



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 10.410 DE 26 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este decreto dispõe sobre as atribuições e o funcionamento das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nos termos da Lei Complementar nº 1.253, de 03 de abril de 2024.

CAPÍTULO II **DAS UNIDADES SUBORDINADAS**

Art. 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I** – Gabinete do Secretário Municipal – GAB-SEDS;
- a)** Seção Administrativa – SEA-SEDS;
- b)** Seção de Execução Orçamentária – SEOR-SEDS;

GABINETE DO PREFEITO

- c) Seção de Apoio aos Conselhos – SEACON-SEDS.
- II** – Coordenadoria Administrativa, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura – COAFI-SEDS:
- 1) Seção de Recursos Humanos – SRH-SEDS;
 - 2) Seção de Contratos e Convênios – SECONV-SEDS;
 - 3) Seção de Elaboração de Editais e Compras – SEEC-SEDS;
 - 4) Seção de Almoxarifado – SEALM-SEDS;
 - 5) Seção de Controle Orçamentário e Financeiro – SECOF-SEDS;
 - 6) Seção de Programação de Manutenção Predial – SEMAP-SEDS;
 - 7) Seção de Nutrição – SENUTRI-SEDS;
 - 8) Seção de Controle Patrimonial e de Transportes – SEPTRANS;
- III** – Coordenadoria de Desenvolvimento Social – CODESO – SEDS:
- 1) Seção de Fortalecimento e Desenvolvimento de Potencialidades e Habilidades - SEDESPO;
 - 2) Seção de Tecnologias Sociais e Acesso ao Mundo do Trabalho - SETECS;
 - 3) Seção de Geração de Renda e Economia Solidária – SEGER;
- IV** – Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – COGESUAS:
- 1) Seção de Cadastro e Controle dos Benefícios de Assistência Social – SECOBAS;
 - 2) Seção de Vigilância Socioassistencial - SEVISO;
 - 3) Seção de Capacitação dos Funcionários da Rede Socioassistencial – SECAFUR;
 - 4) Seção de Apoio Técnico-Administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social – SEATAC.
- V** – Departamento de Proteção Social Básica – DEPROS-B:
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Proteção Social Básica – SAAF-DEPROS-B;
 - b) Seção de Apoio Técnico do Departamento de Proteção Social Básica – SEAPROS-B;

- c) Coordenadoria de Proteção Social Básica – COPROS-B:
- 1) Seção Centro de Referência de Assistência Social da Zona da Orla e Intermediária – SECRAS-ZOI;
 - 2) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência de Assistência Social da Zona da Orla e Intermediária – UNI- SECRAS-ZOI;
 - 3) Seção Centro de Referência de Assistência Social da Região Centro-Histórica e Área Continental – SECRAS-RCH/AC;
 - 4) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência de Assistência Social da Região Centro-Histórica e Área Continental – UNI-RCH/AC;
 - 5) Seção Centro de Referência de Assistência Social do Morro São Bento – SECRAS-SB;
 - 6) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência de Assistência Social do Morro São Bento – UNI- SECRAS-SB;
 - 7) Seção Centro de Referência de Assistência Social do Morro da Nova Cintra – SECRAS - NC;
 - 8) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência de Assistência Social do Morro da Nova Cintra – UNI- SECRAS-NC;
 - 9) Seção Centro de Referência de Assistência Social do Chico de Paula – SECRAS-CP;
 - 10) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência de Assistência Social do Chico de Paula – UNI- SECRAS-CP;
 - 11) Seção Centro de Referência de Assistência Social do Rádio Clube – SECRAS - RC;
 - 12) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência de Assistência Social do Rádio Clube – UNI-SECRAS-RC;
 - 13) Seção Centro de Referência de Assistência Social do Bom Retiro – SECRAS-BR;
 - 14) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência de Assistência Social do Bom Retiro – UNI- SECRAS-BR;
 - 15) Seção Centro de Referência de Assistência Social do São Manoel – SECRAS-SM;
 - 16) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência de Assistência Social do São Manoel – UNI- SECRAS-SM;
 - 17) Centro de Convivência da Área Continental – CECONV – AC;
 - 18) Centro de Convivência do Morro Santa Maria - CECONV-MSM;

- 19) Centro de Convivência do Morro São Bento - CECONV-MSB;
- 20) Centro de Convivência do Rádio Clube - CECONV-RC;
- 21) Centro de Convivência do Caneleira - CECONV-CN;
- 22) Centro de Convivência do São Manoel - CECONV-SM
- VI - Departamento de Proteção Social Especial – DEPROS-E:**
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Proteção Social Especial – SAAF-DEPROS-E;
- b) Seção de Apoio Técnico do Departamento de Proteção Social Especial I – SEAPROS-E I;
- c) Seção de Apoio Técnico do Departamento de Proteção Social Especial II – SEAPROS-E II;
- d) Coordenadoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade – COPROS-MC:
- 1) Seção Centro de Referência Especializado de Assistência Social da Zona Leste – SECREAS-ZONA LESTE;
- 2) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência Especializado de Assistência Social da Zona Leste – UNI- SECREAS-ZONA LESTE;
- 3) Seção Centro de Referência Especializado de Assistência Social da Zona Noroeste e Morros – SECREAS ZNO/MORROS;
- 4) Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência Especializado de Assistência Social da Zona Noroeste e Morros – UNI- SECREAS ZNO/MORROS;
- 5) Seção do Centro-Dia Para Pessoa Idosa – C-DIA;
- 6) Seção do Núcleo de Atendimento Integrado – NAI.
- 7) Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Mulheres Vítimas de Violência I – SEAPRO-I;
- 8) Unidade de Apoio Operacional da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Mulheres Vítimas de Violência I – UNI- SEAPRO-I;
- 9) Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Mulheres Vítimas de Violência II – SEAPRO-II.
- 10) Seção de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – SEAPEINFANTIL;
- e) Coordenadoria de Proteção Social à População em Situação de Rua – COPROS-POP:

- 1) Seção Centro de Referência Especializado de Assistência Social para População em Situação de Rua – CENTRO POP;
 - 2) Unidade de Serviço Especializado em Abordagem Social – Uni-Abordagem;
 - 3) Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório para Adultos, Idosos e Famílias em Situação de Rua – SEACOLHE-AIF;
 - 4) Unidade de Apoio Operacional da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório para Adultos, Idosos e Famílias em Situação de Rua – UNI-SEACOLHE-AIF;
 - 5) Seção de Abrigo para Adultos, Idosos e Famílias em Situação de Rua – SEABRIGO-AIF;
 - 6) Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório para Pessoas em Situação de Rua – SEACOLHE-PSR.
- f) Coordenadoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade (COPROS – AC):
- 1) Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Crianças e Adolescentes em Situação de Rua – SEACOLHE CA;
 - 2) Unidade de Apoio Operacional da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Crianças e Adolescentes em Situação de Rua – UNI-SEACOLHE CA;
 - 3) Seção de Família Acolhedora e Apadrinhamento Afetivo -SEFAMAC;
 - 4) Seção de Repúblicas – SEREP.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 3º Compete às Seções de Apoio Administrativo e Financeiro:

- I** – participar da elaboração e acompanhar o orçamento do órgão, propondo as alterações que se façam necessárias;
- II** – providenciar materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão;
- III** – gerenciamento dos recursos com a emissão de cheques e de cartões e verificar as prestações de contas;
- IV** – providenciar empenho dos valores de fornecimentos;

GABINETE DO PREFEITO

V – executar e organizar o expediente de processos administrativos;

VI – controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores;

VII – executar outras tarefas correlatas a critério da autoridade competente.

