

LEI COMPLEMENTAR Nº 325, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 4.940, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 277, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Governador Valadares, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º A Lei nº 4.940, de 21 de dezembro de 2001, passa a vigor com as seguintes alterações:

“Art. 1º

I – Órgãos da Administração Direta.

.....
11. Secretaria Municipal de Assistência Social

11.1. Departamento de Gestão do SUAS

11.1.1. Gerência de Proteção Social Básica

11.1.2. Gerência de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

11.1.3. Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade

11.1.4. Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Crianças e Adolescentes

11.1.5. Coordenadoria de Apoio e Assistência ao Idoso e ao Deficiente

11.1.6. Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Outros Públicos

11.2. Departamento Financeiro e Orçamentário

11.2.1. Gerência Administrativa.” (NR)

.....
.....

“CAPÍTULO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 94. A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de assistência social do Município, gerenciando a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Assistência Social. competindo-lhe especialmente: (NR)

I - elaborar e propor a Política Municipal de Assistência Social, em colaboração com o Conselho Municipal de Serviço e Assistência Social;

- II - formular, coordenar e executar os programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;
- III - incentivar e prestar apoio a entidades e associações civis que desenvolvam ações de assistência social;
- IV - gerir os recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social, com o apoio das estruturas das Secretarias Municipais de Administração e de Fazenda;
- V - submeter à aprovação do Conselho Municipal de Serviço e Assistência Social o orçamento e a contabilidade dos recursos creditados na conta do Fundo Municipal de Assistência Social;
- VI - promover a integração dos programas, dos projetos e das ações da assistência social com as demais políticas setoriais do Município;
- VII - planejar, organizar e executar ações relativas à valorização do trabalhador, na perspectiva da desprecarização da relação e das condições de trabalho;
- VIII – coordenar a Secretaria Executiva dos Conselhos. (NR)

Seção I

Do Departamento de Gestão do SUAS

Art. 95. Ao Departamento de Gestão do SUAS compete:

- I - acompanhar a Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social;
- II - gerenciar a elaboração do Plano de ação Municipal de Assistência Social;
- III - coordenar, auxiliar e avaliar o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- IV - participar da gestão, juntamente com o Secretário Municipal, do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade administrativa e orçamentária;
- V - proceder, juntamente com o Secretário Municipal, a gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos, em consonância com as determinações legais e regulamentares;
- VI - administrar a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as determinações legais e regulamentares;
- VII - monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais da Política de Assistência Social, tanto os serviços internos como os serviços socioassistenciais privados;
- VIII - acompanhar os processos de prestação de contas dos recursos federais e estaduais, bem como os decorrentes de outras fontes de financiamentos para a Política de Assistência Social;
- IX - gerir os recursos orçamentários e financeiros do setor administrativo da Secretaria de Assistência Social;
- X - acompanhar os processos de trabalho e produção dos três níveis de proteção social básica e especial de média e alta complexidade. (NR)

Subseção I

Da Gerência de Proteção Social Básica

Art. 96. À Gerência de Proteção Social Básica compete:

- I - gerenciar a prestação de serviços;
- II - gerenciar a execução de programas e a concessão de benefícios Socioassistenciais de Proteção Básica, nas unidades de referência da PSB e na rede referenciada;
- III - elaboração de campanhas de conscientização da sociedade sobre os direitos, necessidades e capacidades do idoso;
- IV - criação de programas que invistam no amparo, dignidade e bem estar do idoso;
- V - realizar intercâmbios que visem assegurar ao idoso, o apoio e assistência adequada. (NR)

Subseção II

Da Gerência de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

Art. 97. À Gerência de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família compete:

- I – fazer a gestão do Cadastro Único no Município para Programas Sociais do Governo Federal;
- II - gerir o Programa Bolsa Família. (NR)

Subseção III

Da Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Art. 98. À Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade compete:

- I - gerenciar a prestação de serviços;
- II - gerir a execução de programas e projetos Socioassistenciais de Proteção Social Especial de Média Complexidade das unidades de referência. (NR)

Subseção IV

Da Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade Para Crianças e Adolescentes

Art. 99. À Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Crianças e Adolescentes compete:

- I - gerenciar a execução dos serviços e programas Socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade das seguintes unidades de referência:
 - a) Serviço de Acolhimento Institucional Feminino;
 - b) Serviço de Acolhimento Institucional Masculino;
 - c) Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Casa Lar;
 - d) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. (NR)

Subseção V

Da Coordenadoria de Apoio e Assistência ao Idoso e ao Deficiente

Art. 99-A. À Coordenadoria de Apoio e Assistência ao Idoso e ao Deficiente compete:

- I – propor e coordenar a realização de programas voltados à assistência ao idoso e ao deficiente;
- II – idealizar campanhas de conscientização acerca dos direitos, necessidades e capacitação ao idoso e ao deficiente;
- III – coordenar e controlar os encaminhamentos do cartão passe livre dos idosos e deficientes;
- IV – manter atualizados documentos acerca de direitos dos idosos e deficientes em observância à legislação vigente. (NR)

Subseção VI

Da Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Outros Públicos

Art. 99-B. À Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para outros públicos compete:

I - gerenciar a execução dos serviços e programas socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade das seguintes unidades de referência:

- a) Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos Famílias e Idosos;
- b) Serviço de Acolhimento à Mulher vítima de Violência;
- c) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências;
- d) Casa de Passagem. (NR)

Seção II

Do Departamento Financeiro e Orçamentário

Art. 100. Ao Departamento Financeiro e Orçamentário compete:

- I - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e a financeira do SUAS em âmbito municipal;
- II - gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social;
- III - fomentar a captação de recursos;
- IV - acompanhar os processos de prestação de contas;
- V - realizar o acompanhamento físico-financeiro das parcerias firmadas entre a Administração Públicas e as Entidades e Organizações referenciadas para a execução de atividades no âmbito do SUAS;
- VI - monitorar o sistema de gestão de convênios e contratos de repasse;
- VII - acompanhar as transferências de recursos para outros entes públicos e para os processos jurídicos contratuais ou de parceria das entidades socioassistenciais;
- VIII - coordenar o Rito Orçamentário (Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual);
- IX - fomentar a supervisão técnica nos serviços socioassistenciais;
- X - declarar anualmente a prestação que comprove a execução física e financeira dos recursos transferidos pelos entes federados, mediante Relatório de Gestão Anual, Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeiro;
- XI - 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;

XII - planejar, acompanhar, controlar, examinar e orientar a aplicação dos recursos liberados mediante adiantamentos, convênios e diárias de viagem, conferindo as prestações de conta e providenciando os ressarcimentos, se for o caso. (NR)

Subseção I Da Gerência Administrativa

Art. 101. À Gerência Administrativa compete:

- I – responsabilizar-se pelo sistema de planejamento e gestão financeira e orçamentária do SUAS em âmbito municipal;
- II - produzir relatórios orçamentários e financeiros, bem como a previsão dos custos que envolvem a política de Assistência Social no Município;
- III - acompanhar o físico financeiro das parcerias firmadas entre o Município e as Entidades e organizações referenciadas para a execução de atividades no âmbito do SUAS municipal;
- IV - participar da comissão de prestação de contas e dos processos que envolvem o Rito Orçamentário (PPA, LDO e LOA);
- V - elaborar, acompanhar e rever a programação financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI - promover a fase inicial do processo licitatório para aquisição ou alienação de bens e serviços da secretaria;
- VII - administrar os bens permanentes pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social em articulação com a Secretaria Municipal de Administração;
- VIII - fiscalizar a regularidade das despesas da secretaria;
- IX - preparar a documentação necessária para realização de pagamentos, quando ordenado pelo Secretário Municipal de Assistência Social;
- X - coordenar e desenvolver ações de controle de material;
- XI - executar ao final de cada exercício a reprogramação de saldo do exercício anterior;
- XII - controlar, executar e monitorar todos os contratos de locação da Secretaria de Assistência Social;
- XIII - controlar, executar e movimentar as dotações orçamentárias da Secretaria de Assistência Social. (NR)

Seção III Dos órgãos colegiados da Assistência Social

Art. 101-A. O Conselho Municipal de Assistência Social é a instância colegiada responsável pelo controle social do SUAS no município e está funcionalmente ligado com a Secretaria Municipal de Assistência Social, estando regido pela Lei nº 6.642, de 13 de julho de 2015, que dispõe sobre sua composição e competências.” (NR)

.....
.....

