LEI MUNICIPAL Nº 851/2019 – Dispõe sobre alteração do Capítulo IV da Lei nº 500/2009 e dá outras providências.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 851/2019

Dispõe sobre alteração do Capítulo IV da Lei nº 500/2009 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJES, Estado do Rio Grande do Norte, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei**:**

Art. 1º – Fica alterado o Capítulo IV da Lei 500/2009, passando a vigorar a com a seguinte redação:

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS

Art. 30 – A Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social é o órgão responsável pelas atividades de assistência social aos habitantes do município, bem como pela promoção do bem-estar e da melhoria das condições de vida da sociedade, com ênfase na habitação e na geração de emprego e renda.

Art. 31 – Ao Secretário Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social compete:

I – Promover o levantamento dos principais problemas sociais, analisar e implementar as possíveis soluções;

II – Elaborar programas de assistência social e submetê-los à apreciação do Chefe do Executivo Municipal;

III – Fiscalizar a aplicação de subvenções concedidas a entidades de assistência social, como também promover a cooperação do município com órgãos e entidades estaduais e federais, encarregadas do serviço de assistência social;

IV – Promover a execução de programas de educação social e de assistência aos menores, estudando e propondo critérios a serem adotados para a concessão de auxílios e subvenções às entidades sociais e fiscalizar as suas aplicações;

V – Promover o encaminhamento aos órgãos de saúde, de pessoas necessitadas, como também contatar com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para em um trabalho conjunto prestar assistência social aos estudantes carentes;

VI – Elaborar e executar visitas de assistentes sociais às famílias carentes, estudando-lhes os casos e dando-lhes a orientação ou solução cabível e possível;

VII – Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições habitacionais da população;

VIII – Planejar e executar a construção de conjuntos habitacionais;

IX – Planejar e viabilizar loteamentos urbanos;

X – Elaborar contratos de aquisição das casas populares e lotes urbanos;

XI – Coordenar a distribuição das casas populares e lotes urbanos;

XII – Exercer outras atividades correlatas, especialmente as que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo Municipal.

XIII – Promover e capacitar agentes para sua inserção no mercado de trabalho;

XIV – Buscar parcerias que visem introduzir novas formas de trabalho e geração de emprego e renda;

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social e Habitação terá a seguinte estrutura:

a) Secretário/a Municipal;

b) Secretaria/o Adjunta;

c) Chefe de Gabinete;

d) Mestre de Obras. **(Redação dada pela Lei nº 535/2011 de 27/10/11).**

Departamento de Assistência Social:

a) Coordenador de Proteção Social Básica;

b) Coordenador de Proteção Social Especial;

c) Gestor Financeiro;

d) Coordenador de Programas, Projetos, Serviços e Benefícios;

e) Coordenador de Gestão do SUAS;

f) Coordenadoria Administrativo do CRAS;

g) Subcoordenadoria de Projetos Sociais;

h) Coordenadoria de Programas Especiais; **(Redação dada pela Lei nº 607/2014 de 12/05/14).**

Departamento de Habitação:

a) Coordenadoria de Habitação;

b) Subcoordenadoria de Projetos Habitacionais;

Departamento de Trabalho e Emprego:

a) Coordenadoria de Trabalho e Emprego;

b) Subcoordenadoria de Geração de Emprego e Renda;

Art. 2º – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 23 de Dezembro de 2019