Art. 4º Compete às Unidades de Apoio Operacional:

I – apoiar as atividades administrativas e operacionais das unidades;

II – gerenciar os sistemas informatizados e cadastros das unidades;

III – cooperar com os projetos e ações implementadas pelas seções;

IV - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor;

V - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

Art. 5º Compete às Seções de Apoio Técnico:

I - subsidiar os Departamentos de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial:

a) na definição metodológica de planejamento e execução de atividades;

b) na análise de projetos e implementação de programas em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social;

c) realizar visitas para cooperação técnica junto às coordenadorias e serviços;

d) realizar reuniões com as coordenadorias e serviços;

e) gerenciar processos de trabalho planejados junto às coordenadorias e chefias de unidades;

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor;

III - desenvolver outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º Compete à Seção Administrativa:

- I** – executar e organizar o expediente de processos administrativos no órgão;
- II** – providenciar materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão;
- III** – controlar o encaminhamento dos procedimentos cujo objeto trate de recursos humanos relativos aos servidores do órgão;
- IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

Art. 7º Compete à Seção de Execução Orçamentária:

- I** - monitorar e controlar a execução do orçamento do Gabinete da Secretaria, colaborando para que os recursos financeiros sejam utilizados de acordo com as dotações orçamentárias previstas e os objetivos estabelecidos;
- II** - analisar a documentação prévia à execução orçamentária;
- III** – realizar a classificação da despesa orçamentária e indicação de dotação orçamentária;
- IV** – emitir nota de pré-empenho;
- V** – elaborar documento solicitando abertura de novos créditos adicionais, remanejamentos e suplementações de dotações orçamentárias;
- VI** – elaborar relatórios com saldo de recursos reservados, empenhados e restos a pagar com baixa execução;
- VII** - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

Art. 8º Compete à Coordenadoria Administrativa, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura:

- I** - coordenar:
 - a)** o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades, órgãos e entidades para o aprimoramento e fortalecimento das atividades da respectiva área de competência;
 - b)** a avaliação dos programas desenvolvidos para a melhoria da qualidade de vida da população;
 - c)** os serviços técnicos, administrativos, financeiros, de recursos humanos, patrimoniais, manutenção e outros;

- d) os processos de abastecimento e fornecimento de refeições e lanches aos usuários e seções da Secretaria;
- e) a formulação dos critérios de partilha do CMAS;
- f) a execução dos contratos e convênios, principalmente os firmados através de recursos do FMAS e Recursos Municipais;
- g) a elaboração de diretrizes orçamentárias e do orçamento da Secretaria, em conjunto com as demais unidades;
- h) a execução e avaliação das atividades físico-financeiras;
- II** - executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 9º Compete à Seção de Apoio aos Conselhos:

- I** - realizar os serviços administrativos de apoio aos Conselhos vinculados ao órgão;
- II** - executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

Art. 10. Compete à Seção de Recursos Humanos:

- I** - dar suporte à administração de recursos humanos no âmbito do órgão, adotando as medidas junto à Secretaria de Finanças e Gestão para disponibilizar o pessoal às suas unidades administrativas;
- II** - executar serviços de expediente, protocolo e arquivo relativos ao pessoal lotado no órgão;
- III** - controlar a frequência, distribuição de vale-transporte, vale-refeição, lotação funcional e demais atividades de administração dos servidores do órgão;
- III** - remeter as informações pertinentes ao Departamento de Gestão de Pessoas e Ambiente de Trabalho da Secretaria de Finanças e Gestão;
- IV** - integrar o sistema de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Santos, assessorando na formulação da política de recursos humanos em toda a sua abrangência;
- V** - elaborar folha de pagamento de complementações salariais dos servidores estaduais e federais comissionados, quando for o caso;
- VI** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 11. Compete à Seção de Contratos e Convênios:

I - responsabilizar-se pelo acompanhamento de contratos e/ou convênios firmados pelo Município na sua área de competência;

II - manter atualizado o cadastro das entidades conveniadas;

III - fiscalizar a execução dos contratos e convênios;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 12. Compete à Seção de Elaboração de Editais e

Compras:

I – receber e atender às requisições de materiais e insumos, equipamentos e prestação de serviços, necessários para as atividades do órgão, bem como formalizar e instruir os processos com a requisição de compras/serviços, o termo de referência e o estudo técnico preliminar inerentes às demandas;

II - preparar o pedido de autorização para empenho correspondente à despesa aprovada;

III - zelar pela manutenção da padronização na aquisição de bens e serviços para Prefeitura Municipal de Santos;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 13. Compete à Seção de Almoxarifado:

I - requisitar, armazenar, distribuir e controlar os níveis de estoque dos materiais padronizados de consumo;

II - direcionar a administração do estoque com vista à padronização de materiais de uso geral;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 14. Compete à Seção de Controle Orçamentário e

Financeiro:

I – gerenciamento dos recursos com a emissão de cheques e de cartões e verificar as prestações de contas;

II – providenciar empenho dos valores de fornecimentos;

III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 15. Compete à Seção de Programação de Manutenção Predial:

I - executar os serviços de engenharia civil consistentes em:
a) programação, orientação e acompanhamento dos serviços de zeladoria das edificações dos equipamentos da Secretaria;

b) programação, orientação da elaboração de projetos e acompanhamento da realização de obras de reforma, ampliação e construção de edificações destinadas a equipamentos da Secretaria;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 16. Compete à Seção de Nutrição:

I - controlar os processos de compras, distribuição e armazenamento de alimentos, equipamentos de copa e cozinha, utensílios e material pertinente ao serviço;

II - elaborar as especificações dos alimentos e demais insumos utilizados nas refeições fornecidas pelos equipamentos da Assistência Social;

III - orientar o preparo de refeições e lanches inclusive, dietoterápicos, fornecidos pela Secretaria;

IV - prestar orientação nutricional aos usuários dos serviços específicos de Assistência Social;

V - executar outras tarefas correlatas a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 17. Compete à Seção de Controle Patrimonial e de Transportes:

I – apoiar serviços de controle de guarda patrimonial dos bens e veículos próprios junto aos demais órgãos e controlar de agendamento dos veículos necessários para atender a demanda da Secretaria;

II - providenciar o licenciamento dos veículos e contratação de seguros dos veículos próprios;

III - vistoriar e apurar a responsabilidade pelas infrações e acidentes de trânsito em que envolvam veículos utilizados pela Secretaria;

IV - abertura e acompanhamento de processos de sindicância quando ocorrer: perda, furto ou quebra dos bens permanentes;

V - controlar a periodicidade de vistoriais dos veículos, extintores de incêndio e bens patrimoniais;

GABINETE DO PREFEITO

VI – apoiar as coordenadorias e departamentos no tombamento e controle de localização física dos bens patrimoniais da Secretaria, para fins de providenciar a baixa patrimonial quando necessário;

VII – apoiar as demais seções, coordenadorias e departamentos na promoção de inventários periódicos;

VIII - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador Administrativo, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura.

