

LEI MUNICIPAL Nº 1.435, DE 12 DE MAIO DE 2015.
Autoria: Prefeito Municipal

Altera a estrutura administrativa da Secretaria do Trabalho e Ação Social, que trata a Lei Municipal nº 1.022/2009 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte aprovou e eu sanciono e promulgo a presente lei:

Art. 1º. O item 05 do Inciso III, do art. 4º da Lei Municipal nº 1.022, de 30 de janeiro de 2009, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 4º

III - Órgãos de Execução Programática/Instrumental

1.

2.

3.

4.

5. Secretaria do Trabalho e Ação Social – STAS

5.1. Conselho Municipal de Assistência Social

5.2. Coordenadoria de Gestão do SUAS

5.2.1 Núcleo de Vigilância Socioassistencial

5.2.2 Núcleo de CADÚNICO

5.2.3 Núcleo do PBF

5.2.4 Núcleo de Benefícios Socioassistenciais

5.2.5 Núcleo de Segmento Alimentício e Nutricional

5.2.6 Núcleo de Finanças e Compras

5.2.7 Núcleo de Patrimônio e Almoxarifado

5.3. Coordenadoria Técnica

5.4. Coordenadoria de Proteção Social Básica(CRAS)

5.5. Coordenadoria de Proteção Social Especial(CREAS)

5.6. Coordenadoria de Gestão do Trabalho.

Art. 2º. O Inciso III, do art. 5º da Lei Municipal nº 1.022, de 30 de janeiro de 2009, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º

I -

II -

III -

d



IV -

V -

VI - A Secretaria do Trabalho e Ação Social – STAS tem por

finalidade e atribuições:

a) promover a política de Assistência Social no âmbito municipal nas vertentes - Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. A proteção social, tanto básica quanto especial, deve ser organizada de forma a garantir aos seus usuários o acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa;

a.1) proteção social – Consiste no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social – SUAS para redução e prevenção do impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo de vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional. Com base nas vulnerabilidades e riscos sociais, as proteções sociais são ofertadas no Sistema Único de Assistência Social – SUAS por níveis de complexidade: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

a.2) os Serviços de Proteção Social Básica realizam acompanhamento preventivo a indivíduos e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de ações que objetivam a promoção, o desenvolvimento de potencialidades, assim como o fortalecimento de vínculos familiares, comunitárias e sociais, através dos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS. Cada CRAS referencia até 3.500 famílias;

a.3) são considerados Serviços de Proteção Social Básica de Assistência Social aqueles que potencializam a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e ao acolhimento em famílias cujos vínculos familiar e comunitário não foram rompidos, bem como a promoção da integração ao mercado de trabalho;

a.4) a Proteção Social Especial é modalidade de atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psíquicos, violência sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, situação de rua, situação de trabalho infanto-juvenil. É composta por serviços de Média e Alta Complexidade através do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, este com capacidade de atender 50 pessoas/indivíduos;

Cuidando bem da nossa gente





a.5) a Proteção Social Especial de Média Complexidade oferece atendimento às famílias ou indivíduos cujos direitos são violados e cujos vínculos familiares e comunitários estão fragilizados, rompidos, requerendo atenção especializada e individualizada, além de acompanhamento contínuo e monitorado;

a.6) os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade são aqueles que garantem proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados do seu núcleo familiar e/ou comunitário;

b) ainda como atribuições da Secretaria do Trabalho e Ação Social:

b.1) 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 do Conselho de Assistência Social;

b.2) cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços socioassistenciais, programas e projetos e benefícios da Assistência Social;

b.3) realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando à promoção do conhecimento no campo de assistência social e da realidade social;

b.4) coordenar e manter atualizado o cadastro único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social;

b.5) coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;

b.6) gerenciar e acompanhar o benefício de prestação continuada, no âmbito municipal;

b.7) coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especial, desenvolvidas pela rede Socioassistencial, em consonância com o SUAS;

b.8) realizar a vigilância Socioassistencial das situações de vulnerabilidade e risco social;

b.9) desenvolver ações de defesa social institucional, de forma a socializar as informações junto aos usuários da assistência social, tornando-as alcançáveis as demais políticas públicas;

b.10) coordenar e realizar a concessão dos benefícios eventuais, conforme a legislação vigente. Cabe ao Município a oferta de benefícios eventuais e emergenciais, conforme artigo 22 da Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, Decreto Federal nº 6.307/2007 e Lei Municipal 1.154 de 16 de dezembro de 2011;

