

Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

**PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE Nº 44/2019.**

CÂM. MUN. DE VEREADORES DE NONOAI - RS  
Prot. Rec. Nº 385/2019  
**PROTOCOLADO**  
Em: 15/07/19, às 10:20  
Monal Perin  
SECRETARIA

**CRIA SECRETARIA MUNICIPAL NA  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO  
MUNICÍPIO. E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**EDILSON POMPEU DA SILVA**, Prefeito Municipal de Nonoai, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são concedidas pela Legislação em vigor.

Faço saber, em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que enviou para a apreciação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

**Art. 1º** - Fica criada na Estrutura Administrativa do município, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, com as seguintes atribuições:

I - Desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, no âmbito do Município;

II - Formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços dos setores governamental e não governamental, visando proteção à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e às pessoas portadoras de necessidades especiais;

III - desenvolver planos, programas e projetos, destinados à promoção humana e visando à inclusão social;

IV - Manter atividades de pesquisa da realidade social, desenvolvendo e capacitando recursos humanos, orientando-os à prestação de serviços técnicos na área social;

V - Promover o fortalecimento das relações familiares no âmbito da sociedade;

VI - Formular e executar políticas de apoio aos idosos e às minorias;

VII - a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;

VIII - a negociação de convênios com órgãos públicos federais e estaduais para implementar programas e ações voltadas para a assistência social;

"Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio"

Rua Pe. Manuel Gomez Gonzalez, 509 - Fone: (54) 3362 1270 - Fax: (54) 3362 1267 - CEP: 99.600-000 -  
Nonoai - RS

Home Page: [www.nonoai.rs.gov.br](http://www.nonoai.rs.gov.br) - E-mail: [nonoai@nonoai.rs.gov.br](mailto:nonoai@nonoai.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

IX - A prestação de apoio aos portadores de necessidades especiais, mobilizando a colaboração comunitária;

X - Atender, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras, a população em situação de vulnerabilidade social, através dos programas de assistência social;

XI - promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população em situação de vulnerabilidade social;

XII - desenvolver programas de atendimento à família, jovens, dependentes químicos e demais segmentos necessitados;

XIII - criar e manter atualizado cadastro das famílias em situação de maior vulnerabilidade social e riscos residentes no Município;

XIV - prestar assessoramento às organizações não governamentais e comunitárias quanto às questões sociais;

XV - Executar serviços de orientação, acompanhamento e avaliação das famílias beneficiadas por programas de transferência de renda, instituídos por leis específicas da União, do Estado e do Município e/ou resoluções emanadas dos respectivos Conselhos;

XVI - a ação junto a grupos sociais, visando sua organização e desenvolvimento de objetivos e de melhoria das condições de vida;

XVII - o desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais de Assistência Social compreendem em sua estrutura as seguintes unidades:

I - Subsecretaria;

II - Divisão Administrativa;

III - Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;

a) Setor de Programas, Projetos e Serviços;

b) Setor de Cadastro Único;

c) Setor de Cursos e Treinamentos;

IV - Departamento de Proteção Social Especial;



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

**Art. 2º** - Ficam criados no Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada do Município, constantes no artigo 20 da Lei Municipal 3.012/2014., os Cargos em Comissão, a seguir relacionados:

Nº Cargos	Denominação	Carga Horária	Padrão
01	Coordenador Proteção Social Especial	40 hs	CC-4 ou FG-4
01	Coordenador de Proteção Básica	40 hs	CC-4 ou FG-4
02	Coordenador de Trabalhos Sociais	40 hs	CC-2 ou FG-2

**Parágrafo Único** – As atribuições e requisitos para provimento, dos em Comissão criados neste artigo, são as previstas no Anexo I, que faz parte integrante desta Lei.