Art. 18. Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Social:

I – coordenar:

a) a elaboração de normas e ações para a promoção da integração ao mundo do trabalho para os usuários da Assistência Social;

b) a elaboração e gerenciamento de planos, programas, projetos e ações relativas à integração ao mundo do trabalho, inclusão produtiva, qualificação profissional e a geração de renda para os usuários da Assistência Social;

c) o gerenciamento das unidades de Vilas Criativas ligadas ao Desenvolvimento Social;

d) a planos e ações de potencialização para organizar redes de economia solidária e unidades produtivas, organizadas em forma de associativismo ou cooperativismo junto aos usuários da Assistência Social;

II - o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades, órgãos e entidades de formação, para o fortalecimento e o aprimoramento de atividades relativas à Coordenadoria;

III - a avaliação das atividades desenvolvidas para a melhoria permanente da produtividade e qualidade;

IV - as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 19. Compete à Seção de Fortalecimento e Desenvolvimento de Potencialidades e Habilidades:

I – planejar e executar atividades necessárias para a constituição e a consolidação de iniciativas de desenvolvimento humano, qualificação profissional e geração de renda para os usuários da Assistência Social;

II – articular e realizar ações que facilitem o acesso ao mercado de trabalho, geração de renda e melhoria da qualidade de vida dos usuários da Assistência Social;

III – planejar e gerenciar programas, projetos e ações voltadas a qualificação profissional e a inclusão produtiva para os usuários da Assistência Social;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Social.

Art. 20. Compete à Seção de Tecnologias Sociais e Acesso ao Mundo do Trabalho:

I - executar atividades voltadas à organização, planejamento, orientação, supervisão, execução e acompanhamento das atividades relativas a tecnologias sociais de acesso ao mundo do trabalho para os usuários da Assistência Social;

II – gerenciar e executar programas e projetos voltados a promoção da integração ao mundo do trabalho para os usuários da Assistência Social;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Social.

Art. 21. Compete à Seção de Geração de Renda e Economia Solidária:

I – gerenciar, executar atividades voltadas à organização, orientação, supervisão e acompanhamento das atividades direcionadas ao desenvolvimento de projetos de economia solidária, desenvolvimento humano ou geração de renda;

II – executar atividades voltadas à implantação, supervisão, assessoramento e apoio técnico administrativo a associações e cooperativas junto às comunidades e grupos de usuários da Assistência Social;

III - possibilitar o desenvolvimento de potenciais criativos e produtivos da população atendida, incentivando atividades de geração de renda na perspectiva da economia solidária;

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Desenvolvimento Social.

Art. 22. Compete à Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social:

I - coordenar:

a) a avaliação e o monitoramento da política, dos programas, projetos e serviços executados pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Entidades Sociais na área da Assistência Social;

b) a produção de indicadores para acompanhar a execução dos programas, projetos e serviços em execução públicos e privados;

c) o processo de tratamento das informações produzidas pelos serviços socioassistenciais públicos e privados para subsidiar a Secretaria na formulação dos planos de ação e a tomada de decisões para aprimorar a execução da política de Assistência Social no município;

d) o processo de controle social conforme o que estabelece a Política Nacional de Assistência Social;

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade da coordenadoria e da Política de Assistência Social;

III - executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 23. Compete à Seção de Cadastro e Controle dos Benefícios de Assistência Social:

I - promover a inserção das famílias nos cadastros sociais;

II - alimentar o sistema de informação de benefícios decorrentes das transferências de renda, benefícios de prestação continuada, benefícios eventuais e outros;

III - definir com os Departamentos e Coordenadorias o conjunto mínimo de dados a serem coletados pelos serviços;

IV - contribuir com a construção e implantação de sistemas de informação de dados dos programas, projetos e serviços públicos ou privados;

V - coleta e monitoramento de dados socioassistenciais, informatizando-os;

VI - executar outras tarefas a critério do Coordenador de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

Art. 24. Seção de Vigilância Socioassistencial:

I - avaliação in loco dos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial, com base na orientação da política da assistência social;

II - acompanhar a rede da Assistência Social, com base em indicadores de qualidade e fornecer dados para a implementação e o aprimoramento da política municipal de Assistência Social;

III - realizar os registros das entidades sócio assistenciais, conforme critérios da Política de Assistência Social;

IV - supervisionar in loco os serviços, programas e projetos socioassistenciais;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

Art. 25. Compete à Seção de Capacitação dos Funcionários da Rede Socioassistencial:

I - a identificação das demandas para capacitação, nos aspectos gerais e específicos, direcionadas as diversas áreas de trabalho da Política da Assistência Social;

II - a articulação de recursos humanos, financeiros e materiais para as atividades de capacitação, estágios, formação e qualificação dos profissionais dos serviços socioassistenciais;

III - a proposição e formulação de ações relativas ao aprimoramento dos profissionais, bem como a organização das informações iniciais aos novos funcionários sobre a política e os serviços socioassistenciais;

IV - elaborar e executar o plano de capacitação profissional para os serviços socioassistenciais públicos e privados;

V - organizar e executar o gerenciamento dos processos administrativos voltados à formação e à capacitação profissional instaurados pela própria seção ou pelas coordenadorias e departamentos;

VI - executar outras tarefas a critério do Coordenador de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

Art. 26. Compete à Seção de Apoio Técnico-Administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - auxiliar o Conselho Municipal de Assistência Social nas suas funções de normatizar, disciplinar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços socioassistenciais públicos e privados;

II - auxiliar o Conselho Municipal de Assistência Social na definição dos padrões de qualidade dos serviços socioassistenciais públicos e privados;

III - emitir parecer técnico sobre matéria afeta às funções do Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - assessorar o Conselho Municipal de Assistência Social nas questões referentes à Política da Assistência Social;

V - organizar técnica e administrativamente o serviço do Conselho Municipal de Assistência Social;

