



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO



LEI MUNICIPAL Nº 920-GAB/PMLJ-04 DE JANEIRO DE 2023.

Projeto de Lei nº27/2022-PMLJ

Autoria: Poder Executivo

Dispõe sobre a criação do Sistema Único de Assistência Social no Município de Laranjal do Jari- Ap e dá outras providências.

MARCIO CLAY DA COSTA SERRÃO, Prefeito Municipal de Laranjal do Jari, Estado do Amapá, faço saber que a Câmara Municipal de Laranjal do Jari aprovou, e eu sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituído o sistema único de assistência social no município de Laranjal do Jari, conforme normativas do sistema único de Assistência Social-SUAS.

Art. 2º Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 805/2017-GAB/PMLJ e demais Leis Municipais.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 4º - A Política de Assistência Social do Município de Laranjal do Jari - AP tem por objetivos:

I - A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) O amparo às crianças e aos adolescentes em situação de vulnerabilidade;
- c) A promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d) A habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e

II - A vigilância socioassistencial, que visa à produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas das situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos e dos eventos de violação de direitos em determinados territórios, além de monitorar e avaliar os serviços ofertados pela rede socioassistencial;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

III - A defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV - Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V - Primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e

VI - Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único - Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º - A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I - Universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II - Gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;

III - Integralidade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefício socioassistenciais;

IV - Intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V - Equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

VI - Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;

VII - Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação de assistência social alcançável pelas demais políticas públicas;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

VIII - Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X - Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

DAS DIRETRIZES

Art. 6º - A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I - Primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo;

II - Descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III - Cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV - Matricialidade sociofamiliar;

V - Territorialização;

VI - Fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII - Participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

CAPÍTULO III

**DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS NO
MUNICÍPIO DE LARANJAL DO JARI/AP.**

Seção I

DA GESTÃO

Art. 7º - A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo único. O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º - O Município de Laranjal do Jari atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 9º - O órgão gestor da política de assistência social no Município de Laranjal do Jari - AP é a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS

Seção II
DOS NOVOS CARGOS

Art. 10º. Ficam criados no quadro de servidores do Município, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, a função de “Secretário adjunto” e dois setores sendo, 02 (duas) novas gerências, “Gerência de Regulação do SUAS” e “Gerência do Trabalho”, 05 (cinco) núcleos: “Núcleo Financeiro”, “Núcleo de Contabilidade”, “Núcleo de Patrimônio”, “Núcleo de Contratos e Convênios”, e “Núcleo de Gestão do Programa Criança Feliz – PCF”.

Parágrafo Único.: As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão consignadas no orçamento em vigor.

Seção III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 11º - O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de Laranjal do Jari organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - Proteção Social Básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II - Proteção Social Especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos subdividida em:

a) Média complexidade: oferecem atendimento a famílias ou indivíduos cujos direitos tenham sido violados e cujos vínculos familiares e comunitários estejam fragilizados, mas não rompidos, demandando atenção especializada e individualizado, bem como acompanhamento contínuo e monitorado.

b) Alta complexidade: garantem proteção integral a famílias e indivíduos que se encontram sem referência, necessitando ser retirados de seu núcleo familiar ou comunitário.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 12º - A Proteção Social Básica compõe-se precipuamente dos seguintes serviços sócio assistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

- I - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
- II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- III - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
- IV - Serviço de Proteção Social Básica executado por Equipe Volante.

Art. 13º - A Proteção Social Especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socio assistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

- I - Proteção social especial de média complexidade:
 - a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;
 - b) Serviço Especializado de Abordagem Social;
 - c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Sócio educativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;
- II – Proteção social especial de alta complexidade:
 - a) Serviço de Acolhimento Institucional;
 - b) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Art. 14º - As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.

§3º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS.

§4º O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Art. 15º - As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do Município de Laranjal do Jari, quais sejam:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

I - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS: é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, de base territorial localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

II - Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS: é a unidade pública de abrangência e gestão municipal, destinada à execução de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.

III – Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV: é a unidade pública municipal da proteção social básica destinada à execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a toda a família, de acordo com as faixas etárias contidas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

IV - Casa de Apoio à Criança e ao Adolescente: é a unidade pública municipal da proteção social especial de alta complexidade destinada à execução do serviço institucional de acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes em medida de proteção conforme o art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais pertinentes a cada unidade.

Art. 16º - As proteções sociais, básica e especial, serão ofertadas precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, respectivamente, e pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

Parágrafo único. O CRAS e o CREAS são unidades públicas estatais no âmbito do SUAS, que possuem interfase com as demais políticas públicas, com responsabilidade de articular, coordenar e ofertar serviços, programas, projetos e benefícios da Assistência Social no município.

Art. 17º - A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I – Territorialização: oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

II – Universalização: a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

Art. 18º - As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo único. Os estudos socioterritoriais feitos pela área da vigilância socioassistencial em conjunto com usuários, trabalhadores, gestores, conselhos, movimentos sociais, pesquisadores, redes intersetoriais e demais interessados no tema são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 19º - São seguranças afiançadas pelo SUAS:

- I - Acolhida;
- II - Renda;
- III - Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social;
- IV - Desenvolvimento de Autonomia;
- V - Apoio e Auxílio.

Seção IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 20º - A Secretaria Municipal de Assistência Social é constituída pela seguinte estrutura organizacional:

§1º Órgãos de assessoramento direto ao Secretário (a) Municipal:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Secretário Adjunto;
- III – Assessoria Jurídica.

§2º Órgãos colegiados:

- I - Conselho municipal de Assistência Social;
- II - Conselho municipal de Direito da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Tutelar;
- IV- Concelho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa,
- V - Outros conselhos vinculados à secretaria.

§3º Setor de Gestão do SUAS:

- I - Gerência Administrativa;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- 1.1 - Núcleo de Gestão Administrativa;
- 1.2 - Núcleo de Gestão Financeira;
- 1.3 - Núcleo de Contabilidade;
- 1.4 - Núcleo de Gestão de Pessoas;
- 1.5 - Núcleo de Patrimônio;
- 1.6 - Núcleo de Contratos e Convênios;
- 1.7 - Núcleo de Compras.

II - Gerência de Vigilância Socioassistencial do SUAS:

- 2.1 - Núcleo de Monitoramento e Avaliação da Gestão dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios.

III - Gerência de Regulação do SUAS.

IV - Gerência do Trabalho.

§4º Setor de Serviços e Benefícios- Proteção Social Básica:

I - Gerência de Proteção Social Básica:

- 1.1 - Núcleo do Centro de Referência de Assistência Social;
- 1.2 - Núcleo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- 1.3 - Núcleo de Gestão do CadÚnico;
- 1.4 - Núcleo de Gestão do Programa Criança Feliz;
- 1.5 - Núcleo de Gestão dos Benefícios Socioassistenciais.
- 1.6. Núcleo de Mobilização Comunitária e Apoio aos Conselhos

§5º Setor de Serviços – Proteção Social Especial:

I - Gerência de Proteção Social Especial:

- 1.1 - Núcleo do Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- 1.2 - Núcleo da Unidade de Acolhimento de Crianças e Adolescentes;

§6º A gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social será por um Secretário (a), com auxílio de um Secretário Adjunto, obedecendo ao Nível I e Nível II na escala hierárquica da estrutura organizacional.

**CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS**

Seção I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 21º - O (a) Secretário (a) Municipal de Assistência Social tem por competência:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

- I – Organizar, coordenar, monitorar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social dentro das diretrizes do SUAS;
- II - Representar a secretaria perante outras entidades, instituições e órgãos colegiados e delegar a outra pessoa a atribuição de representá-la no caso de sua impossibilidade;
- III - Normatizar e fazer cumprir as normas de funcionamento da secretaria;
- IV - Delegar competência por ato expreso a seus subordinados e alocá-los nos diversos órgãos da secretaria conforme sua estrutura organizacional;
- V - Gerir e controlar, no âmbito de sua competência, os recursos orçamentários, pessoais e materiais existentes em sua Unidade, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados pelo Chefe do Poder Executivo;
- VI - Assessorar diretamente o Prefeito Municipal quanto aos assuntos de sua competência;
- VII - Apresentar ao Prefeito relatórios periódicos de resultados e acompanhamento das atividades da secretaria;
- VIII - Articular-se com os demais Secretários Municipais, com vistas ao fortalecimento da ação intersetorial e à otimização dos recursos públicos municipais;
- IX - Promover a articulação dos serviços com a rede de assistência social;
- X - Coordenar ações de acompanhamento e avaliação periódica das atividades da secretaria, propondo medidas de ajuste, aprimoramento ou replanejamento quando houver necessidade;
- XI - Expedir atos oficiais e propor as regulamentações jurídicas necessárias ao desenvolvimento das atividades da secretaria;
- XII – Atuar como ordenador das despesas do Fundo Municipal de Assistência Social, sob fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social; e, ordenador das despesas dos outros fundos Municipais vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XIII - Praticar atos que lhe forem delegados pelo Prefeito Municipal.

Seção II

**DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO AO SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL E DOS
ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 22º - Ao Secretário Adjunto, compete:

- I - assessorar e prestar assistência direta ao Secretário na supervisão e coordenação de suas atividades;
- II - supervisionar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, bem como acompanhar e controlar a sua execução;
- III - supervisionar e coordenar as atividades dos Departamentos da Secretaria;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO



- IV - substituir o Secretário nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo;
- V - exercer outras competências que lhe forem cometidas pelo Secretário.
- VI - Efetuar os pagamentos dos débitos assumidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, inclusive Restos a Pagar;
- VII - Controlar e executar as atividades relativas à emissão de ordem de pagamento, expedir cheques, correspondências e outros papéis relativos à movimentação bancária de despesas das contas da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VIII - Emitir as informações sobre retenção na fonte para os setores competentes;
- IX- Promover repasse de valores após devidamente autorizado;
- X - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhes forem determinadas pelo Secretário (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 23º À Assessoria Jurídica, compete:

- I - Prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Secretário (a) Municipal e demais setores no âmbito da assistência social; e,
- II - Representar a Secretaria Municipal de Assistência Social, judicial e extrajudicialmente.

Art. 24º - Dos Órgãos Colegiados:

- I - Com exceção do Conselho Municipal de Assistência Social, que é regido pela presente lei, os demais Órgãos Colegiados têm as suas composições, competências e formas de funcionamento disciplinado em atos específicos, conforme o disposto em legislação aplicável.

Seção III

DO SETOR DE GESTÃO DO SUAS

Art. 25º - À Gerência Administrativa, compete:

- I - Planejar, executar, controlar e monitorar os sistemas de administração e finança da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - Coordenar o processo de elaboração de planos, programas e projetos necessários à execução e à promoção das políticas públicas em Assistência Social, acompanhando sua execução físico-financeira e avaliando continuamente sua efetividade, realizando ainda, estudos, pesquisas, análise de informações estatísticas, promovendo o acesso à informação e a articulação da Secretaria Municipal de Assistência Social com os organismos públicos federais, estaduais e a sociedade civil;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO



- III - Coordenar e avaliar a execução das competências específicas e aquelas comuns a todas as gerências sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social assegurando padrões satisfatórios de desempenho na sua área de atuação;
- IV - Participar da elaboração do Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei do Orçamento Anual, através da Gestão Participativa das unidades que compõem a estrutura organizacional da SMAS e a sociedade civil representada, para assegurar a implantação e implementação da Política Municipal de Assistência Social de Laranjal do Jari;
- V - Definir, anualmente, os objetivos e metas da Gestão Pública Municipal, observando as políticas e diretrizes emanadas do Plano Plurianual, Orçamento Anual e Avaliação da Política Municipal de Assistência Social implantada e implementada no Município;
- VI - Participar no processo de definição da Política de Assistência Social do Município de Laranjal do Jari, coordenadas pela Secretaria de Assistência Social, observando as diretrizes nacionais e estaduais para a atenção básica de Assistência Social no Município;
- VII - Coordenar a avaliação das ações de todas as gerências compõem a administração da Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolvendo mecanismos capazes de avaliar a qualidade dos serviços públicos prestados aos cidadãos-usuários, definindo metas estratégicas nas políticas públicas do município;
- VIII - Promover permanente avaliação dos servidores que lhe são subordinados, observando o Regimento Jurídico do Município de Laranjal do Jari (Plano de Classificação de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores), inclusive para efeitos de promoção;
- IX - Participar do processo de elaboração dos Planos, Programas e Projetos necessários à promoção e execução de políticas no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes emanadas do órgão central do poder executivo;
- X - Coordenar a elaboração dos planejamentos setoriais dos núcleos pertencentes à Gerência Administrativa e Financeira conjuntamente com os respectivos coordenadores;
- XI - Orientar os núcleos e demais órgãos da Secretaria Municipal de Assistência Social, oferecendo as informações que se fizerem necessárias às atividades de elaboração ou reformulação de planos, projetos e programas municipais dentro de sua área de competência;
- XII Acompanhar e avaliar continuamente, a qualidade de atendimento nas atividades desenvolvidas pelas demais gerências e núcleos da Secretaria Municipal de Assistência Social, com o objetivo de corrigir as distorções entre o que foi programado e os serviços executados;
- XIII - Promover a articulação da Secretaria Municipal de Assistência Social com os organismos públicos federais estaduais, municipais e da sociedade civil, objetivando reunir esforços e recursos para a realização das ações programadas visando à qualidade dos serviços públicos;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

XIV - Zelar pelos bens e materiais sob sua guarda garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

XV - Propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica;

XVI - Participar de todas as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social conforme sua área de atuação; e,

XVII - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhes forem determinadas pelo (a) Secretário (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social.

a) Ao Núcleo de Gestão Administrativa, compete:

I - Coordenar os instrumentos de gestão administrativa da Política de Assistência Social;

II - Coordenar o processo de rotinas administrativas;

III - Conferir e analisar os custos de despesas;

IV - Coordenar a elaboração dos relatórios da Gerência Administrativa;

V - Acompanhar o orçamento;

VI - Controlar ofícios recebidos e expedidos do gabinete e gerências de gestão;

VII – Arquivar e catalogar os diários oficiais do município e matérias jornalísticas referentes à Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII - Acompanhamento do Órgão Oficial do município, impressão e arquivamento de decretos, resoluções e portarias referentes à Secretaria Municipal de Assistência Social;

IX - Redigir, analisar, encaminhar e publicar os atos administrativos; e,

X - Manter a guarda de todo o arquivo de leis e demais documentos inerentes a Secretaria Municipal de Assistência Social.