b.11) monitorar as organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município e de outros órgãos nacionais ou internacionais;

b.12) estimular a formação da rede de assistência social;



b.13) manter o banco de dados atualizado da demanda usuária dos serviços de assistência social, visando à execução de programas e projetos de capacitação da mão de obra, em parceria com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua inclusão no mercado de trabalho;

b.14) prestar assessoria técnica às entidades e organizações sociais com sede no Município;

b.15) viabilizar o desenvolvimento e a capacitação dos recursos humanos da área de assistência social relacionados aos setores governamentais e não governamentais;

b.16) gerenciar conjuntamente com a Secretaria de Finanças, os contratos, convênios e fundos vinculados ao sistema de proteção social;

b.17) coordenar e executar programas e projetos sociais de moradia e melhorias habitacionais e sanitárias;

b.18) articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à assistência social;

b.19) atuar no âmbito intersetorial das políticas públicas com vistas à integração no atendimento as demandas de proteção social e enfrentamento a pobreza;

b.20) atuar integradamente aos conselhos municipais, vinculados a Secretaria do Trabalho e Ação Social;

b.21) garantir recursos humanos e materiais aos conselhos vinculados a esta secretaria, viabilizando suas atribuições;

b.22) gerir o fundo municipal de assistência social;

b.23) coordenar e executar ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

b.24) planejar, coordenar, executar e controlar ações voltadas para o fortalecimento do associativismo como direito de cidadania;

b.25) desenvolver ações assistenciais em cooperação com a União, Estado e organizações não governamentais;

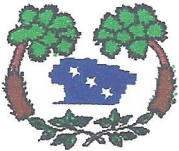
b.26) propor políticas públicas voltadas para a ampliação dos direitos do cidadão e democratização na prestação de atendimento nos serviços públicos municipais;

b.27) elaborar, executar e avaliar o Plano Plurianual de Assistência Social;

b.28) elaborar o relatório de gestão da Política Municipal de Assistência Social;

b.29) efetivar uma política de gestão do trabalho no SUAS que compreende o planejamento, a organização e a execução das ações relativas à valorização do trabalhador e a estruturação do processo de trabalho institucional.

b.30) elaborar e executar a proposta orçamentária da Secretaria do Trabalho e Ação Social;



b.31) promover e coordenar a Política de Promoção da Igualdade Étnica, Racial e de Gênero;

b.32) propor, articular e coordenar a política de segurança alimentar e nutricional a nível municipal;

b.33) planejar, ordenar e coordenar as finanças e ações inerentes ao controle do almoxarifado e patrimônio;

b.34) realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

c) como atribuições dos órgãos pertencentes ao organograma da Secretaria do Trabalho e Ação Social, cabe:

c.1) CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- aprovar a Política Municipal de Assistência Social;

- normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da Assistência Social;

- fixar normas para inscrição das entidades de Assistência Social;

- inscrever as entidades de Assistência Social para fins de financiamentos;

- fiscalizar as entidades de Assistência Social de acordo com diretrizes e normas estabelecidas pelo Conselho;

- orientar e controlar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);

- definir e articular os Programas de Assistência Social;

- regulamentar a concessão e o valor dos benefícios eventuais;

- aprovar planos objetivando a celebração de contratos e convênios entre o Município e as entidades de Assistência Social;

- apreciar e aprovar a proposta orçamentária de Assistência Social;

- acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos programas e projetos aprovados;

- convocar ordinariamente, a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

- divulgar todas as ações inerentes a política de assistência social;

- manter articulação com o Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) e o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);

- manter atualizado o cadastro das entidades devidamente inscritas;

- elaborar e aprovar seu regimento interno;