VI - executar outras tarefas a critério do Coordenador de Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

Art. 27. Compete ao Departamento de Proteção Social Básica:

I - gerenciar:

a) o acompanhamento da execução dos serviços da Proteção Social Básica, conforme resoluções normativas, referências técnicas, diagnósticos, indicadores sociais, planos de trabalho e metas a serem alcançadas;

b) o acompanhamento da execução das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência; (repetir para o DEPROS-E)

c) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos previstos na política de assistência social, especialmente o Plano Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social;

d) colaboração com a Vigilância Socioassistencial para a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão das ações de proteção social básica; (repetir para o DEPROS-E)

e) a gestão e o controle dos serviços, programas e projetos de proteção social básica;

f) a supervisão dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, propondo as intervenções necessárias para o cumprimento dos objetivos da Política de Assistência Social;

g) a avaliação contínua dos processos de trabalhos desenvolvidos para a execução da Proteção Social Básica e proposição de alterações, caso sejam necessários;

h) o acompanhamento da operacionalização dos Programas de Transferência de Renda, alinhados à execução da Política, em consonância com as legislações, decretos e resoluções normativas da Política Nacional de Assistência Social;

i) o monitoramento do processo de gestão e acompanhamento em do cadastramento das famílias em situação de vulnerabilidade social

de conformidade com a Política de Assistência Social, em colaboração com a Coordenadoria de gestão do SUAS, contribuindo com a inserção das famílias e indivíduos em situação de pobreza e vulnerabilidade social nos programas de transferência de renda municipal, estadual e federal;

j) organizar espaços sistemáticos de discussão e reflexão da prática com as chefias dos serviços a fim de garantir os princípios teórico-metodológicos do trabalho a ser realizado territorialmente;

k) apoiar as chefias das unidades e serviços socioassistenciais na gestão em âmbito territorial, na perspectiva de contribuir com os fluxos para articulação com outras ofertas do território.

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade dos serviços relacionados à Proteção Social Básica da Política Nacional de Assistência Social;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 28. Compete à Coordenadoria de Proteção Social Básica:

I - coordenar:

a) os serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica, propondo as intervenções necessárias para o cumprimento dos objetivos da Política de Assistência Social;

b) a colaboração junto à Vigilância Socioassistencial para a elaboração dos diagnósticos sociais do território com base nos indicadores sociais;

c) a elaboração, por território e em conjunto com os serviços socioassistenciais, os planos e planejamento das ações, com base em diagnósticos, indicadores sociais metas a serem alcançadas, conforme orientação e supervisão do Departamento;

d) a articulação da rede de serviços no território, públicos e privados, mapeando e organizando a rede de socioassistenciais de proteção social sob supervisão do Departamento;

f) o cadastramento das famílias em situação de vulnerabilidade social de conformidade com a Política de Assistência Social e nos programas de transferência de renda municipal, estadual e federal;

g) o cadastramento das famílias em situação de vulnerabilidade social de conformidade com a Política de Assistência Social, contribuindo

com a inserção das famílias e indivíduos em situação de pobreza e vulnerabilidade social nos programas de transferência de renda municipal, estadual e federal;

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Desenvolvimento Social;

III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Proteção Social Básica.

Art. 29. Compete aos Centros de Referência da Assistência Social:

I – ofertar serviços de proteção social básica em conformidade com as legislações, resoluções, normativas e diagnóstico socio territorial nos territórios do Município;

II – priorizar o acompanhamento às famílias em situação de vulnerabilidade social beneficiárias do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades e aquelas com membros beneficiários do Benefício de Prestação Continuada.

III – organizar a integração entre os serviços socioassistenciais no âmbito da Proteção Social Básica nos territórios;

IV - articular ações em conformidade com a Política e Plano Municipal de Assistência Social na sua área de competência;

V - estabelecer ações no âmbito dos serviços para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, observando os direitos e garantias conferidas às crianças, adolescentes, idosos e pessoas portadoras de deficiência, em conformidade com as legislações específicas;

VI - desenvolver as ações propostas pelo Departamento e Coordenadoria que visem fortalecer a função protetiva da família; prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; promover as aquisições sociais e materiais às famílias; promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais e as ações comunitárias que visem à melhoria da qualidade de vida da população;

VII – realizar a gestão, no âmbito do território, dos programas de transferência de renda municipal, estadual e federal além do Benefícios de Prestação Continuada e benefícios eventuais conforme o proposto pelo Departamento e Coordenação;

VIII - articular e organizar os serviços socioassistenciais dentro de seu território, públicos e privados, complementar ao trabalho social com a família sob coordenação da Coordenadoria, gerência e supervisão do Departamento.

IX - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador.

Art. 30. Compete aos Centros de Convivência:

I – ofertar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos aos indivíduos das famílias referenciadas aos CRAS na perspectiva de complementar o trabalho social com as famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social, integrando as ações do Centro de Referência Social do território, conforme previsto no SUAS;

II - ofertar serviços para crianças, adolescentes, jovens e idosos em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária prevenindo a institucionalização e a segregação, prioritariamente aos beneficiários do BPC, famílias beneficiárias de transferência de renda e famílias com vivência de situações de violações de direitos;

III – contribuir no mapeamento e organizar a implantação dos ciclos etários que serão atendidos no território junto às equipes do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF), ofertado pelos CRAS;

IV - desenvolver atividades sociais que favoreçam a promoção e a integração familiar e comunitária, prioritariamente das famílias assistidas e cadastradas na Política de Assistência Social conforme o SUAS e o descrito na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador.

Art. 31. Compete ao Departamento de Proteção Social Especial:

I - gerenciar:

a) o acompanhamento da execução das metas estabelecidas no Plano Plurianual do governo na respectiva área de competência;

b) a elaboração e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Secretário, especialmente o Plano Municipal de Assistência Social em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social;

c) colaboração com a Vigilância Socioassistencial para a elaboração de diagnósticos, estudos, prognósticos, a criação e manutenção de indicadores na gestão das ações de proteção social básica;

d) a regulamentação, gestão e controle dos serviços e programas de proteção social especial;

e) a supervisão dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial, propondo as intervenções necessárias para o cumprimento dos objetivos da Política de Assistência Social;

f) a participação, no âmbito de sua competência, das discussões sobre as questões sociais comuns à Região Metropolitana da Baixada Santista, para a resolução de problemas locais e regionais no âmbito da Assistência Social;

g) a implantação e desempenho de sistemas informatizados de cadastros de instituições, serviços, programas e projetos do Departamento;

II - propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade dos serviços relacionados à Proteção Social Especial da Política Nacional de Assistência Social;

III - executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

Art. 32. Compete à Coordenadoria de Proteção Social de Média Complexidade:

I – coordenar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do Governo, junto aos serviços;

b) a implantação de serviços e elaboração de planos, programas, projetos, estudos e ações da Proteção Social Especial de Média Complexidade, conforme Plano Municipal de Assistência Social;

c) os serviços da proteção Social Especial de Média Complexidade, propondo as diretrizes necessárias para o cumprimento dos objetivos da Proteção Social Especial na Política de Assistência Social;

d) a elaboração e planejamento das ações, em conjunto com os serviços socioassistenciais, com base nos diagnósticos, indicadores sociais e metas a serem alcançadas, conforme orientação e supervisão do Departamento;

e) o planejamento e implementação de medidas voltadas à melhoria das unidades e qualificação da atenção ofertada;

f) a construção de fluxos de articulação e processos de trabalho entre os serviços e unidades referenciadas, para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

g) a articulação de macroprocessos para construção e pactuação de fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial, das outras políticas e órgãos de defesa de direitos;

h) o fomento de campanhas voltadas à prevenção e enfrentamento a situações violação de direitos, em parceria com o órgão gestor de outras políticas e órgãos de defesa de direitos;

i) a elaboração de mecanismos para o monitoramento e avaliação das unidades, propondo medidas que visem à melhoria da qualidade dos serviços ofertados;

j) o planejamento dos processos de educação permanente aos trabalhadores e que envolvam a participação em cursos, palestras, reuniões, seminários, encontros e outros eventos para a discussão e o busquem soluções para minimizar os problemas da população assistida pela Coordenadoria;

k) a realização de intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades, órgãos e entidades para o aprimoramento e fortalecimento das atividades da respectiva área de competência.

II – propor medidas visando à melhoria da efetividade da cobertura da Proteção Social Especial de Média Complexidade no município;

III – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Proteção Social Especial.

Art. 33. Compete aos Centros de Referência Especializados de Assistência Social:

I – executar ações do Centro de Referência Especializado de Assistência Social, visando garantir o atendimento especializado e continuado às famílias e indivíduos, em situação risco pessoal e social, por ameaça ou violação de direitos, tais como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual (abuso e/ou exploração sexual); afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; abandono; vivência de trabalho infantil (PETI); descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos; cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e Prestação de Serviços à Comunidade, por meio das seguintes medidas:

a) administrar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios, visando os objetivos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, conforme Política de Assistência Social;

b) definir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

c) participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

d) acompanhar as ações e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias;

e) garantir atendimento e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito;

f) definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

g) acompanhar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

h) proceder ao encaminhamento dos usuários atendidos para serviços, programas e/ou projetos; acompanhar e monitorar os resultados, realizando a intervenção necessária à proteção e promoção dos mesmos;

i) acompanhar o processo de articulação cotidiana entre CREAS, unidades referenciadas, CRAS, serviços de acolhimento e serviços socioassistenciais, demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, no seu território de abrangência, efetuando o mapeamento e potencializando a rede socioassistencial;

j) assegurar o registro das informações e avaliação das ações sistematicamente, visando à garantia dos direitos socioassistenciais dos usuários da Política;

k) planejar e administrar o processo de busca ativa no território de abrangência do CREAS, em consonância com as diretrizes da Política de Assistência Social;

l) estabelecer ações de fortalecimento do núcleo familiar, observando os direitos e garantias conferidas às crianças e adolescentes, idosos e pessoas com deficiência, em conformidade com as legislações específicas.

II – propor medidas visando à melhoria da qualidade e produtividade do setor de Assistência Social:

a) coordenar técnica e administrativamente a Unidade, os fluxos de trabalho e a oferta, no cotidiano, dos serviços especializados;

b) organizar e acompanhar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

c) 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;

d) participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

e) subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

f) definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

g) 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;

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

i) contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

j) participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

k) identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social.

III – desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade.

Art. 34. Compete a Seção Centro Dia para Pessoa Idosa:

I – executar o Serviço de Proteção Social Especial para pessoas idosas e suas famílias, com vistas a:

a) ofertar atendimento especializado a famílias com pessoas idosas com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.

b) promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias;

c) desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;

d) prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

e) promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;

f) promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;

g) acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;

h) prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenação da Proteção Social de Média Complexidade.

Art. 35. Compete ao Núcleo de Atendimento Integrado:

I – ofertar atendimento inicial ao adolescente, a quem se atribua autoria de ato infracional, nos limites do município de Santos, e a seus familiares e/ou responsáveis, de forma humanizada, de forma a:

a) potencializar a inclusão dos adolescentes atendidos e/ou suas famílias na rede socioassistencial de proteção;

b) possibilitar a garantia de direitos, com destaque para o rompimento do ciclo de violações com a atuação de caráter preventivo, visando a não reincidência dos adolescentes em atos infracionais;

c) articular a rede de proteção, em especial Fundação Casa, Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacia de Polícia (DIJU), Conselho Tutelar e Defensoria Pública;

II - executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenação da Proteção Social de Média Complexidade.

Art. 36. Compete à Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Mulheres Vítimas de Violência I:

I – ofertar o serviço de acolhimento modalidade abrigo sigiloso à mulher vítima de violência e sua família que estejam com suas vidas ameaçadas, devendo sua identidade e a localização ter seu sigilo preservado;

II - articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades dos usuários acolhidos nas áreas médica, psicológica, jurídica e outras;

III - construir o processo de desacolhimento e possibilitar condições de acesso a rede de serviços e benefícios assistenciais;

IV - promover ações para reinserção familiar e comunitária;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenação da Proteção Social de Média Complexidade.

Art. 37. Compete à Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Mulheres Vítimas de Violência II:

I – ofertar o serviço de acolhimento modalidade casa de passagem à mulher vítima de violência doméstica e sua família;

II – articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades dos usuários acolhidos nas áreas médica, psicológica, jurídica e outras;

III – construir o processo de desacolhimento e possibilitar condições de acesso a rede de serviços e benefícios assistenciais;

IV - promover ações para reinserção familiar e comunitária;

V - executar outras tarefas correlatas, a critério da Coordenação da Proteção Social de Média Complexidade.