Art. 2º A Lei Complementar nº 277, de 20 de setembro de 2021 passa a vigor com as seguintes alterações:

“Seção XI

Dos cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social

.....

.....

Art. 137. São atribuições do Diretor de Gestão do SUAS:

- I - acompanhar a Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social;
- II - gerenciar a elaboração do Plano de ação Municipal de Assistência Social;
- III - coordenar, auxiliar e avaliar o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- IV - participar da gestão, juntamente com o Secretário Municipal, do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade administrativa e orçamentária;
- V - proceder, juntamente com o Secretário Municipal, a gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos, em consonância com as determinações legais e regulamentares;
- VI - administrar à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as determinações legais e regulamentares;
- VII - monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais da Política de Assistência Social;
- VIII - acompanhar os processos de prestação de contas dos recursos federais e estaduais, bem como os decorrentes de outras fontes de financiamentos para a Política de Assistência Social;
- IX - gerir os recursos orçamentários e financeiros do setor administrativo da Secretaria de Assistência Social;
- X - acompanhar os processos de trabalho e produção dos três níveis de proteção social básica e especial de média e alta complexidade. (NR)

Art. 138. São atribuições do Gerente de Proteção Social Básica:

- I - orientar e monitorar as coordenações dos serviços de proteção social básica;
- II - planejar, regular e articular municipalmente execução dos serviços, programas e projetos, destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;
- III - gerenciar o funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, bem como o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e o Serviço de Proteção Social Básico no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
- IV - assessorar o gestor quanto as questões referentes a proteção social básica;
- V - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar o aprimoramento das ações relativas a proteção social básica;
- VI - coordenar e organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social básica. (NR)

Art. 138-A. São atribuições do Gerente de Gestão do Castro Único e Programa Bolsa Família:

- I - a gestão, orientação e o controle, em âmbito municipal, do Cadastro Único, do Programa Bolsa Família;
- II - executar os processamentos de alimentação e atualização das informações dos sistemas relacionados ao Cadastro Único e o Programa Bolsa Família;
- III - sistematizar as informações enviadas pelas demais unidades da Secretaria de Assistência Social, elaborando relatório estáticos e de prestação de contas referentes a gestão do Programa Bolsa Família, de acordo com as diretrizes e especificações do Ministério de Desenvolvimento Social - MDS;
- IV - manter equipes próprias de verificação e controle da concessão ou manutenção das condicionalidades do Programa Bolsa Família, para fins de detectar irregularidades e promover sua suspensão;
- V - definir estratégias de divulgação, quanto aos critérios e procedimento de inclusão ou atualização do Cadastro Único. (NR)

Art. 139. São atribuições do Gerente de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

- I - orientar e monitorar as coordenações dos serviços de proteção social especial de média complexidade;
- II - planejar, regular e articular municipalmente a execução dos serviços, programas e projetos especializados, que requeiram maior estruturação técnica e operativa, destinados ao atendimento a famílias e indivíduos com risco pessoal e social por violação de direitos;
- III - gerenciar o funcionamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, bem como o Serviço de proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAEFI, o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviço à Comunidade - PSC, o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas Com Deficiência e as Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI;
- IV - gerenciar o funcionamento do Centro e Serviço de Referência Especializado para Pessoa em Situação de Rua – CENTRO POP, bem como, o Serviço de Abordagem Social;
- V - assessorar o gestor quanto as questões referentes a proteção social especial de média complexidade;
- VI - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar o aprimoramento das ações relativas a proteção social especial de média complexidade;
- VII - coordenar e organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social especial de média complexidade. (NR)

Art. 139-A. São atribuições do Gerente de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para crianças e adolescentes:

- I - orientar e monitorar as coordenações dos serviços de proteção social especial de alta complexidade voltados a proteção das crianças e adolescentes;
- II - planejar, regular e articular municipalmente a execução dos serviços, programas e projetos especializados, que requeiram maior estruturação técnica e operativa, destinados ao atendimento de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social por violação de direitos e com vínculos familiares interrompidos ou fragilizados;