Subseção I - Da Subsecretaria

**Art. 3º** - Compete à Subsecretaria da Assistência Social o auxílio direto às atividades da secretaria e o assessoramento ao Secretário no cumprimento de suas atribuições e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos; no planejamento, proposição e avaliação de programas e ações da Secretaria; analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário; promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Secretaria; auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados; submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência; coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e as prestações de contas aos munícipes e aos órgãos fiscalizadores; propor ao Secretário a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível divisional e inferiores a este para a execução da programação da Secretaria; desempenhar outras competências afins.

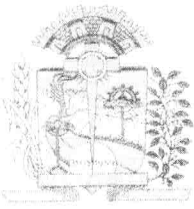
Subseção II - Da Divisão Administrativa

**Art. 4º** - A Divisão Administrativa tem por competência encaminhar e expedir de documentos em geral da Secretaria; controle financeiro dos gastos em saúde; registro e informações dos servidores lotados na Secretaria; controle do cumprimento da carga horária e registro ponto, recebimento e encaminhamento de correspondências; elaboração de relatórios e documentação a ser remetida a órgãos públicos; levantamento de dados estatísticos; controle dos veículos e bens da secretaria; organização de arquivos e fichários de pacientes; coordenar todas as atividades de prestação de contas vinculadas aos programas, projetos e serviços da Secretaria; planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades de informática vinculadas aos Programas, Projetos e Serviços da Secretaria; promover o controle do Sistema Autorizador, programa responsável pelo cadastramento das AIHs, emitidas pelo Município; estabelecer estratégias de cadastramento das atividades desenvolvidas na Secretaria, acompanhando, controlando e sistematizando os dados, para gerar relatórios de gestão; desempenhar outras competências afins.

"Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio"

Rua Pe. Manuel Gomez Gonzalez, 509 - Fone: (54) 3362 1270 - Fax: (54) 3362 1267 - CEP: 99.600-000 -  
Nonoai - RS

Home Page: [www.nonoai.rs.gov.br](http://www.nonoai.rs.gov.br) - E-mail: [nonoai@nonoai.rs.gov.br](mailto:nonoai@nonoai.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

pelo Município; estabelecer estratégias de cadastramento das atividades desenvolvidas na Secretaria, acompanhando, controlando e sistematizando os dados, para gerar relatórios de gestão; desempenhar outras competências afins.

**Subseção III - Do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**

**Art. 5º** - O Centro de Referência de Assistência Social-CRAS tem por competência coordenar a execução da política de proteção social básica, através dos serviços de proteção e atendimento integral a família, serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e do atendimento de benefícios eventuais da LOAS; dirigir a equipe de atendimento externo vinculada aos serviços, orientando e fiscalizando a execução e o atendimento social; prover a equipe de trabalho dos meios necessários ao desenvolvimento dos serviços, especialmente com disponibilização de veículos e locais adequados para o exercício das atividades em locais externos à estrutura do CRAS; responsabilizar-se por todo o apoio logístico necessário ao desenvolvimento das atividades pertinentes a equipe, de forma à obtenção de seus objetivos; analisar, relatórios e planilhas de atendimentos realizados pela equipe; desempenhar outras competências afins.

**Subseção III - A**  
**Do Setor de Programas, Projetos e Serviços**

**Art. 6º** - O Setor de Programas, Projetos e Serviços tem por competência promover e coordenar os diversos programas, projetos e serviços na área de Assistência Social; coordenar, analisar e encaminhar as referidas discussões para a coordenação geral da Secretaria e para o Conselho Municipal de Assistência social e outros, quando for o caso; Manter atualizado os cadastros contendo informações relevantes como períodos de execução e público-alvo; realizar o atendimento de pessoas realizando o agendamento, por internet ou telefone, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, com vista a atender aos direitos sociais de acesso a política pública de Previdência Social; desempenhar outras competências afins.

**Subseção III - B**  
**Do Setor de Cadastro Único**

**Art. 7º** - O Setor de Cadastro Único tem por competência realizar o cadastramento de pessoas e núcleos familiares em sistema disponibilizado pelo governo federal; atualizar os cadastros no sistema com base no caderno gerado em visitas domiciliares ou em caso de comparecimento pessoal no setor; gerar e avaliar relatórios; consultar e operar outros sistemas correlacionados com o sistema de Cadastro Único; desempenhar outras competências afins.