Art. 38. Compete à Coordenadoria de Proteção Social à População em situação de Rua:

I – coordenar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do Governo, junto aos serviços;

b) a implantação de serviços e elaboração de planos, programas, projetos, estudos e ações da Proteção a População de Rua, bem como seu desenvolvimento, conforme Plano Municipal de Assistência Social;

c) os serviços, propondo as diretrizes necessárias para o cumprimento dos objetivos da Proteção Social Especial na Política de Assistência Social;

d) a elaboração e planejamento das ações, em conjunto com os serviços socioassistenciais, com base nos diagnósticos, indicadores sociais e metas a serem alcançadas, conforme orientação e supervisão do Departamento;

e) o planejamento e implementação de medidas voltadas à melhoria das unidades e qualificação da atenção ofertada;

f) a construção de fluxos de articulação e processos de trabalho entre os serviços e unidades referenciadas, para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

g) a articulação de macroprocessos para construção e

pactuação de fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial, das outras políticas e órgãos de defesa de direitos;

h) o fomento de campanhas voltadas à prevenção e enfrentamento a situações violação de direitos, em parceria com o órgão gestor de outras políticas e órgãos de defesa de direitos;

i) a elaboração de mecanismos para o monitoramento e avaliação das unidades, propondo medidas que visem à melhoria da qualidade dos serviços ofertados;

j) planejamento dos processos de educação permanente aos trabalhadores e que envolvam a participação em cursos, palestras, reuniões, seminários, encontros e outros eventos para a discussão e busquem soluções para minimizar os problemas da população assistida pela Coordenadoria;

II – propor medidas visando à melhoria da efetividade da cobertura da Proteção Social Especial no Município;

III - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

IV - executar e desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Proteção Social Especial.

Art. 39. Compete ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social para População em Situação de Rua:

I – executar o serviço especializado para pessoas em situação de rua, visando garantir atendimento especializado e continuado as pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência por meio das seguintes medidas:

a) assegurar atendimento e atividades direcionadas para o desenvolvimento de sociabilidades, na perspectiva de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou familiares que oportunizem a construção de novos projetos de vida;

b) oferecer trabalho técnico para a análise das demandas dos usuários, orientação individual e grupal e encaminhamentos a outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas que possam contribuir na construção da autonomia, da inserção social e da proteção às situações de violência;

c) promover o acesso a espaços de higiene pessoal, de alimentação e provisão de documentação civil;

d) proporcionar o endereço institucional para utilização, como referência, do usuário;

e) realizar a alimentação de sistema de registro dos dados de pessoas em situação de rua, permitindo a localização da/pela família, parentes e pessoas de referência, assim como um melhor acompanhamento do trabalho social;

f) definir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

g) participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

h) acompanhar as ações e orientações direcionadas para a promoção de direitos, o restabelecimento e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais;

i) garantir atendimento e providências necessárias para a inclusão dos usuários em serviços socioassistenciais e/ou programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito;

j) proceder ao encaminhamento dos usuários atendidos para serviços, programas e/ou projetos; acompanhar e monitorar os resultados, realizando a intervenção necessária à proteção e promoção;

k) promover a conexão, o acesso e a vinculação das famílias e indivíduos atendidos a serviços, programas e projetos ofertados diretamente pelo poder público ou por entidades e organizações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, assim como com os serviços, programas e projetos desenvolvidos pelas demais políticas, preferencialmente nos territórios onde os usuários vivem e/ ou transitam e os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, especialmente os chamados órgãos de defesa de direitos.

II – desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social à População em Situação de Rua.

Art. 40. Compete a Unidade de Serviço Especializado em Abordagem Social:

I – executar o serviço especializado em abordagem social, visando garantir de forma continuada e programada o trabalho social de abordagem e busca ativa, por meio das seguintes medidas:

a) planejar e definir as áreas de atuação da equipe, considerando as áreas de incidência das situações de risco identificadas a partir de diagnósticos socio territoriais;

b) estabelecer um processo de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo de confiança com a população a ser atendida;

c) construir processos de saída das ruas em conjunto com o usuário atendido e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais;

d) promover o acesso, a qualquer tempo, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social para População em Situação de Rua, sempre que houver interesse do usuário atendido;

e) buscar a resolução de necessidades imediatas do usuário;

f) promover ações para a reinserção familiar e comunitária;

g) promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias;

h) promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos ofertados diretamente pelo poder público ou por entidades e organizações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, assim como com os serviços, programas e projetos desenvolvidos pelas demais políticas, preferencialmente nos territórios onde os usuários vivem e/ ou transitam e os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, especialmente os chamados órgãos de defesa de direitos.

II – desenvolver outras tarefas correlatas, a critério da chefia do Centro de Referência Especializado de Assistência Social para População em Situação de Rua.

Art. 41. Compete à Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Adultos, Idosos e Famílias em Situação de Rua:

I - atender à população adulta em situação de rua no município, em regime de abrigo provisório;

II - articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades da população abrigada;

III - construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;

IV - identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, e relações estabelecidas com as instituições;

V - promover ações para a reinserção familiar e comunitária;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção a População de Rua.

Art. 42. Compete à Seção de Abrigo Para Adultos, Idosos e Famílias em Situação de Rua:

I - atender à população adulta, idosos e famílias em situação de rua no município, em regime de abrigo provisório;

II - articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades da população abrigada;

III - construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;

IV - identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, e relações estabelecidas com as instituições;

V - promover ações para a reinserção familiar e comunitária;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Social à População em Situação de Rua.

Art. 43. Compete à Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório para Pessoas em Situação de Rua:

I - atender à população adulta em situação de rua no município, em regime de abrigo provisório;

II - articular a rede de serviços existentes para o atendimento das necessidades da população abrigada;

III - construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais;

IV - identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, e relações estabelecidas com as instituições;

V - promover ações para a reinserção familiar e comunitária;

VI - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Atenção Social à População em Situação de Rua.

Art. 44. Compete à Coordenadoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

I - coordenar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano

Plurianual do Governo, junto aos serviços;

b) a implantação de serviços e elaboração de planos, programas, projetos, estudos e ações da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como seu desenvolvimento, conforme Plano Municipal de Assistência Social;

c) os serviços da proteção Social Especial de Alta Complexidade, propondo as diretrizes necessárias para o cumprimento dos objetivos da Proteção Social Especial na Política de Assistência Social;

d) a elaboração e planejamento das ações, em conjunto com os serviços socioassistenciais, com base nos diagnósticos, indicadores sociais e metas a serem alcançadas, conforme orientação e supervisão do Departamento;

e) o planejamento e implementação de medidas voltadas à melhoria das unidades e qualificação da atenção ofertada;

f) a construção de fluxos de articulação e processos de trabalho entre os serviços e unidades referenciadas, para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

g) a articulação de macroprocessos para construção e pactuação de fluxos de referência e contrarreferência com a rede socioassistencial, das outras políticas e órgãos de defesa de direitos;

h) o fomento de campanhas voltadas à prevenção e enfrentamento a situações violação de direitos, em parceria com o órgão gestor de outras políticas e órgãos de defesa de direitos;

i) a elaboração de mecanismos para o monitoramento e avaliação das unidades, propondo medidas que visem à melhoria da qualidade dos serviços ofertados;

j) a avaliação dos programas desenvolvidos para a melhoria da qualidade de vida da população;

k) o planejamento dos processos de educação permanente aos trabalhadores e que envolvam a participação em cursos, palestras, reuniões, seminários, encontros e outros eventos para a discussão e busquem soluções para minimizar os problemas da população assistida pela Coordenadoria;

l) realização de intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades, órgãos e entidades para o aprimoramento e fortalecimento das atividades da respectiva área de competência.