J



c.2) COORDENADORIA TÉCNICA

- programar e supervisionar a elaboração, execução, monitoramento e a avaliação de projetos de assistência social;
- analisar a organização e o funcionamento dos serviços e atividades da secretaria, propondo adoção de novos métodos de trabalho, e estudar a utilização do espaço e a ampliação das instalações desta, propondo medidas tendentes a aumentar a eficiência e a produtividade dos trabalhos.
- coordenar o fluxo de informações e as relações de interesse da STAS;
- coordenar a representação social e política do Secretário;
- planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo da Assessoria Técnica;
- acompanhar o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- elaborar e encaminhar ao secretário relatórios periódicos, ou quando solicitados, sobre as atividades da respectiva pasta;
- assessorar a organização dos serviços.
- sugerir, apoiar e acompanhar a elaboração de planos e projetos;
- prestar assistência e assessoramento direto ao gestor (a) da Secretaria do Trabalho e Ação Social;
- apoiar as atividades ligadas a política de assistência social;
- coordenar e acompanhar a elaboração de planos e projetos inerentes à assistência social;
- prestar suporte técnico aos conselhos municipais ligados diretamente a STAS;
- articular para o cumprimento da Norma Operacional Básica/Recursos Humanos - NOB/RH e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;
- assessorar e fortalecer a gestão do SUAS, em especial a Vigilância Socioassistencial;
- incentivar a integração intra e interinstitucional relativa ao desenvolvimento da política de assistência social;
- planejar, acompanhar e avaliar juntamente com o (a) gestor (a) e demais coordenadoria os serviços/programas e projetos da STAS;
- auxiliar na gestão, no monitoramento e na avaliação das atividades;
- participar de outras atividades que promovam a política de assistência social;



c.3) COORDENADORIA DA GESTÃO DO SUAS

- elaborar o Diagnóstico Socioassistencial, o plano plurianual de assistência social, definindo ações, bem como programas, projetos, serviços e benefícios que visem à execução das ações da política de assistência social;
- reunir-se com o secretário/gestor para discussão e tomada de decisões nos assuntos afins a sua secretaria;
- elaborar e controlar a aplicação de normas técnicas relativas às atividades de suas competências de acordo com a legislação em vigor;
- 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;
- realizar a gestão local do BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede Socioassistencial;
- prestar informações e preencher documentos que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
- programar, planejar, acompanhar e avaliar juntamente com o (a) gestor (a) e demais coordenadorias os serviços/programas e projetos da STAS;
- coordenar as ações dos núcleos de Vigilância Socioassistencial, do CADÚNICO, PBF, Benefícios Socioassistenciais, Segurança Alimentar e Nutricional, finanças e compras e patrimônio e almoxarifado;
- articular para o cumprimento da Norma Operacional Básica/Recursos Humanos - NOB/RH e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;
- gerenciar juntamente com o (a) gestor (a) os recursos financeiros das três esferas de governo;
- auxiliar na gestão, no monitoramento e na avaliação das atividades.
- integrar e alimentar o sistema de informação;
- participar de outras atividades que promovam a política de assistência social;

c.3.1) GERÊNCIAS DE NÚCLEOS

c.3.1.1 - Gerência de Núcleo da Vigilância Socioassistencial

- promover ações de vigilância social dos problemas/questões comunitárias visando o desenvolvimento de ações de enfrentamento as situações de vulnerabilidade, de forma a prevenir possíveis riscos pessoais e/ou sociais. A Vigilância socioassistencial refere-se à produção, sistematização de informações, indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e de risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. ;



- 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;
- coordenar no âmbito municipal o preenchimento dos questionários do censo SUAS e CEMARIS zelando pela qualidade das informações coletadas;
- acompanhamento dos padrões de oferta dos serviços nas unidades da assistência social, produzindo e sistematizando informações que demonstrem a qualidade dos serviços ofertados;
- apoiar as atividades de planejamento, supervisão e execução dos serviços socioassistenciais;
- encaminhar dados, indicadores e análises que contribuam para efetivação do caráter preventivo e proativo da política de assistência social, assim como para a redução dos danos;
- contribuir com as áreas de Proteção Social Básica e Especial na elaboração de planos e diagnósticos e na produção de análises baseadas nos dados do Cadastro Único de Programas Sociais;
- elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritorializados que devem ser compatíveis com os limites dos respectivos entes federados e devem conter as informações especiais referentes às vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da conseqüente demanda por serviços socioassistenciais de proteção social básica e especial e de benefícios e ao tipo, ao volume e à qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população;
- implantar o sistema de notificação compulsória contemplando o registro e a notificação do 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;
- orientar quanto aos procedimentos de registro das informações aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- analisar periodicamente aos dados dos sistemas de informação do SUAS utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores;
- estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre riscos e as vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos nos territórios;
- colaborar com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e à atualização cadastral do cadastro único em âmbito municipal;