XI - Exercer outras atividades correlatas as suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo (a) Gerente de Administração.

b) Ao Núcleo de Gestão Financeira, compete:

I - Verificar lançamentos de entrada e saída de receita;

II- Controlar a aplicação financeira e transferência bancária;

III- Manter o controle dos recursos financeiro existentes em contas correntes, controlando os depósitos e as retiradas de acordo com a documentação correspondente para acompanhamento e conciliação bancária;

IV- Acompanhar e conferir a exatidão de documentos para emissão de guias de recolhimento;

V- Controlar o pagamento dos fornecedores;;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO



VI - Controlar e executar as atividades relativas à emissão de ordem de pagamento, correspondências e outros papéis relativos à movimentação bancária de despesas das contas da Secretaria Municipal de Assistência Social;

VII- Emitir as informações sobre retenção na fonte para os setores competentes;

VIII - Elaborar os demonstrativos mensais das receitas e despesas executadas e/ou realizadas; e,

IX - Exercer outras atividades correlatas as suas atribuições e que lhe forem determinadas pelo(a) Gerente de Administração.

c) Ao Núcleo de Contabilidade, compete:

I - Elaborar balanços e manter atualizados demonstrações contábeis e relatórios destinados a compor o balanço geral da Secretaria Municipal de Assistência Social e o cumprimento de metas previstas;

II - Coordenar as atividades atinentes à elaboração de balanços, balancetes e outros demonstrativos legais e a consolidação, com fundamento nas normas gerais de direito financeiro;

III - Prestar atendimento e orientação técnica, bem como fornece informações gerenciais e contábeis às Gerências e Núcleos da Secretária Municipal de Assistência Social, às auditorias interna e externa e a outros órgãos externos relacionados à sua área de atuação;

IV - Coordenar os fatos que alterem o patrimônio da Secretaria de forma direta e a sua escrituração contábil, nas diversas contas e sistemas contábeis envolvidos para permitir a análise qualitativa e quantitativa;

V - Coordenar e elaborar em conjunto com o Gerente do Núcleo o aprimoramento do Plano de Conta e dos demonstrativos contábeis, de acordo com as normas aplicadas ao setor público;

VI - Realizar a conciliação geral das contas contábeis para fins de encerramentos mensais e anuais;

VII - Emitir as demonstrações contábeis da Secretaria e as demonstrações contábeis consolidadas exigidas pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Lei Orgânica do Município;

VIII - Elaborar, sistematizar e estabelecer normas e procedimentos contábeis padronizados para prestações de contas e consolidação das contas públicas, inclusive quanto às normas de encerramento do exercício;

IX - Definir, orientar e acompanhar os procedimentos relacionados com a integração dos dados dos órgãos e entidades não integrantes do Sistema de Contabilidade Pública - SCP;

X - Prestar suporte técnico aos órgãos e entidades para melhoria da qualidade do processo sistêmico e organizacional da gestão contábil;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- XI - Desenvolver estudos para aperfeiçoar o registro e a consistência da informação contábil;
- XII - Contabilizar as movimentações financeiras dos fundos contábeis;
- XIII – Emitir recibos de doações aos fundos municipais de direitos pertencentes a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência;
- XIV – Elaborar relatórios de doações; e,
- XV- Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente de Administração.

d) Ao Núcleo de Gestão de Pessoas, compete:

- I - Definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos municipais, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;
- II - Definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores municipais;
- III - Definir normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores públicos municipais;
- IV - Gerir os quadros de pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- V - Gerir a folha de pagamento da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI - Subsidiar a política municipal de gestão de pessoas, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, com dados obtidos por meio de pesquisas salariais;
- VII - Coordenar, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, o processo de recadastramento anual do funcionalismo público municipal;
- VIII - Coordenar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;
- IX - Subsidiar a Gerência Administrativa sobre os assuntos pertinentes à política salarial e de concessão de gratificações e benefícios, elaborando os impactos financeiros daí decorrentes;
- X - Orientar os demais setores da Secretaria Municipal de assistência Social sobre a elaboração de relatórios de impacto financeiro;
- XI - Prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;
- XII - Atuar de forma integrada com os núcleos da Gerência Administrativa;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

XIII - Estabelecer canal permanente de comunicação com o Instituto Nacional de Previdência Social (INSS), visando à troca de informações relativas a assuntos previdenciários dos servidores ativos aposentados bem como dos pensionistas; e,

XIV- Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente de Administração.

e) Ao Núcleo de Patrimônio, compete:

I - Executar tarefas pertinentes ao recebimento, aceitação, guarda, distribuição, conservação, registro e controle dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Assistência Social;

II - Elaborar especificações para aquisição de novos bens permanentes, manter a guarda dos bens patrimoniais em manutenção, que se encontram sob a responsabilidade desta Secretaria Municipal de Assistência Social;

III - Proceder atos relativos ao tombamento, controle e fiscalização do patrimônio da Secretaria Municipal de Assistência Social; e,

IV - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente de Administração.

e) Ao Núcleo de Contratos e Convênios, compete:

I - Elaborar e gerenciar todos os contratos, convênios, aditivos e outros instrumentos correlatos, elaborar planilhas e/ou relatórios gerenciais, instruir os processos administrativos e encaminhá-los às unidades competentes, conforme o fluxograma, dentre outras;

II - Realizar o acompanhamento da execução dos contratos, no que tange a sua vigência, dotação orçamentária e possibilidade de acréscimos e supressões; e,

III - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo Gerente de Administração.

f) Ao Núcleo de Compras, compete:

I - Realizar tomadas de preços para a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços;

II - Efetuar a compra de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços;

III - Manter atualizado o cadastro de fornecedores;

IV - Propor as alterações necessárias no sistema de compras e cadastro de fornecedores, visando seu aperfeiçoamento;

V - Promover os expedientes necessários à correta formalização dos procedimentos de compras;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

- VI - Auxiliar a elaboração de procedimentos licitatórios, nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93 em conjunto com a Comissão Permanente de Licitação e/ ou outras leis vigentes;
- VII - Executar atividades correlatas à manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e,
- VIII - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo(a) Gerente de Administração;

Art. 26º - À Gerência de Vigilância Socioassistencial do SUAS, compete:

- I - Sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social, que incidem sobre famílias e sobre os indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
- II - Coordenar o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação das ações da assistência social do Município em conjunto com as Gerencias de Proteções Sociais Básica e Especial, articulado com as áreas das esferas federal e estadual;
- III - Identificar a rede socioassistencial disponível e de outras políticas públicas no âmbito do Município, com a finalidade de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e a implantação de serviços e equipamentos necessários;
- IV - Mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da Política de Assistência Social;
- V - Analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;
- VI - Analisar, periodicamente, os dados e as informações referentes ao acompanhamento e avaliação do cumprimento do Pacto de Aprimoramento do SUAS pelas unidades de assistência social, visando aferir a execução do planejamento e o alcance das metas;
- VII - Auxiliar nas ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos serviços socioassistenciais;
- VIII - Fornecer informações da Vigilância Socioassistencial às unidades demais da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando subsidiar a elaboração dos diagnósticos, planos, projetos e atividades;
- IX - Produzir e disseminar informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- X - Analisar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
- XI - Manter atualizado e informar, quando solicitado, os indicadores e dimensões, instituídos pelo Ministério da Cidadania (MC), a partir das informações prestadas nos sistemas nacionais de estatísticas e de informações oficiais;
- XII - Zelar pela gestão do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social (Rede SUAS), alimentando as bases de dados contidos na área da assistência social do referido sistema;
- XIII - Acompanhar o processo de preenchimento do relatório de atendimentos mensal (RMA), nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos serviços e benefícios socioassistenciais; analisar os resultados e utilizar as informações com o fim de subsidiar o planejamento e as ações do SUAS em âmbito municipal;
- XIV - Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- XV - Garantir a atualização permanente de sistemas de informações que contenham dados referentes à assistência social, visando o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da Secretaria de Assistência;
- XVI - Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- XVII - Fornecer sistematicamente ao Centro de Referência em Assistência Social (CRAS) e ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) listagens territorializadas das famílias beneficiárias dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
- XVIII - Manter atualizado o cadastro de instituições de Assistência Social que possam contribuir para a execução dos programas e projetos da Secretaria;
- XIX - Coordenar, manter atualizado e alimentar o Sistema do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), em articulação com as Diretorias de Proteção Social Básica e Especial;
- XX - Elaborar Relatório Anual de Gestão, que comprove a execução das ações na forma de regulamento e submetê-lo à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social; e,
- XXI - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhes forem determinadas pelo (a) Secretário (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

a) Ao Núcleo de Monitoramento da Gestão dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios, compete:

- I - Acompanhar contínua e sistematicamente o desenvolvimento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em relação ao cumprimento de seus objetivos e metas;
- II - Sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede Socioassistencial;
- III - Participar da elaboração dos diagnósticos socioterritoriais, do mapeamento da cobertura da rede prestadora de serviços, da identificação das demandas da população e dos padrões de oferta socioassistencial;
- IV - Elaborar projetos com o objetivo de atender às demandas específicas da população laranjalense no âmbito da proteção social em conjuntos com as ofertas de programas e serviços do governo estadual e federal;
- V - Trazer para o âmbito municipal programas que se adequem à necessidade da população e à realidade do município de Laranjal do Jari, a fim de aumentar a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios pertinentes; e,
- VI - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente de Vigilância Socioassistencial.

Art. 27º - À Gerência de Regulação do SUAS, compete:

- I - Propor mecanismos e instrumentos de regulação à Gestão do SUAS municipal visando a eficiência, eficácia e efetividade das ações da Política de Assistência Social, com ênfase na qualidade e equidade da oferta e acesso aos usuários;
- II - Propor normas e procedimentos para gestão da política de Assistência Social, uniformizando institucionalmente a prática regulatória;
- III - Incentivar e apoiar ações de regulamentação da Assistência Social, inclusive ações descentralizadas oriundas do âmbito Federal e Estadual;
- IV - Colaborar na regulamentação das relações Intersectorial e interinstitucional, na gestão de serviços e ações em âmbito municipal;
- V - Propor ações para a consolidação e fortalecimento dos instrumentos e instâncias de negociação e pactuação do SUAS, bem como acompanhar suas ações referentes à normatização;
- VI - Acompanhar e participar da regulamentação da gestão integrada entre serviços e benefícios;
- VII - Assegurar a execução da Agenda Regulatória, com transparência e participação social, e o cumprimento de boas práticas regulatórias da Assistência Social;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- VIII - Organizar e manter registro das indicações dos servidores que representam a Secretaria Municipal de Assistência Social em Conselhos, Comitês, Fóruns, e demais instâncias pertinentes, bem como elaborar instruções normativas relativas a estas atividades;
- IX - Organizar e controlar o acervo de coletâneas de leis, decretos, instrumentos, além de documentação produzida;
- X - Socializar as informações referentes ao processo de planejamento, acompanhamento e regulação com os demais núcleos e suas respectivas gerências;
- XI - Prestar assessoria na elaboração da estrutura dos planos e relatórios, conforme modelos propostos em conjunto com as gerências e/ou núcleos que compõem a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XII - Acompanhar em conjunto com a Vigilância Socioassistencial, a execução do Plano Municipal da Assistência Social e demais instrumentos que regulam, norteiam, materializam e induzem o aprimoramento dos serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais;
- XIII - Efetuar e conduzir o relatório de gestão conjuntamente com as demais gerências da secretaria; e,
- XIV - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhes forem determinadas pelo (a) Secretário (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 28º - À Gerência do Trabalho, compete:

- I - Promover a estruturação do trabalho, qualificação e valorização dos trabalhadores atuantes no SUAS, inclusive instituindo o Plano de Cargos e salários (PCCS) e Observatórios de boas práticas;
- II - Estabelecer parâmetros que garantam a qualidade da execução dos serviços socioassistenciais em conjunto com as outras gerências da gestão do SUAS, fomentando supervisão técnica, entre outros;
- III - Estabelecer política de educação permanente que promova a qualificação dos trabalhadores, gestores e conselheiros da área;
- IV - Realizar planejamento estratégico para instalação e implementação da Mesa de Negociação do SUAS e Fórum Municipal dos Trabalhadores do SUAS;
- V - Garantir a gestão participativa do SUAS em conjunto com o controle social;
- VI - Contribuir na organização dos concursos públicos específicos para a assistência social, como forma de atuar na desprecarização dos vínculos dos trabalhadores do SUAS;
- VII - Potencializar a produção e sistematização dos conhecimentos produzidos no processo formativo;
- VIII - Fomentar pesquisas e extensão; e,



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO



IX - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhes forem determinadas pelo (a) Secretário (a) da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção IV

DO SETOR DE SERVIÇOS E BENEFÍCIOS - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Art. 29º - À Gerência de Proteção Social Básica, compete:

- I - Organizar, coordenar e monitorar a rede de serviços socioassistenciais que compõem a Proteção Social Básica no âmbito do SUAS;
- II - Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Públicas;
- III - Fomentar e manter junto com os CRAS os dados atualizados do diagnóstico social no âmbito da Proteção Social Básica;
- IV - Dar suporte técnico à rede socioassistencial no que se refere ao SUAS dentro da Proteção Social Básica;
- V - Articular e coordenar o mapeamento da rede socioassistencial da Proteção Social Básica no Município, no que tange as entidades e usuários;
- VI - Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica juntamente com Coordenadores dos CRAS, programas/projetos municipais;
- VII - Participar do processo de monitoramento e avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Básica;
- VIII - Organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a execução do fluxo e protocolo de serviços e gestão dos CRAS;
- IX - Coordenar as reuniões com coordenadores e técnicos dos CRAS;
- X - Participar das reuniões com coordenadores e técnicos de Proteção Social Básica e Especial conforme calendário de planejamento anual setorial e/ou da secretaria;
- XI - Estabelecer diálogo permanente e acompanhar as deliberações dos Conselhos de Direitos afetos a sua área de competência;
- XII - Participar em conjunto com as outras Gerências da elaboração e acompanhamento da execução do Plano Municipal de Assistência Social;
- XIII - Promover o processo de planejamento das ações com base nas informações produzidas e processadas pela Vigilância Socioassistencial;
- XIV - Aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

XV - Organizar a oferta de serviços da Proteção Social Básica de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial; e,

XVI - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo (a) secretário (a).

a) Ao Núcleo do Centro de Referência de Assistência Social, compete:

I - Gerenciar o funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social, Coordenando e orientando a atuação da equipe multidisciplinar da unidade;

II - Ofertar o Serviço de Atenção Integral a Família (PAIF) e outros serviços, programas, benefícios e projetos socioassistenciais da Proteção Social Básica de forma territorializada a todos os segmentos populacionais;

III - Promover e garantir a articulação intersetorial entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS.