II – propor medidas visando à melhoria da efetividade da cobertura da Proteção Social Especial de Alta Complexidade no município.

III - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

IV - Executar e desenvolver outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Proteção Social Especial.

Art. 45. Compete a Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Crianças e Adolescentes em Situação de Rua:

I - acolher na modalidade casa de passagem crianças e adolescente de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção ou acolhimento emergencial, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem- -se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, a fim de garantir proteção integral.

II - acolher crianças e adolescentes desacompanhados, em trânsito na cidade, localizando os seus responsáveis, para reencaminhamento ou ainda, em situação de rua, residentes no município, localizando os seus responsáveis, por meio das seguintes medidas:

III – desenvolver o serviço de acolhimento de crianças e adolescentes:

a) acolher e garantir proteção integral;
b) contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
c) restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
d) possibilitar a convivência comunitária;
e) garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

f) promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

g) promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

h) contribuir com o serviço de localização de crianças e adolescentes desaparecidos, envolvendo a Polícia Civil, Conselhos Tutelares, organizações governamentais e a sociedade civil;

i) realizar a sensibilização das crianças e adolescentes para o processo de acolhimento provisório, construindo vínculo de confiança entre operadores e equipe técnica, trabalhar os aspectos envolvendo as expectativas e temores pelo fato de estar afastado do convívio familiar, trabalhar a saída da rua e a necessidade de aderir aos encaminhamentos futuros, favorecer resgate da figura de autoridade, que protege e dá continência aos impulsos destrutivos, favorecer um ambiente acolhedor que possibilite sua reflexão sobre o isolamento na condição a que está submetido;

j) preservar a identidade de crianças e adolescentes e oferecer ambiente saudável;

k) encaminhar os comunicados de acolhimento imediato e desacolhimento aos Conselhos Tutelares e à Vara da Infância e Juventude;

l) encaminhar aos Conselhos Tutelares e Vara da Infância e Juventude, estudo psicossocial das crianças e adolescentes;

m) garantir visitas, visando o fortalecimento dos vínculos ou decidir pela suspensão delas, quando não forem positivas, como prevê o art. 92 - parágrafo único do ECA.

IV - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Art. 46. Compete a Seção de Família Acolhedora e Apadrinhamento Afetivo:

I - atender crianças e adolescentes de 0 a 18 anos na modalidade de acolhimento familiar (conforme ECA/1990);

II - organizar o acolhimento de crianças e adolescentes, afastados da família por medida de proteção, em residência de famílias acolhedoras cadastradas;

III - desenvolver o Serviço de Famílias Acolhedoras com o objetivo de:

a) promover o acolhimento familiar de crianças e adolescentes afastadas temporariamente de sua família de origem;

b) acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar;

c) preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

d) possibilitar a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;

- origem.
- f) informar, esclarecer e sensibilizar famílias para adesão ao programa;
- g) seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras;
- h) orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- i) construção do plano individual e familiar de atendimento;
- j) informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva;
- k) providência de documentação pessoal da criança/adolescente e família de origem;
- l) articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- m) articulação com os serviços de políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- n) mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- o) mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- p) articulação interinstitucional com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- IV** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Alta Complexidade.

Art. 47. Compete à Seção de Repúblicas:

I – ofertar serviço de proteção, apoio e moradia subsidiada a grupos de pessoas maiores de 18 anos em estado de abandono, situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados e sem condições de moradia e autossustentação;

II – garantir acolhimento para jovens, prioritariamente entre 18 e 21 anos após desligamento de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes ou em outra situação que demande este serviço;

III – garantir acolhimento para idosos que tenham capacidade de gestão coletiva da moradia e condições de desenvolver, de forma

independente, as atividades da vida diária, mesmo que requeiram o uso de equipamentos de autoajuda;

IV – desenvolver o serviço de acolhimento modalidade república com objetivo de:

a) proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência e preparar os usuários para o alcance da autossustentação;

b) promover o restabelecimento de vínculos comunitários, familiares e/ou sociais e promover o acesso à rede de políticas públicas;

c) garantir Acolhida/Recepção, escuta, construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

d) facilitar o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;

e) garantir estudo social, orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;

f) prover acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

g) propiciar inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;

h) articular a rede de serviços socioassistenciais, os serviços de políticas públicas setoriais e os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

V - executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Proteção Social de Alta Complexidade.

Art. 48. Compete à Seção de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil:

I - promover ações de sensibilização, conscientização, mobilização e articulação dos diversos atores e setores das políticas públicas, Sistema de Garantia de Direitos e da sociedade em geral no enfrentamento ao trabalho infantil;

II - promover campanhas, capacitações, debates, palestras, e disseminação de informações relacionadas ao enfrentamento ao trabalho infantil;

III - contribuir na elaboração de estudos e diagnósticos sobre trabalho infantil;

IV - acompanhar e orientar a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais no atendimento aos casos de trabalho infantil;

V - contribuir com a promoção da articulação intersetorial no enfrentamento ao trabalho infantil por meio de estratégias diversas, inclusive o acompanhamento e fomento da socio aprendizagem, entre outras;

VI - monitorar as informações, bem como monitorar e avaliar as ações de enfrentamento ao trabalho infantil;

VII - realizar o registro das ações de enfrentamento ao trabalho infantil conforme definido dentro das normativas da Política Nacional de Assistência Social;

VIII - apoiar ações dos serviços socioassistenciais de enfrentamento ao trabalho infantil nos territórios.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DO GABINETE DO SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E UNIDADES SUBORDINADAS

Art. 49. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento, e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

I – 1 (um) cargo em comissão de Secretário, símbolo CS;

II – 1 (um) cargo em comissão de Assessor I lotado no Gabinete do Secretário Municipal, símbolo C-1;

III - 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Proteção Social Básica, símbolo C-1;

IV - 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Proteção Social Especial, símbolo C-1;

V – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Proteção Social Básica, símbolo C-2;

VI – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Proteção Social Especial de Média Complexidade, símbolo C-2;

VII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Proteção Social à População em Situação de Rua, símbolo C-2;

VIII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, símbolo C-2;

IX – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Administrativa, de Controle Orçamentário, Financeiro e de Infraestrutura, símbolo C-2;

X – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Equipamentos de Desenvolvimento Social, símbolo C-2;

GABINETE DO PREFEITO

XI – 1 (um) cargo em comissão de Assessor III lotado no Gabinete do Secretário Municipal, símbolo C-3;

XII – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador III da Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social, símbolo C-3;

XIII – 2 (duas) funções gratificadas de Assistente I lotadas no Gabinete do Secretário Municipal, FG-1;