c.3.1.2) Gerência de Núcleo do CADÚNICO



- administrar a base de dados do Cadastro Único;
Identificar as famílias a serem cadastradas e coleta de seus dados nos formulários específicos;
 - digitar, no Sistema de Cadastro Único, dos dados coletados nos formulários de cadastramento, acompanhando o processamento realizado pela CAIXA;
 - manter atualizado os registros cadastrais, sempre que houver modificação nos dados das famílias, ou revalidação dos mesmos, confirmando que as informações específicas se mantiveram inalteradas;
 - realizar ações de promoção da utilização dos dados do CADÚNICO para o planejamento e gestão de políticas públicas locais voltadas à população de baixa renda, executadas no âmbito do município;
 - adoção de medidas para o controle e a prevenção de fraudes ou inconsistências cadastrais, disponibilizando, ainda, canais para o recebimento de denúncias;
 - adoção de procedimentos que certifiquem a veracidade dos dados;
 - zelo pela guarda e sigilo das informações coletadas e digitadas, nos termos do art. 8º do Decreto nº 6.135, de 2007;
 - disponibilização às Instâncias de Controle Social – ICS de acesso aos formulários do CADÚNICO e aos dados e informações constantes em sistema informatizado desenvolvido para gestão, controle e acompanhamento do PBF e dos Programas Remanescentes, bem como as informações relacionadas às condicionalidades e encaminhamento às ICS:
 - do resultado das ações de atualização cadastral efetuadas pelo município, motivadas por inconsistência de informações constantes no cadastro da família;
 - de cópias dos termos de responsabilidade previstos no parágrafo 1º do art. 23 da Portaria 177/2011, assinados pelo RF, quando se aplicar;
 - de cópias dos pareceres previstos no parágrafo 1º do art. 18 da Portaria 177/2011, quando se aplicar.
- c.3.1.3) Gerência de Núcleo do Programa Bolsa Família – PBF
- identificar, cadastrar, acompanhar e apoiar às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
 - acompanhar se as famílias estão cumprindo com as condicionalidades do programa;
 - articular com as outras áreas envolvidas, tais como, Educação, Saúde e a Instância de Controle Social, buscando sempre melhorar a gestão do Programa;
 - assumir a interlocução entre a prefeitura, o MDS e o estado para a implementação do Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter



poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;

- coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;

- coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal. Assim, o Gestor Municipal do Bolsa Família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;

- assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

- coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, do estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família;

c.3.1.4) Gerência de Núcleo dos Benefícios Socioassistenciais

- promover a gestão integrada de serviços, benefícios e transferências de renda no âmbito do SUAS tendo como objetivos:

- pactuar, entre os entes federados, os procedimentos que garantam a oferta prioritária de serviços socioassistenciais para os indivíduos e as famílias beneficiárias do PBF, do PETI e BPC; Construir possibilidades de atendimento intersetorial, qualificar o atendimento a indivíduos e famílias e potencializar estratégias para a inclusão social, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, o acesso à renda e a garantia de direitos socioassistenciais;

- adotar o Cadastro Único para Programas Sociais e o Cadastro do BPC como base de dados para a realização de diagnóstico de vulnerabilidade e risco no território;

- padronizar procedimentos de gestão para o atendimento das famílias mencionadas em leis específicas de regulamentação de benefícios socioassistenciais;

- estabelecer fluxo de informações entre os entes federados no que diz respeito ao atendimento das famílias; d. Padronizar procedimentos de gestão,

Quilando sem da nossa gente.





instrumentos para a coleta de dados e geração de informações, indicadores para o monitoramento e a avaliação do atendimento das famílias;

- propor mecanismos que fortaleçam sistematicamente à articulação da rede socioassistencial, de educação e saúde para monitorar e avaliar o atendimento das famílias beneficiárias de programas de transferência de renda, bem como a inclusão, o acesso e a permanência na escola dos beneficiários do PBF, PETI e BPC;

- acompanhar e controlar a concessão de Benefícios Eventuais;

- manter sob sua responsabilidade documentos inerentes a concessão dos Benefícios Eventuais;

- articular e acompanhar as ações dos Benefícios de Prestação Continuada - BPC;

- realizar busca ativa para inserção de usuários no BPC.

c.3.1.5) Gerência de Núcleo de Segurança Alimentar e Nutricional

- referenciar para os CRAS demanda diagnosticado de anemia e ou desnutrição para análise parecer do Assistente Social;

