhos vinculados a esta Secretaria, viabilizando suas atribuições;
- XVI** - Gerenciar o fundo municipal de Assistência Social;
- XVII** - Gerenciar com a Secretaria de finanças os contratos, convênios e fundo municipal de Assistência Social e outros fundos vinculados a esta Secretaria;
- XVIII** - Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à Assistência Social;
- XIX** - Atuar no campo intersetorial das políticas públicas com vistas à integração no atendimento às demandas de proteção social e enfrentamento à pobreza;
- XX** - Atuar integradamente aos conselhos municipais, vinculados à Secretaria de Assistência Social;
- XXI** - Coordenar e executar serviços e ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;
- XXII** - Elaborar, executar e avaliar o plano plurianual e anual de Assistência Social;
- XXIII** - Elaborar o relatório da gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- XXIV** - Elaborar e executar a proposta orçamentária da Assistência Social;
- XXV** - Coordenar, executar e monitorar a gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Suas;
- XXVI** - Manter atualizado os sistemas de informação da União e do Estado disponibilizado aos municípios;
- XXVII** - Realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência;
- XXVIII** - 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



Art. 2º - 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 o intersetorialidade da rede do município;
- VII**- Fazer manter atualizada a inscrição de entidades que desenvolvem atividades de Assistência Social;
- VIII**- 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;
- IX**- 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;
- ~~**X**~~ - Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco pessoal e social de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- XI**- Fazer cumprir o plano de providências, no caso de pendências e inadequabilidade do Município junto ao SUAS, deliberado pelo CMAS e pactuado na CIB;
- XII**- Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
- XIII**- Gerenciar 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.

Art. 3º - Das atribuições do Técnico da Gestão



I - Programar e supervisionar a elaboração, execução, monitoramento e a avaliação de projetos de Assistência Social;

II - Coordenar o processo de elaboração do Diagnóstico Socioassistencial, do Plano plurianual de Assistência Social, definindo ações, bem com os programas, projetos, serviços e benefícios que visem à 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;

- 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;

Art. 4º - Atribuições da Vigilância Socioassistencial

- fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS 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 - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;

III- Coordenar, em âmbito municipal ou do Distrito Federal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

IV - 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;

V - 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;

VI - 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;

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

VIII - 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;

IX - 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 e CREAS;

X - 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;

XI - 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;

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



XIII - 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;

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

XV - 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;

XVI - analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação do SUAS, utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores;

XVII - coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

XVIII - 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;

XIX - 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;

XX - 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.

XXI - elaborar e atualizar, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS e CREAS;

XXII - colaborar com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e à atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;

XXIII - fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, 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;

XXIV - fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS 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.

Art. 5º - 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.

Art. 6º - 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;

XI- Propor e promover estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social especial e;

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

Art. 7º - Atribuições dos Coordenadores das Unidades de Referência do SUAS:

Parágrafo 1º - CRAS – Centro de Referência de Assistência Social:

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 instrumentais 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.

Parágrafo 2º - CREAS – Centro de Referência Especial de Assistência Social:

I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;

II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

IV - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

V - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência

VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

VIII - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

IX - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

X - Coordenar o processo, com a equipe, 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;

XI - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

- XIII** - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XIV** - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XV** - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XVI** - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XVII** - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- XVIII** - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias.

Art. 8º - Instâncias de deliberação do SUAS de âmbito Municipal

I O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é a instância de deliberação acerca da política de Assistência Social em Itaiçaba/CE. A criação do Conselho Municipal de Assistência Social se deu através da Lei n.º 148, de 26 de dezembro de 1995. Está vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Juventude e empreendedorismo, que tem a função de manter tanto a infraestrutura física quanto os recursos humanos que compõem a Secretaria Executiva do CMAS. Esta Secretaria é composta por um Secretário Executivo, subordinado, diretamente, ao Presidente do CMAS, designado por ato do Secretário Municipal de Assistência Social.

II É de responsabilidade da SMAS, prover a Secretaria Executiva dos recursos humanos, necessários ao cumprimento de suas atribuições administrativas e técnicas, assegurando-lhe, além do servidor para o exercício da função de Secretário Executivo o material e condições técnicas necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 9º - ORGÃOS COLEGIADOS VINCULADOS A SMAS

1. Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
2. Conselho Municipal dos Direitos Do Idoso – CMDI
3. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA
4. Conselho Municipal dos Direitos Da Mulher
5. Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSAN
6. Conselho Municipal de Políticas sobre drogas – COMPOD
7. Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social – CMHIS



Art. 10º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas se insuficientes.

Art. 11º. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogadas as disposições em contrário.

Itaiçaba, 15 de fevereiro de 2018.