XIV - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Apoio Técnico do Departamento de Proteção Social Básica, FG-1;

XV - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Centro de Referência da Assistência Social da Região Centro-Histórica e Área Continental, FG-1;

XVI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Centro de Referência da Assistência Social – Morro São Bento, FG-1;

XVII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Centro de Referência da Assistência Social – Morro Nova Cintra, FG-1;

XVIII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Centro de Referência da Assistência Social – Chico de Paula, FG-1;

XIX - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Centro de Referência da Assistência Social – Rádio Clube, FG-1;

XX - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Centro de Referência da Assistência Social – Bom Retiro, FG-1;

XXI - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Contratos e Convênios, FG-1;

XXII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Elaboração de Editais e Compras, FG-1;

XXIII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Capacitação dos Funcionários da Rede Socioassistencial, FG-1;

XXIV - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Apoio Técnico I do Departamento de Proteção Social Especial, FG-1;

XXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Apoio Técnico II do Departamento de Proteção Social Especial, FG-1;

XXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Referência Especializado de Assistência Social da Zona Leste, FG-1;

XXVII - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I do Centro de Referência Especializado de Assistência Social Zona Noroeste e Morros, FG-1;

GABINETE DO PREFEITO

XXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Crianças e Adolescentes em Situação de Rua, FG-1;

XXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Adultos, Idosos e Famílias em Situação de Rua, FG-1;

XXX -1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Abrigo Para Adultos, Idosos e Famílias em Situação de Rua, FG-1;

XXXI -1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Mulheres Vítimas de Violência I, FG-1;

XXXII -1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção Núcleo de Atendimento Integrado, FG-1;

XXXIII -1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção Administrativa do Gabinete do Secretário Municipal, FG-2;

XXXIV -1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Execução Orçamentária do Gabinete do Secretário Municipal, FG-2;

XXXV –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Proteção Social Básica, FG-2;

XXXVI –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Almojarifado, FG-2;

XXXVII –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Controle Orçamentário e Financeiro, FG-2;

XXXVIII –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Programa de Manutenção Predial, FG-2;

XXXIX –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Nutrição, FG-2;

XL –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Vigilância Socioassistencial, FG-2;

XLI –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Técnico-Administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social, FG-2;

XLII –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Tecnologias Sociais e Acesso ao Mundo do Trabalho, FG-2;

XLIII –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Geração de Renda e Economia Solidária, FG-2;

GABINETE DO PREFEITO

XLIV – 1 (uma) função gratificada de Assistente II lotada no Departamento de Proteção Social Especial, FG-2;

XLV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Proteção Social Especial, FG-2;

XLVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Unidade de Serviço Especializado em Abordagem Social, FG-2;

XLVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Família Acolhedora e Apadrinhamento Afetivo, FG-2;

XLVIII – 1 (uma) função gratificada de Assistente III lotado no Gabinete do Secretário, FG-3;

XLIX – 1 (uma) função gratificada de Assistente III da Seção Administrativa do Gabinete, FG-3;

L – 1 (uma) função gratificada de Assistente III da Seção de Execução Orçamentária do Gabinete, FG-3;

LI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Apoio aos Conselhos, FG-3;

LII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Centro de Convivência – Morro São Bento, FG-3;

LIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Centro de Convivência – Morro Santa Maria, FG-3;

LIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência da Assistência Social – Rádio Clube, FG-3;

LV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência da Assistência Social – São Bento, FG-3;

LVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividade III da Seção de Apoio Técnico do Departamento de Proteção Social Básica – FG-3;

LVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência da Assistência Social – Chico de Paula, FG-3;

LVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Centro de Convivência – Rádio Clube, FG-3;

LIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Centro de Convivência – Caneleira, FG-3;

LX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência da Assistência Social – Bom Retiro, FG-3;

LXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividade III da Seção Centro de Referência da Assistência Social – Chico de Paula, FG-3;

LXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Centro de Convivência – São Manoel, FG-3;

LXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência da Assistência Social – Região Centro-Histórica/Área Continental, FG-3;

LXIV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividade III da Seção Centro de Referência da Assistência Social – Região Centro-Histórica/Área Continental, FG-3;

LXV – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Centro de Convivência – Área Continental, FG-3;

LXVI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência da Assistência Social – Morro Nova Cintra, FG-3;

LXVII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência da Assistência Social – Zona da Orla e Intermediária, FG-3;

LXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência da Assistência Social – São Manoel, FG-3;

LXIX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Repúblicas, FG-3;

LXX – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Recursos Humanos, FG-3;

LXXI – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Controle Patrimonial e de Transportes, FG-3;

LXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Cadastro e Controle dos Benefícios de Assistência Social, FG-3;

LXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Fortalecimento e Desenvolvimento de Habilidades e Potencialidades, FG-3;

GABINETE DO PREFEITO

LXXIV –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência Especializado de Assistência Social Zona Noroeste e Morros, FG-3;

LXXV –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Mulheres Vítimas de Violência – SEAPRO-I, FG-3;

LXXVI –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional do Centro de Referência Especializado de Assistência Social Zona Leste, FG-3;

LXXVII –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Centro de Referência Especializado de Assistência Social para População em Situação de Rua, FG-3;

LXXVIII –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, FG-3;

LXXIX –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório de Crianças e Adolescentes em Situação de Rua, FG-3;

LXXX –1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Unidade de Apoio Operacional da Seção de Acolhimento e Abrigo Provisório para Adultos, Idosos e Famílias em Situação de Rua, FG-3;

LXXXI – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Referência da Assistência Social da Região Zona da Orla e Intermediária, FG-4;

LXXXII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Referência da Assistência Social do Morro Nova Cintra, FG-4;

LXXXIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Referência da Assistência Social do Morro São Bento, FG-4;

LXXXIV – 1 (uma) função gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Referência da Assistência Social do Rádio Clube, FG-4;

LXXXV – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Referência da Assistência Social do Bom Retiro, FG-4;

GABINETE DO PREFEITO

LXXXVI – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Referência da Assistência Social do Chico de Paula, FG-4;

LXXXVII – 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Referência da Assistência Social da Região Centro-Histórica/Área Continental, FG-4;

LXXXVIII – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Seção Centro de Referência da Assistência Social do São Manoel, FG-4;

LXXXIX - 2 (duas) funções gratificadas de Chefe de Atividades IV da Centro de Referência Especializado de Assistência Social da Zona Leste, FG-4;

XC – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividades IV da Centro de Referência Especializado de Assistência Social da Zona Noroeste e Morros, FG-4.

Art. 50. Este decreto entra em vigor em 04 de maio de 2024.

Registre-se e publique-se.
Palácio “José Bonifácio”, em 26 de abril de 2024.

ROGÉRIO SANTOS
Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de abril de 2024.

NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS
Chefe do Departamento