

Pref. Mun. Domingos Martins
Protocolo n° 5070
Data: 18/06/13
Ass.: *Ass. encarregado*



Câmara Municipal de Domingos Martins
Protocolizado sob o n° 780
Em 19/06/13

Autógrafo
LEI N° 2.517/2013



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Data: 18 / 06 / 13

Autógrafo n° 38/ 2013

Projeto de Lei n° 54 / 2013

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 206, do regimento interno, respeitada a deliberação do plenário que aprovou o projeto de lei nº 54/2013, de autoria do Poder Executivo, que “Dispõe sobre alteração da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SECMADS”, expede o seguinte autógrafo:

Art. 1º O subitem 4.2 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Art. 24 da Lei Municipal nº 1.935, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 24.....

4.2 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

4.2.1 – Gerência Administrativa

- Coordenação de serviços Gerais
- Coordenação de acolhimento a atendimento ao cidadão

4.2.2. – Gerência de Proteção Social Básica

Diretor do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS

Coordenação de Proteção e Defesa do Idoso e do Deficiente

Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social

4.2.3. – Gerência de Proteção Social Especial

- Diretor de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS
- Coordenação de Assistência Social
- Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescentes.
- Coordenação de Proteção e Defesa da Criança e do Adolescente
- Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social.”

Art. 2º O art. 89 da lei nº 1.935, de 24 de agosto de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 89.....

I – Gerência Administrativa

a) Coordenação de serviços Gerais

b) Coordenação de acolhimento a atendimento ao cidadão

II – Gerência de Proteção Social Básica

a) Diretor do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS

b) Coordenação de Proteção e Defesa do Idoso e do Deficiente

c) Coordenação do Centro de Referência da Assistência Social

III – Gerência de Proteção Social Especial

a) Diretor de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

b) Coordenação de Assistência Social

c) Coordenação do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

d) Coordenação de Proteção e Defesa da Criança e do Adolescente

e) Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social.”

Art. 3º As funções da Gerencia Administrativa e da Coordenação de Acolhimento e Atendimento ao Cidadão são, respectivamente, as de conformidade com as atribuições do cargo de



LEI N° 2.517/2013

Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Data: 18 / 01 / 13

Gerência Operacional e Coordenação de Execução Operacional em concordância com o Art. 29 – Capítulo VIII da Lei 1.935/2007.

Art. 4º Compete a Coordenação de Serviços Gerais:

I – Coordenar e supervisionar as atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos, além de serviços de vigilância e direção de veículos;

II – Atender e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho;

III – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 5º Compete ao Diretor de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CRAS:

I – Supervisionar, orientar e fazer executar as atividades do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

II – Gerenciar as ações da política pública de assistência social, atuando em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, gerindo a prestação de serviços e programas sócio assistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, proporcionando a articulação destes serviços no território do Município com atuação intersetorial na perspectiva de potencializar a proteção social;

III – Propor ações e medidas que alcance a vigilância da exclusão social no Município;

IV – Coordenar o Programa de Atenção Integral à Família (PAIF), desenvolvendo um conjunto de ações relativas à acolhida, informação e orientação, inserção em serviços da assistência social, tais como socioeducativos e de convivência, encaminhamentos a outras políticas, promoção de acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sociofamiliar;

V – Propor ações e medidas que possam contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social;

VI – Coordenar as ações que visem fortalecer os vínculos familiares e comunitários e a promoção de aquisições sociais e materiais às famílias, com o objetivo de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades.

Art. 6º Compete ao Diretor do Centro de Referência da Assistência Social – CREAS:

I – Coordenar as atividades do Centro de Referência da Assistência Social - CREAS na prestação de serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos;

II – Orientar as ações e atividades dos profissionais colocados sob a sua autoridade, para promover a integração de esforços, recursos e meios para enfrentar a dispersão dos serviços e potencializar ações para os usuários;

III – Propor ações, medidas e iniciativas para articular os serviços de média complexidade e operar a referência e a contra referência com a rede de serviços sócio assistenciais da proteção social básica e especial, com as demais políticas públicas setoriais e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Art. 7º Compete a Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social:

I – Preparar as demonstrações mensais da receita e da despesa a serem encaminhadas à secretaria Municipal de assistência e Desenvolvimento Social;

II – Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo, referentes a empenhos, liquidações e pagamentos das despesas e aos recebimentos das receitas;

III – Manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga para o Fundo;

IV – Encaminhar à Contabilidade Geral do Município:



Préf. Mjn. Domingos Martins
Protocolo 5070
Data: 18/06/13
Ass.: *fl* Encarregado



LEI N° 2517 / 2013

Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Data: 17 / 06 / 13

a) Mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

b) Trimestralmente, os inventários de bens materiais e serviços;

c) Anualmente, o inventário dos bens móveis e o balanço geral do Fundo.

V – Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;

VI – Encaminhar até 31 de janeiro do ano seguinte o Balanço Patrimonial e Financeiro referente ao exercício anterior;

VII – Manter os controles necessários dos contratos, convênios de execução de programas e projetos firmados com instituições governamentais e não governamentais, além do Plano Municipal de Assistência Social e Plano de Ação Anual;

VIII – Manter os controles necessários das receitas do Fundo;

IX – Encaminhar à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, relatórios mensais de acompanhamento e avaliação da execução orçamentária dos programas e projetos.

Art. 8º Fica criada e inclusa no Anexo V, da Lei N° 1.935/200, uma função gratificada de Apoio às Instâncias de Deliberação (FG-1), estribado pelo § 3º, art. 17 da LOAS e o art. 15 da resolução CNAS nº 237/2006, com as funções de:

I – Assessorar as reuniões do colegiado e divulgar suas deliberações;

II – Apoiar o Conselho nos procedimentos administrativos internos, inclusive com a elaboração de atas e memórias das reuniões, conforme orienta o art. 15 da Resolução CNAS nº 237/2006.

III – Certificar-se de que as informações sejam transmitidas a todos os conselheiros, tais como cópia de documentos e prazos a serem cumpridos;

IV – Registrar as reuniões do Plenário (atas) e manter a documentação atualizada;

V – Publicar/Encaminhar para publicação e certificar-se do ato, as decisões/resoluções no Diário Oficial;

VI – Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta, inclusive das comissões temáticas;

VII – Organizar e zelar pelos registros das reuniões e demais documentos do conselho e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade;

VIII – Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, ao Colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos tomarem decisões;

IX – Coordenar, supervisionar, dirigir a equipe e estabelecer os planos de trabalho da Secretaria Executiva e relatórios de atividades do conselho.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 13 de junho de 2013.

Sandra Christina Neitzke Christ
SANDRA CHRISTINA NEITZKE CHRIST
Vice-presidente

Júlio Maria Christ
JULIO MARIA CHRIST
1º Secretário

Gilmor Canal
GILMAR CANAL
2º Secretário

Júlio Maria dos Santos
JÚLIO MARIA DOS SANTOS

Presidente

Leandro Agustinho Thomes
LEANDRO AGUSTINHO THOMES
2º Vice-Presidente