JOSÉ MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

ANEXO I

COMPETÊNCIAS DE CADA ÁREA DA GESTÃO DO SUAS

FUNÇÃO	ÁREA	COMPETÊNCIAS
Coordenação de Proteção Social Básica	Proteção Social Básica	Refere à coordenação dos serviços de Proteção Social Básica no Município: CRAS e SCFV. Sua finalidade é promover o desenvolvimento de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica tendo as seguintes atribuições: coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações de PSB; consolidar as ações da PSB nos territórios de abrangência dos CRAS nas área priorizadas nesses territórios.
Coordenação da Proteção Especial	Proteção Social Especial – PSE	Refere à coordenação dos serviços de média complexidade. Suas atribuições são: coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar avaliar as ações de PSE no nível de média complexidade.
Gestor Financeiro	Gestão Financeira e Orçamentaria	A Gestão Financeira e Orçamentaria, por meio da Gestão Financeira, tem a competência de administrar e gerenciar o FMAS e recursos financeiros próprios, visando à sustentabilidade técnica e operacional da assistência social; elaborar estudos, análises e demonstrativos contábeis, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Finanças; elaborar a prestações de contas mensais e anuais disponibilizando aos órgãos de controle externo.
Gestor de Benefícios e Programas	Gestão de Programas, Serviços, Benefícios e Transferência de Renda	Sua Finalidade é favorecer a gestão dos benefícios assistenciais e dos programas de transferência de renda em âmbito municipal, bem como do Cadastro Único para Programas Sociais, potencializando seus acesso pelas famílias de baixa renda, conforme critérios legais vigentes.
Gestor do SUAS	Gestão do SUAS com Competência de: Gestão do Trabalho, Regulação do SUAS e Vigilância Socioassistencial	É responsável pela coordenação, planejamento e execução da Vigilância Socioassistencial, da Gestão do Trabalho e da Regulação do SUAS. Na Gestão do Trabalho, tem como responsabilidade o processo gerencial dos trabalhadores do suas, a definição de requisitos, competências e perfis profissionais para as responsabilidades de gestão e de atendimento direto a população. Na Educação Permanente sua função é coordenar e executar as ações de capacitação profissional, na implementação da educação permanente de toda a rede socioassistencial do SUAS. Na Regulação do SUAS a responsabilidade pelo tratamento político e regulatório à gestão das condições técnicas, políticas e institucionais em que são realizados o trabalho, a gestão e o controle social, na formulação de instrumentos normativos relacionados à Politica Municipal de Assistência Social. A Vigilância Socioassistencial é responsável: pela produção, sistematização e disponibilização de informações territorialidades sobre as situações de vulnerabilidades e risco que incidem sobre as famílias e indivíduos.
Coordenador de Habitação	Departamento de Habitação	A coordenação de Habitação compete gerir e executar a Política Municipal da Habitação Social; promover a regularização Urbanística e Fundiária de Assentamentos Precários, Loteamentos e Parcelamentos Irregulares; estabelecer convênios e parcerias, com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, necessários à execução de projetos, no âmbito da Secretaria.
Coordenador de Trabalho e Emprego	Departamento de Trabalho e Emprego	Esta coordenação é responsável pelo desenvolvimento das políticas públicas de trabalho, emprego e qualificação profissional, no âmbito municipal, e garantir à população os direitos e as condições para exercer a cidadania com dignidade.

Coordenador Administrativo do CRAS	Proteção Social Básica	Perfil: Escolaridade mínima de nível superior, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local. Atribuições: • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; • Coordenar a execução e o monitoramento dos, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; • Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; • Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; • Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; • Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; • Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; • Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; • Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; • Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); • Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; • Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

ANEXO II

Anexo da Lei Municipal nº 500/2009

Alterado pela Lei Municipal nº 569/2013

SECRETARIA MUN. DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL

N.º	NOME	CARGO	Venc. Básico	QTDE
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-1	R$,00	1
2	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC-2	R$,00	1
3	CHEFE DE GABINETE	CC-3	R$,00	1
4	MESTRE DE OBRAS	CC-3	R$,00	1
5	COORD. DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	CC-4	R$,00	1
6	COORD. DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	CC-4	R$,00	1
7	GESTOR FINANCEIRO	CC-4	R$,00	1
8	COORD. DE PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E BENEFICIOS	CC-4	R$,00	1
9	COORD. DE GESTÃO DO SUAS	CC-4	R$,00	1
10	COORD. ADMINISTRATIVO DO CRAS	CC-4	R$,00	2
11	SUBCOORD. DE PROJETOS SOCIAIS	CC-5	R$ 800,00	1
12	COORD. DE PROGRAMAS ESPECIAIS	CC-4	R$,00	1
13	COORD. DE HABITAÇÃO	CC-4	R$,00	1
14	SUBCOORD. DE PROJETOS HABITACIONAIS	CC-5	R$ 800,00	1
15	COORD. DE TRABALHO E EMPREGO	CC-4	R$,00	1
16	SUBCOORD. GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA	CC-5	R$ 800,00	1