IV - Garantir atendimento individualizado, resguardando o sigilo e a integridade moral do usuário atendido, promovendo a articulação intersetorial e multidisciplinar no atendimento dos casos, quando isso se fizer necessário;

V - Coordenar a intervenção técnica, tendo como base os princípios da centralidade na família, da territorialização e da universalização do atendimento;

VI - Promover, internamente, a orientação e a capacitação permanente das equipes, assim como, garantir a participação em eventos pertinentes ao trabalho e capacitações externas;

VII - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

VIII - Articular-se com a rede prestadora de serviços de proteção social básica, mantidas por entidades da sociedade civil;

IX - Promover ações e articulações que assegurem que o CRAS seja equipamento de referência no seu território de atuação, cumprindo inclusive o papel de articulador de toda rede de serviços mapeada;

X - Contribuir na formulação e na regulação dos serviços e programas da proteção social básica, assim como na definição dos critérios de acesso;

XI - Manter-se atualizado quanto às orientações técnicas e regulamentações relacionadas à proteção social básica, emanadas das demais esferas de governo;

XII - Encaminhar informações sobre os programas e serviços, através da apresentação de relatório informativo e outros instrumentos periodicamente a Gerencia PSB e GVSA;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO



XIII - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes do SUAS;

XIV - Identificar as demandas de materiais, equipamentos e serviços de manutenção, fazendo a interlocução com os setores responsáveis com a finalidade de criar condições para o atendimento destas demandas;

XV - Promover ações de atendimento emergencial no seu cotidiano e apoio em ocorrências de situações de emergência e/ou calamidades em seu território de atuação conjuntamente com a proteção social especial; e,

XVI - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo(a) Gerente da Proteção Social Básica.

b) Ao Núcleo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, compete:

I - Garantir a oferta de serviço complementar ao trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária, por meio de grupos etários;

II - Organizar e coordenar oficinas como estratégia para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV;

III – Planejar as atividades anuais e cotidianas do SCFV observando os três eixos orientadores do serviço, a saber: Convivência social; Direito de ser; e Participação social;

IV - Fomentar reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

V- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios e outros que porventura surgirem;

VI - Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e em sistema informatizado próprio e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.

VII - Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV.

VIII - Contribuir na elaboração, execução e monitoramento de fluxo intersetorial e de protocolo dos serviços socioassistenciais pertinente ao desenvolvimento do SCFV; e,

IX - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente da Proteção Social Básica.

c) Ao Núcleo de Gestão do CadÚnico, compete:

I - Planejar, monitorar e avaliar as ações de cadastramento no Sistema de Cadastro Único;

II - Coordenar a equipe do cadastro único;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

III – Zelar pelos conceitos e critérios de cadastramento e pela correta utilização do cadastro único e de sua base de dados.

IV - Garantir que os dados familiares sejam cadastrados no Sistema de Cadastro Único de forma correta e em prazo razoável;

V - Organizar os arquivos de formulários e/ou garantir a sua organização;

VI - Implementar ações de averiguação de denúncias, tratamento de indícios de irregularidades e fiscalização;

VII - Atuar em processos de averiguação cadastral;

VIII - Analisar os dados do Cadastro Único para o planejamento e a gestão de programas e projetos sociais voltados à população de baixa renda no âmbito do governo local;

IX - Realizar a articulação e garantir a permanente interlocução com os órgãos ou entidades que façam gestão ou operacionalizam programas usuários do Cadastro Único;

X – Realizar gestão, acompanhamento, monitoramento e avaliação do programa de transferência de renda - Programa Auxílio Brasil (PAB) e/ou outro que vier a ser instituído;

XI - Promover articulação intersetorial entre a gestão do PAB e as áreas de Assistência Social, Educação e Saúde para o acompanhamento das condicionalidades;

XII - Assegurar a continuidade do recebimento dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada (IGD);

XIII- Articular ações em conjunto com a Instância de Controle Social (ICS) para a efetividade da gestão do cadastro único e programas vinculados ao mesmo como PAB, PBC, Luz Para Todos e outros;

XIV - Elaborar e emitir relatório de gestão setorial que lhe compete; e,

XV- Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente da Proteção Social Básica.

d) Ao Núcleo de Gestão do Programa Criança Feliz, compete:

I - Planejar, gerenciar e acompanhar o Programa Criança Feliz, sempre em articulação com o Comitê Gestor;

II - Participar ativamente do Comitê Gestor e assegurar a promoção efetiva da intersetorialidade, com ênfase no planejamento e na integração das ações e no atendimento às demandas identificadas nas visitas domiciliares;

III- Aprimorar as ações de articulação nos territórios e apoiar as equipes de supervisores e visitantes.

IV - Contribuir para a caracterização e diagnóstico socioterritorial;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- V - Elaborar e coordenar o planejamento de visitas domiciliares;
- VI - Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelos supervisores e visitadores;
- VII - Realizar articulação das demandas familiares com a equipe de referência do CRAS;
- VIII - Organizar e participar de reuniões semanais com os supervisores e os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares;
- IX - Fomentar ações de orientação familiar ou de cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil;
- X - Promover capacitação inicial e permanente dos visitadores, assim como garantir a participação em eventos pertinentes ao trabalho e capacitações externas;
- XI - Promover gestão de registros de visitas nos sistemas e-PCF e em sistema próprio da secretaria; e,
- XII - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente da Proteção Social Básica.

e) Ao Núcleo de Benefício Gestão dos Benefícios Socioassistenciais, compete:

- I - Realizar a gestão de benefícios socioassistenciais tanto na modalidade continuada ou temporária em âmbito municipal;
- II- Fomentar a gestão integrada entre serviços, benefícios e programas de transferência de renda com vistas à ampliação do acesso e garantia de atendimento qualificado aos usuários do SUAS;
- III- Fomentar a construção de fluxos de referência e contrarreferência entre serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda no âmbito do SUAS;
- IV- Afiançar aos beneficiários e/ou requerentes do BPC e às famílias o acesso aos serviços da rede socioassistencial, bem como o acesso à outras políticas públicas, de acordo com suas necessidades;
- V- Implementar, em conjunto com o setor responsável pelo monitoramento e avaliação, estratégia de planejamento, acompanhamento e revisão dos benefícios socioassistenciais;
- VI - Monitorar o quantitativo de famílias beneficiárias do BPC atendidas pela rede socioassistencial e estabelecer estratégias para expandir e potencializar o atendimento;
- VII- Identificar a existência de idosos e pessoas com deficiência, potenciais beneficiários do BPC para garantia do acesso;
- VIII – Atuar em conjunto com o grupo Gestor do Programa BPC na Escola na implementação de ações que visem a garantia do acesso e permanência na escola das pessoas com deficiência beneficiárias do BPC;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