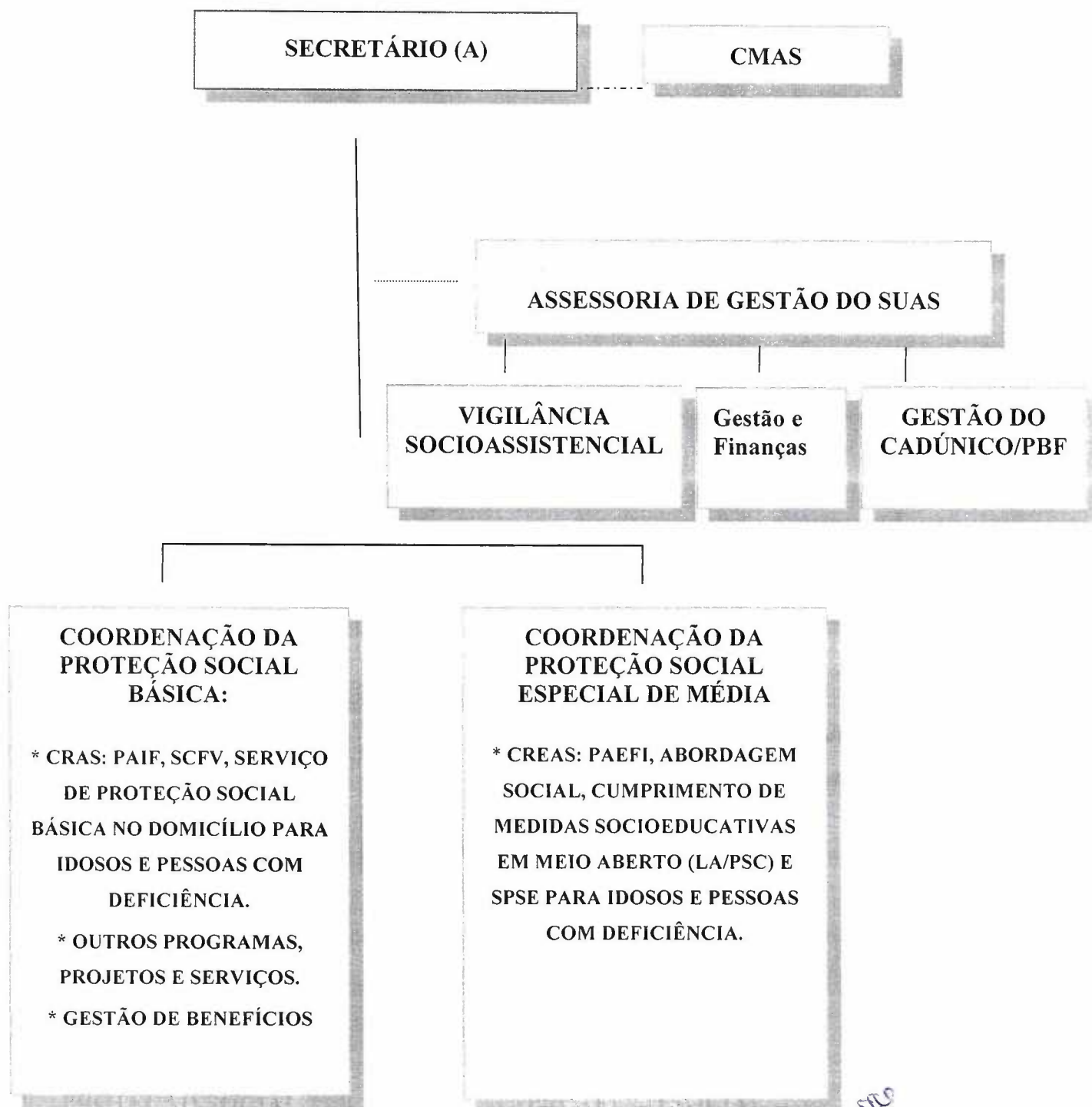


José Erenarco da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTA LEI.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





ITAIPAVA

Compromisso e Respeito com o Povo

Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- I Secretário
- II Secretaria Adjunta;
- III Assessoria;
- III.I Técnico de Gestão;
- IV. Secretaria executiva dos órgãos colegiados (Conselhos);
- V. Gestão do SUAS;
 - 1. Coordenado (a) Cadastro Único;
 - 2. Técnico da Vigilância Social.
 - 3. Coordenador da Célula de Gestão e Finanças
- VI. Coordenadorias:
 - 1. Coordenadoria da Proteção Social Básica;
 - I. Coordenador (a) da Proteção Social Básica;
 - 2. Coordenadoria da Proteção Social Especial.
 - I. Coordenador (a) da Proteção Social Especial;

ANEXO II, PARTE INTEGRANTE DESTA LEI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SMAS

I - CARGOS

CARGOS	SIMBOLOGIA	QUANT.	SUBSÍDIO/REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal de Assistência Social		01	R\$ 3.806,33
Secretário Adjunto		01	R\$ 1.830,40
Técnico de Gestão		01	R\$ 1.830,40
Técnico da Vigilância Socioassistencial		01	R\$ 1.830,40
Secretário Executivo do Núcleo dos Conselhos		01	R\$ 1.830,40
Coordenador do Cadastro Único		01	R\$ 1.830,40
Gerente da Célula de Gestão e Finanças		01	R\$ 1.830,40
Orientador Social		01	R\$ 954,00
Coordenador da PSB		01	R\$ 1.830,40
Coordenador da PSE		01	R\$ 1.830,40

Itaiçaba, 15 de eiro de 2018.



José Erenarcó da Silva
Prefeito do Município de Itaiçaba