**Subseção III - C**  
**Do Setor de Cursos e Treinamentos**

"Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio"

Rua Pe. Manuel Gomez Gonzalez, 509 - Fone: (54) 3362 1270 - Fax: (54) 3362 1267 - CEP: 99.600-000 -  
Nonoai - RS

Home Page: [www.nonoai.rs.gov.br](http://www.nonoai.rs.gov.br) - E-mail: [nonoai@nonoai.rs.gov.br](mailto:nonoai@nonoai.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

**Art. 8º** - O Setor de Cursos e Treinamentos tem competência promover e coordenar a execução dos diversos cursos e treinamentos disponibilizados através de programas e oficinas realizadas; organizar inscrições, grupos e turmas para a realização de cursos e treinamentos ofertados; manter listagem de pessoas beneficiárias atualizada; organizar os materiais e equipamentos necessários para o desempenho das atividades; providenciar, quando necessário, local externo apropriado para a realização dos cursos e treinamentos; desempenhar outras competências afins.

**Subseção IV - Do Departamento de Proteção Social Especial**

**Art. 9º** - O departamento de Proteção Social Especial tem competência de desenvolver o Serviço de Proteção Social Especial de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções 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 diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. Compreende também o serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); executar a Proteção Social Especial de Alta Complexidade de acolhimento em diferentes tipos de acolhimentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. Com a garantia da privacidade, do respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

**Art. 10** - Fica autorizada a abertura de créditos adicionais especial, a ser aberto por decreto e por transposição de dotações orçamentária, para atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 11** - As disposições da presente Lei ficam inclusas no PPA e LDO vigentes no Exercício.

**Art. 12** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NONOAI,  
12 DE JULHO DE 2019.

  
**EDILSON POMPEU DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

APROVADO  
POR UNANIMIDADE  
Data da Sessão: 12/07/19  
Presidente: [assinatura]  
1º Secretário: [assinatura]

"Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio"

Rua Pe. Manuel Gomez Gonzalez, 509 - Fone: (54) 3362 1270 - Fax: (54) 3362 1267 - CEP: 99.600-000 -  
Nonoai - RS

Home Page: [www.nonoai.rs.gov.br](http://www.nonoai.rs.gov.br) - E-mail: [nonoai@nonoai.rs.gov.br](mailto:nonoai@nonoai.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS.**

**Senhores Vereadores.**

O presente Projeto de Lei, criando a Secretaria Municipal de Assistência Social, justifica-se tendo em vista a grandiosidade e a dimensão dos serviços e Programas desenvolvidos pela Assistência Social do Município de Nonoai, que hoje atende como Departamento de Assistência Social, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, o que causa muitas vezes demora de decisões e dependência do Departamento, em atividades que podem ser desenvolvidas com maior agilidade.

A criação da Secretaria de Assistência Social, se faz necessária para que a estrutura de atendimento nessa área, seja ainda maior para melhor atender a nossa população, principalmente a mais carente.

Diante disso, justificamos a importância da criação dessa Secretaria.

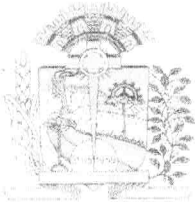
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NONOAI,  
12 DE JULHO DE 2019.