IX- Desenvolver ações complementares ao Programa BPC na Escola no âmbito de sua competência;

X – Realizar levantamento da situação de vulnerabilidade e risco social no município e índices de mortalidade e de natalidade para assegurar a provisão do benefício eventual com agilidade e presteza;

XI - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente da Proteção Social Básica.

f) Ao Núcleo de Mobilização Comunitária e Apoio aos Conselhos, compete:

I - Fomentar o desenvolvimento comunitário no município por meio de apoio técnico as entidades da organização civil;

II - Prestar orientações técnicas às entidades da sociedade civil organizada referentes a Gestão do SUAS no âmbito municipal;

III - Construir instrumentos de apoio aos conselhos municipais vinculados à Política de Assistência Social, inclusive ao Conselho Tutelar;

IV - Fortalecer o tecido social incentivando a criação e desenvolvimento das organizações de setores populares para que eles possam fazer competir seus interesses em igualdade de condições e dentro de regras iguais para todos;

V - Participar da elaboração dos Planos Municipais dos conselhos vinculados à Política de Assistência Social;

VI - Participar/acompanhar reunião dos Conselhos municipais vinculados à Política de Assistência Social;

VII - Sistematizar dados dos Serviços, Programas e Projetos das entidades não governamentais;

VIII - Elaborar e emitir relatório de gestão setorial que lhe compete.

IX - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente da Proteção Social Básica.

Seção V

DO SETOR DE SERVIÇOS - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Art. 30º - À Gerência de Proteção Social Especial, compete:

I - Organizar e coordenar e monitorar a rede de serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial no âmbito do SUAS municipal;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- II - Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Especial com a Proteção Social Básica e demais Políticas Públicas;
- III - Fomentar e manter junto com o CREAS os dados atualizados do diagnóstico social do território no âmbito da Proteção Social Especial;
- IV - Dar suporte técnico à rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial;
- V - Articular e coordenar o mapeamento da rede socioassistencial da Proteção Social Especial no Município, no que tange aos serviços e usuários;
- VI - Participar do processo de monitoramento e avaliação do SUAS municipal no que concerne a Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- VII - Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Especial juntamente com Coordenadores dos CREAS, Casas de Acolhimento e programas municipais;
- VIII. - Estabelecer diálogo permanente e acompanhar as deliberações dos Conselhos afetos a sua área de competência;
- IX - Coordenar as reuniões com coordenador (a) do CREAS, coordenador (a) do Serviço de Acolhimento Institucional e equipes de referências conforme calendário de planejamento anual setorial e/ou da secretaria;
- X - Participar em conjunto com as outras gerências da elaboração e acompanhamento da execução do Plano Municipal de Assistência Social;
- XI - Promover o processo de planejamento das ações com base nas informações produzidas e processadas pela Vigilância Socioassistencial;
- XII - Aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
- XIII - Organizar a oferta de serviços da proteção social especial de forma territorializada de acordo com o diagnóstico socioterritorial; e,
- XIV - Exercer outras atividades correlatas às suas atribuições e às que lhe forem determinadas pelo(a) secretário(a).

a) Ao Núcleo do Centro de Referência Especializado de Assistência Social, compete:

- I - Gerenciar o funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), coordenando e orientando a atuação da equipe multidisciplinar da unidade;
- II - Ofertar o Serviço Especializado a Atenção Integral a Família e Individuo (PAEFI) de forma territorializada e com centralidade na família a todos os segmentos populacionais;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

III - Coordenar, implementar, monitorar e avaliar o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa em Meio Aberto e o Serviço de Abordagem Social, bem como outros serviços, programas e projetos inerentes a função do CREAS;

IV - Garantir atendimento individualizado e especializado, resguardando o sigilo e a integridade moral do usuário atendido, promovendo a articulação intersetorial e multidisciplinar no atendimento dos casos, quando isso se fizer necessário;

V - Promover, internamente, a orientação e a capacitação permanente das equipes, assim como garantir a participação em eventos pertinentes ao trabalho e capacitações externas;

VI - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CREAS e fazer a gestão local desta rede.

VII - Articular-se com a rede prestadora de serviços de proteção social especial, mantidas por entidades da organização da sociedade civil;

VIII - Promover ações e articulações que assegurem que os CREAS seja equipamento de referência no seu território de atuação, cumprindo inclusive o papel de articulador de toda rede de serviços mapeada;

IX - Contribuir na formulação e na regulação dos serviços e programas da proteção social especial, assim como na definição dos critérios de acesso;

X - Manter-se atualizado quanto às orientações técnicas e regulamentações relacionadas à proteção social especial, emanadas das demais esferas de governo;

XI - Encaminhar informações sobre os programas e serviços, através da apresentação de relatório e outros instrumentos periodicamente à Gerencia PSE e GVSA;

XII - Identificar a demanda da unidade por materiais, equipamentos e serviços de manutenção, fazendo a interlocução com os setores responsáveis com a finalidade de criar condições para o atendimento destas demandas;

XIII - Promover ações de atendimento emergencial no seu cotidiano e apoio em ocorrências de calamidades em seu território de atuação conjuntamente com a proteção social básica; e,

XIV - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo(a) Gerente da Proteção Social Especial.

b) Ao Núcleo da Unidade de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, compete:

I - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do Serviço de Acolhimento Institucional (SAI);

II - Zelar pelo cumprimento das normas descritas no regimento interno da Unidade;

III - Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança na Unidade;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- IV - Supervisionar os trabalhos desenvolvidos na Unidade, zelando pelo bom andamento do atendimento às crianças e adolescentes, tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, proceder à elaboração de relatório situacional e comunicar o setor competente para às devidas providências;
- V - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas e projetos operacionalizados no SAI;
- VI - Executar e monitorar o projeto político-pedagógico do serviço em conjunto com a equipe técnica de referencia do serviço;
- VII - Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e normativas emitidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho de Assistência Social das diferentes esferas governamentais no que tange a esse público e serviço;
- VIII - Fornecer subsídios e informações à SMAS que contribuam para:
- a) Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
 - b) Planejamento, organização, monitoramento e avaliação do SAI;
- IX - Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas para os órgãos competentes, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social das crianças e dos adolescentes acolhidos; dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do município, bem como o Censo SUAS;
- X - Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede sócio assistencial;
- XI - Manter articulação com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD;
- XII - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar à Secretaria de Assistência Social, garantindo uma formação continuada e prevendo momentos de estudo e aprimoramento das ações;
- XIII - Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho;
- XIV - Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados no SAI; e,
- XV - Executar outras atividades correlatas ou que forem delegadas a sua competência pelo (a) Gerente da Proteção Social Especial.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

Seção VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 31° - Compete ao Município de Laranjal do Jari/AP, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que tratam o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelos conselhos municipais de assistência Social;

II - Efetuar o pagamento do auxílio natalidade e o auxílio funeral;

III - Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV - Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V - Prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI - Implementar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII - Implantar o sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social.