- encaminhar para a Secretaria Municipal de Saúde, crianças, gestantes e idosos desnutridos e ou com anemia para acompanhamento por profissionais da saúde;

- encaminhar para a coordenação da Gestão do SUAS/Gerencia de Benefícios Socioassistenciais para parecer social para concessão de Cestas básicas;

- participar das reuniões do Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional, independente de ter assento neste;

c.3.1.6) Gerência de Núcleo de Finanças e compras

- controlar despesas (compras e pagamentos);

- acompanhar a entrada dos recursos das três esferas de governo;

- acompanhar o processo de licitação;

- contatar com os serviços as necessidades de compras

c.3.1.7) Gerência de Núcleo Patrimônio e Almoxarifado

- receber, conferir e inspecionar a entrada de materiais;

- atender requisições de retirada de material em estoque;

- controlar o estoque de materiais;

- encaminhar o material permanente para cadastro;

- encaminhar aos solicitantes os materiais de consumo imediato;

- realizar balanço mensal do movimento de estoque;

- zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega dos materiais;

- realizar o registro e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e

imóveis;



- realizar os Processos de cessão, doação, permuta e baixa de materiais permanentes;
- realizar inspeções e levantamentos periódicos dos bens patrimoniais;
- controlar a movimentação de bens em atividades externas;
- manter sob sua responsabilidade entrada e saída de produtos (alimentícios, limpeza, expediente e permanente);
- articular com os serviços o controle dos equipamentos permanentes interno;

- manter atualizado o quadro de bens patrimonial.

c.4) COORDENADORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- coordenar as ações de Proteção Social Básica, principalmente, aquelas executadas nos Centros de Referência da Assistência Social CRAS (urbano e rural), ou referenciadas por estes;
- acompanhar e assessorar as ações de Proteção Social Básica ofertadas por outras instituições que compõe a rede socioassistencial;
- articular ações de prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social;
- incentivar atividades que busquem potencializar as aquisições familiares promovendo o fortalecimento dos seus vínculos;
- acompanhar a oferta de benefícios socioassistenciais à luz da legislação em vigor;
- apoiar programas de qualificação profissional e integração ao mundo do trabalho para famílias usuárias da política de assistência social.
- estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social básica;

c.5) COORDENADORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- coordenar as ações de Proteção Social Especial, principalmente aquelas executadas no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e ou referenciadas por este;
- acompanhar e fortalecer a articulação dos serviços com a rede de assistência social e as demais políticas públicas;
- articular, acompanhar e coordenar a Comissão Intersetorial da Rede de Proteção à Família e Indivíduo;
- acompanhar, a execução do serviço inerente às medidas socioeducativas de Liberdade Assistida - LA e Prestação de Serviço a Comunidade - PSC em meio aberto voltadas para crianças e adolescentes;

Cuidando bem da nossa gente





- realizar abordagem e buscar ativa de casos de situação de violação de direitos;
- acompanhar e encaminhar os casos de violação de direitos a família e indivíduo;
- acompanhar a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.

- desenvolver outras ações de competências do CREAS.

c.6) COORDENADORIA DA GESTÃO DO TRABALHO

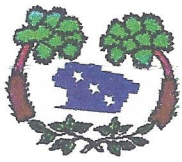
- atuar como política orientadora da gestão, formação, qualificação e regulação;
- articular e coordenar os programas e projetos de inclusão produtiva como: PRONATEC, Primeiro Passo, Criando Oportunidade e outros;
- coordenar a nível municipal o Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do trabalho - ACESSUAS/TRABALHO;
- promover a integração dos usuários da assistência social ao mundo do trabalho por meio de ações articuladas e mobilização social.

Art. 3º. Ficam criados na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, com lotação na Secretaria do Trabalho e Ação Social, os cargos definidos no Anexo I, parte integrante desta lei.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES, em 12 de maio de 2015.

Prefeito Municipal



ANEXO I

Parte Integrante da Lei Municipal nº 1.435, de 12 de maio de 2015.

CARGOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR DE EXECUÇÃO
PROGRAMÁTICA

CARGO	QDE	SIMB	VALOR R\$		
			VENECMNTNO	GRATIFICACAO	
COORDENADOR	06	DAS-3	750,00	750,00	1.500,00
GERENTE DE NÚCLEO	07	DAS-6	730,00	100,00	830,00

José Marcendes Moreira
Prefeito Municipal