  
**EDILSON POMPEU DA SILVA**  
PREFEITO MUNICIPAL

“Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio”

Rua Pe. Manuel Gomez Gonzalez, 509 - Fone: (54) 3362 1270 - Fax: (54) 3362 1267 - CEP: 99.600-000 -  
Nonoai - RS

Home Page: [www.nonoai.rs.gov.br](http://www.nonoai.rs.gov.br) - E-mail: [nonoai@nonoai.rs.gov.br](mailto:nonoai@nonoai.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO.**

**01 COORDENADOR PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL 40h- CC4 ou FG 4:**

**Atribuições:**

- Organizar e coordenar a rede de serviços de Proteção Social Especial no âmbito do SUAS;
- Articular a rede sócio-assistencial de Proteção Social Especial governamental e da sociedade civil;
- Articular a rede sócio-assistencial da Proteção Social Especial com a Proteção Social Básica e demais Políticas Sociais;
- Manter junto com os CREAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Especial;
- Dar Suporte técnico à rede sócio-assistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial;
- Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede sócio-assistencial na Proteção Social Especial no Município;
- Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- Acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Especial da rede sócio-assistencial governamental;
- Participar da avaliação de casos junto com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade e Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Serviço Auxiliar da Infância;
- Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Especial juntamente com Coordenadores dos CREAS, Casas Abrigo e programas municipais;
- Participar/Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, COMDICAN, CMDI;
- Coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CREAS e Abrigos, mensalmente;
- Participar das reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, bimestralmente.

**RECRUTAMENTO:** Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

**PROVIMENTO:** Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos completos.

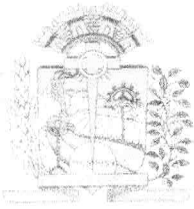
**HORÁRIO DE TRABALHO:** Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

**ESCOLARIDADE:** Ensino médio completo

"Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio"

Rua Pe. Manuel Gomez Gonzalez, 509 - Fone: (54) 3362 1270 - Fax: (54) 3362 1267 - CEP: 99.600-000  
Nonoai - RS

Home Page: [www.nonoai.rs.gov.br](http://www.nonoai.rs.gov.br) - E-mail: [nonoai@nonoai.rs.gov.br](mailto:nonoai@nonoai.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

**01 - COORDENADOR DE PROTEÇÃO BÁSICA 40h- CC4 ou FG 4:**

**Atribuições:**

- Organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS;
- - Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica governamental e da sociedade civil;
- - Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais;
- - Manter junto com os CRAS os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS na Proteção Social Básica;
- - Dar Suporte técnico a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica;
- - Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Básica no Município;
- - Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica juntamente com Coordenadores dos CRAS, programas/projetos municipais e pro jovem;
- - Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica;
- - Acompanhar a execução do Protocolo de Gestão dos CRAS;
- - Acompanhar a execução dos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial governamental;
- - Participar/Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, COMDICAN, CMDI;
- - Coordenar as reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CRAS;
- - Participar das reuniões com Coordenadores e Técnicos da Proteção Social Básica e Especial, bimestralmente.

**RECRUTAMENTO:** Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

**PROVIMENTO:** Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos completos.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo.

**02 - COORDENADOR DE TRABALHOS SOCIAL 40 h CC2 ou FG2:**

Coordenar o desenvolvimento de trabalhos de assistência social com a organização, direcionamento de recursos com vista ao desenvolvimento de planos comunitários de assistência social; gerenciar programas em convênios com a União e





Estado do Rio Grande do Sul  
**Prefeitura Municipal de Nonoai**

Estado, na execução dos mesmos, ligados à assistência social aos munícipes, executar outras tarefas correlatas.

**RECRUTAMENTO:** Nomeação Pelo Prefeito Municipal.

**PROVIMENTO:** Cargo em Comissão ou Função Gratificada.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos completos.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Conforme Art. 23 da Lei 3.012/14

**ESCOLARIDADE:** Ensino Fundamental Completo

"Terra dos Beatos Pe. Manuel e Coroinha Adílio"

---

Rua Pe. Manuel Gomez Gonzalez, 509 - Fone: (54) 3362 1270 - Fax: (54) 3362 1267 - CEP: 99.600-000 -  
Nonoai - RS

Home Page: [www.nonoai.rs.gov.br](http://www.nonoai.rs.gov.br) - E-mail: [nonoai@nonoai.rs.gov.br](mailto:nonoai@nonoai.rs.gov.br)