VIII – Regular e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social;

IX - Regular os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X - Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;

XI - Cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

XII - realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social no âmbito municipal;

XIII - Realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- XIV - Realizar em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social;
- XV - Gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;
- XVI - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
- XVII - Gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa de Transferência de Renda a ele vinculado;
- XVIII - Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- XIX - Organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;
- XX - Organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.
- XXI - Elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal;
- XXII - Elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- XXIII - Elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;
- XXIV - Elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal;
- XXV - Elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS;
- XXVI - Elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;
- XXVII - Elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- XXVIII - Elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
- XXIX - Alimentar e manter atualizado: o Censo SUAS; o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993; o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- XXX - Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;
- XXXI - Garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;
- XXXII - Garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União e o Estados;
- XXXIII - Garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;
- XXXIV - Garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;
- XXXV - Definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;
- XXXVI - Definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências.
- XXXVII - Implementar os protocolos pactuados na CIT e CIB;
- XXXVIII - Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;
- XXXIX - Promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;
- XL - Promover articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;
- XLI - Promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;
- XLII - Assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
- XLIII - Participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

- XLIV - Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
- XLV - Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;
- XLVI - Assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais.
- XLVII - Acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;
- XLVIII - Normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.
- XLIX - Aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e pela gestão pública para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;
- L - Encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;
- LI - Compôr as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;
- LII - Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;
- LIII - Instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;
- LIV - Dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social; e,
- LV - Submeter quadrimestralmente os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção VII

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 32º - O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de Laranjal do Jari/AP.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

§1º - A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

- I- Diagnóstico socioterritorial;
- II- Objetivos gerais e específicos;
- III- Diretrizes e prioridades deliberadas;
- IV- Ações estratégicas para sua implementação;
- V- Metas estabelecidas;
- VI- Resultados e impactos esperados;
- VII- Recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;
- VIII- Mecanismos e fontes de financiamento;
- IX- Indicadores de monitoramento e avaliação; e
- X- Cronograma de execução.

§2º - O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:

- I – As deliberações das conferências de assistência social;
- II - Metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;
- III - Ações articuladas e intersetoriais;

CAPÍTULO V

DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 33º - O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 34º - Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Laranjal do Jari - AP, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros serão nomeados pelo Prefeito.

§1º - O CMAS é composto por 12 membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

- I – Do Governo Municipal:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

a - 01 Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b - 01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;

c - 01 Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

d - 01 Representante da Secretaria Municipal de Cultura;

e - 01 Representante da Secretaria Municipal de Finanças;

f - 01 Representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

II – Da Sociedade Civil:

a - 02 Representantes de usuários ou de organizações de usuários, no âmbito municipal;

b- 02 Representantes de entidades ou organizações de assistência social, conforme parâmetros nacionais da política de assistência social;

c- 02 Representantes de trabalhadores da área de assistência social e/ou profissional da área, no âmbito municipal;

§2º - Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal o segmento:

I – De usuários: àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos;

II – De organizações de usuários: aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos e grupos vinculados à política de assistência social, fóruns de usuários;

III – De trabalhadores: são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associações de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fóruns de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§3º - Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§4º - O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período, observada a alternância entre representantes da sociedade civil e governo.

§5º - CMAS contará com uma Secretaria Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

§6º - Cada titular do CMAS terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa, devendo ser observada a paridade entre representantes governamentais e não governamentais.

§7º - Cada membro poderá representar somente um órgão ou entidade.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

§8º - Somente será admitida a participação no CMAS de entidades juridicamente constituídas, e em regular funcionamento.

§9º - Quando na sociedade civil houver uma única entidade habilitada de uma dada categoria, admitir-se-á, provisória e excepcionalmente, enquanto novas entidades surjam, que o CMAS preencha as vagas de titular e suplência com representantes da mesma entidade.

Art. 35 - Os membros titulares e suplentes do CMAS serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante indicação:

- I. Do representante legal das entidades, quando da sociedade civil;
- II. Do Prefeito ou dos titulares das Pastas respectivas dos órgãos do governo municipal.

Art. 36º - O CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário cujas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único - O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 37º - A atividade dos membros do CMAS reger-se-á pelas disposições seguintes:

- I. O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante, e não será remunerado;
- II. Os membros do CMAS poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade, ou órgão que representam apresentada ao próprio Conselho que encaminhará os novos nomes para nomeação imediata pelo Prefeito Municipal;
- III. Cada membro titular do CMAS terá direito a um único voto na sessão plenária;
- IV. As decisões do CMAS serão consubstanciadas em Resoluções;
- V. O CMAS será presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros titulares, para o mandato de 01 (um) ano, permitida uma única recondução, por igual período.
- VI. O CMAS buscará aplicar o princípio da alternância de comando, possibilitando que a presidência do Conselho se reveze entre o poder público e a sociedade civil: cada representação cumprirá a metade do tempo previsto para o período total de mandato do conselho.

Art. 38º - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

- I - Elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

- II - Convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;
- III - Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;
- IV - Apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;
- V - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;
- VI - Aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;
- VII - Acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;
- VIII - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Transferência de Renda - PTR;
- IX - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;
- X - Apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;
- XI - Apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;
- XII - Alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;
- XIII - Zelar pela efetivação do SUAS no Município;
- XIV - Zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;
- XV - Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;
- XVI - Estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;
- XVII - Apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;
- XVIII - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

- XIX - Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família -IGD-PBF ou similar, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social -IGD-SUAS;
- XX - Planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF ou similar e IGD-SUAS destinados à atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;
- XXI - Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados FMAS;
- XXII - Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;
- XXIII - Orientar e fiscalizar o FMAS;
- XXIV - Divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos.
- XXV - Receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;
- XXVI - Estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos.
- XXVII - Realizar a inscrição das entidades e organização de assistência social;
- XXVIII - Notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;
- XIX - Fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;
- XXX - Emitir resolução quanto às suas deliberações;
- XXXI - Registrar em ata as reuniões;
- XXXII - Instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários.
- XXXIII - Zelar pela boa e regular execução dos recursos repassados pelo FMAS executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas;
- XXXIV- Avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.
- XXXV - Deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

Art. 39º - O CMAS terá seu funcionamento regido por Regimento Interno próprio e obedecendo as seguintes normas:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- I. Plenário como órgão de deliberação máxima;
- II. As sessões plenárias serão realizadas ordinariamente a cada mês, conforme calendário anual previamente acordado, e, extraordinariamente quando convocadas pelo Presidente ou por requerimento da maioria dos seus membros.

Art. 40º - A Secretaria Municipal de Assistência Social prestará apoio técnico e administrativo, necessário ao funcionamento do CMAS, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, e arcando com despesas de passagens, traslados, alimentação e hospedagem dos conselheiros, tanto do governo como da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições.

Art. 41º- O Conselho Municipal de Assistência Social deverá ter uma Secretaria Executiva com assessoria técnica.

§1º A Secretaria Executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho, para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico-administrativo;

§2º A Secretaria Executiva subsidiará o plenário com assessoria técnica e poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados à área da assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio logístico ao Conselho.

§3º A Secretaria Executiva terá como responsável um profissional de nível superior, sendo que para os municípios pequenos, portes I e II, o profissional poderá ser compartilhado pelo órgão gestor.

Art. 42º - Para melhor desempenho de suas funções o CMAS poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

- I. Consideram-se colaboradores do CMAS as instituições formadoras de recursos humanos para a Assistência Social e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de Assistência Social sem embargo de sua condição de membro;
- II. Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMAS em assuntos específicos.

Art. 43º - Todas as sessões do CMAS serão públicas e precedidas de ampla divulgação. Parágrafo único. As Resoluções do CMAS, bem como os temas tratados em reuniões da mesa diretora e comissões, serão objeto de ampla e sistemática divulgação.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 44º - As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO



para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 45º - As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes:

I - Divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II - Garantia da diversidade dos sujeitos participantes;

III - Estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil;

IV - Publicidade de seus resultados;

V - Determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e

VI - Articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 46º - A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros dos respectivos conselhos.

Seção III

PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 47º - É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos conselhos e conferências de assistência social.

Art. 48º - O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 49º - O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO



§1º - O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º - O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPITULO VI

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 50º - Ficam instituídos os benefícios eventuais no município de Laranjal do Jari, os quais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, na forma prevista na Lei federal nº 8.742, de 1993.

Parágrafo único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 51º - Os benefícios eventuais integram organicamente as garantias do SUAS, devendo sua prestação observar:

- I – Não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;
- II – Desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;
- III – Garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;
- IV – Garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;
- V – Ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;
- VI – Integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Art. 52º - Os benefícios eventuais podem ser prestados na forma de pecúnia, bens de consumo ou prestação de serviços.

Art. 53º - O público alvo para acesso aos benefícios eventuais deverá ser identificado pelo Município a partir de estudos da realidade social e diagnóstico elaborado com uso de informações disponibilizadas pela Vigilância Socioassistencial, com vistas a orientar o planejamento da oferta.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO



Seção II

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 54º - Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993 e observando os artigos normativos desta Lei.

Art. 55º - O Benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I – À genitora que comprove residir no Município;

II – À família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III – À genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – À genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas de pecúnia ou bens de consumo, ou em ambas as formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração pública.

Art. 56º - O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 57º - O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processo de atendimento dos serviços.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 58º - A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

- I – Riscos: ameaça de sérios padecimentos;
- II – Perdas: privação de bens e de segurança material;
- III – Danos: agravos sociais e ofensa.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

- I – Ausência de documentação;
- II – Necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e benefícios socioassistenciais;
- III – Necessidade de passagem para outra unidade da Federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;
- IV – Ocorrência de violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;
- V – Perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;
- VI – Processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;
- VII – Ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros;

Art. 59º - Os benefícios eventuais prestados em virtude de desastre ou calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 60º - As situações de calamidade pública e desastre caracterizam-se por eventos anormais, decorrentes de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, os quais causem sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 61º - Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de oferta na prestação dos benefícios eventuais.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO



Seção III

**DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS
EVENTUAIS**

Art. 62º - As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social e repasses oriundos do Fundo Estadual de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

Seção IV

DOS SERVIÇOS

Art. 63º - Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 8.742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção V

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 64º - Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§1º Os programas municipais serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal nº 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Seção VI

DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 65º - Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO



Seção VII
DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 66º - São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 67º - As entidades e organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 68º - Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

- I – Executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II – Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III – Garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- IV – Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 69º - As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

- I – Ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
- II – Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- III – Elaborar plano de ação anual;
- IV – Ter expresso em seu relatório de atividades:
 - a) Finalidades estatutárias;
 - b) Objetivos;
 - c) Origem dos recursos;
 - d) Infraestrutura;
 - e) Identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

- I – Análise documental;
- II – Visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;
- III – Elaboração do parecer da Comissão;
- IV – Pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;
- V – Publicação da decisão plenária;
- VI – Emissão do comprovante;
- VII – Notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

CAPÍTULO VII

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 70º - O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 71º - Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 72º - Fica instituído o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar à gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 73º - Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

- I – Recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

- II – Dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
- III – Doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações nacionais e internacionais, Governamentais e não Governamentais;
- IV – Receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei;
- V – As parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor.
- VI – Produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
- VII – Doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;
- VIII – Outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública Municipal, responsável pela Assistência Social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

§3º As contas receptoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 74º - O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social e coordenador do fundo.

Parágrafo Único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 75º - Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

- I – Financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado;
- II – Em parcerias entre poder público e entidades de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos;
- III – Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;
- IV – Construção, reforma e ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social;
- V – Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

VI – Pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII - Pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério da Cidadania e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 76° - O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 77° - Os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do CMAS, quadrimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Seção II
DA REMUNERAÇÃO

Art. 78° - A remuneração para o Secretário de Assistência Social, Secretário Adjunto, assessoria jurídica e gerências e núcleos será da seguinte maneira;

§1° O Secretário de Assistência Social terá como pagamento valor R\$ 4.000,00

§2° O secretário adjunto terá como pagamento o valor de R\$ 3.000,00;

§3° A assessoria jurídica terá como pagamento o valor de R\$ 4.000,00;

§4° As gerências terão como pagamento o valor de R\$2.200,00;

§5° Os núcleos terão como pagamento o valor de R\$1.900,00.

Seção III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79° - O organograma com os níveis de atuação, órgãos colegiados são integrantes da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social SMAS, constante do Anexo I desta Lei.

Art. 80° - Os cargos de Secretário, Secretário Adjunto, Assessor Jurídico, Gerências, e coordenadores de núcleos, serão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal.

§1° Os servidores do quadro efetivo, nomeados para os Cargos de Coordenadores de Núcleo farão jus a gratificação da renumeração de cargo sobre seu vencimento base.

§2° Os nomeados para os cargos de Coordenadores de Núcleo e Gerentes, que não pertencerem ao quadro de servidores efetivo do Município, serão remunerados de acordo com a parte da remuneração desta Lei.



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARÍ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 81º - No detalhamento das Estruturas da Secretaria serão obedecidos os níveis hierárquicos, a nomenclatura e as denominações dos cargos e dos titulares correspondentes, conforme organograma previsto no Anexo I desta lei.

Art. 82º - As atuais Unidades Administrativas existentes na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social serão suprimidas, substituídas ou incorporadas na medida em que for instalada a estrutura organizacional previstos nesta Lei.

Art. 83º - As despesas decorrentes da execução desta lei, correrão por conta das dotações consignadas no orçamento-Programa vigente e ainda de ações extra orçamentárias.

Art. 84º - Os casos não previstos neste dispositivo serão definidos em regimento interno da Secretaria Municipal da Assistência Social a ser publicado através de Decreto do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa dias) a contar na data da publicação desta Lei.

Art. 85º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Laranjal do Jari-AP, em 04 de Janeiro de 2023.



MARCIO CLAY DA COSTA SERRÃO
Prefeito de Laranjal do JARI-AP.