- III - gerenciar o funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional Feminino, do Serviço de Acolhimento Institucional Masculino, do Serviço de Acolhimento Institucional na Modalidade Casa Lar e do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- IV - assessorar o gestor quanto as questões referentes a proteção social especial de alta complexidade voltada às crianças e adolescentes;
- V - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar o aprimoramento das ações relativas a proteção social especial de alta complexidade para as crianças e adolescentes;
- VI - coordenar e organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social especial de alta complexidade para as crianças e adolescentes. (NR)

Art. 140. São atribuições do Coordenador de Apoio e Assistência ao Idoso e ao Deficiente:

- I - assessorar o Gerente de Proteção Social na realização de programas voltados à assistência adequada ao idoso e ao deficiente;
- II - coordenar as campanhas de conscientização da sociedade sobre os direitos, necessidades e capacitação do idoso e ao deficiente;
- III - controlar os encaminhamentos do cartão passe livre dos idosos e deficientes, em observância à legislação vigente.

Art. 140-A. São atribuições do Gerente de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Outros Públicos:

- I - orientar e monitorar as coordenações dos serviços de proteção social especial de alta complexidade voltados a proteção de adultos e famílias;
- II - planejar, regular e articular municipalmente a execução dos serviços, programas e projetos especializados, que requeiram maior estruturação técnica e operativa, destinados ao atendimento de adultos e famílias em situação de risco pessoal e social por violação de direitos e com vínculos familiares interrompidos ou fragilizados;
- III - gerenciar o funcionamento do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos Famílias e Idosos, do Serviço de Acolhimento à Mulher vítima de Violência, do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências e da Casa de Passagem;
- IV - assessorar o gestor quanto as questões referentes a proteção social especial de alta complexidade voltada aos adultos e famílias;
- V - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar o aprimoramento das ações relativas a proteção social especial de alta complexidade para adultos e famílias;
- VI - coordenar e organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social especial de alta complexidade para adultos e famílias. (NR)

Art. 141. São atribuições do Diretor de Gestão Financeira e Orçamentária:

- I - supervisionar as atividades de execução administrativa, orçamentárias, financeiras e patrimonial da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II - gerenciar as aquisições de bens e serviços da Secretaria de Assistência Social;
- III - coordenar a operacionalização dos recursos públicos das esferas federal, estadual e municipal;
- IV - chefiar os procedimentos de contabilidade, tesouraria e da prestação de contas dos recursos públicos municipais, estaduais e federais;

V - realizar o acompanhamento físico-financeiro das parcerias firmadas entre a administração pública e as entidades e organizações referenciadas para a execução de atividades no âmbito do SUAS. (NR)

Art. 141-A. São atribuições do Gerente Administrativo:

I - supervisionar e garantir a prestação eficiente dos serviços de apoio administrativo e apoio logístico necessários ao funcionamento da Secretaria;

II - coordenar estudos e propor estratégias para o aperfeiçoamento dos mecanismos de funcionamento da Secretaria quanto ao fluxo de suas rotinas administrativas;

III - supervisionar os expedientes administrativos destinados às compras e contratação de serviços de interesse da Secretaria;

IV - supervisionar e coordenar as atividades administrativas alusivas à gestão orçamentária e financeira.” (NR)

.....
.....

Art. 3º Para atender ao disposto nesta lei complementar, os cargos já existentes na base orgânica da Secretaria Municipal de Assistência Social passam a ser denominados:

I – o Departamento de Assistência Social passa a denominar-se Departamento de Gestão do SUAS;

II – a Gerência de promoção Social passa a denominar-se Gerência de Proteção Social Básica;

III – a Gerência de Proteção Especial passa a denominar-se Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade;

IV – a Gerência de programas Sócio educativos passa a denominar-se Gerência de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;

V – a Coordenação de apoio ao idoso e ao deficiente passa a denominar-se Coordenadoria de Apoio e assistência ao Idoso e ao Deficiente.

Art. 4º Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social ficam criados os seguintes cargos:

I - Diretor Financeiro e Orçamentário;

II – Gerente Administrativo;

III – Gerente de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Crianças e Adolescentes;

IV – Gerente de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Outros Públicos.

Art 5º O anexo II - Tabela de Composição Numérica, Vencimento, Recrutamento e Escolaridade dos Cargos de Provimento em Comissão do Município de Governador Valadares – da Lei Complementar 277, de 20 de setembro de 2021, passa a vigor acrescida das alterações promovidas pelo anexo único desta lei complementar.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão por conta de dotações orçamentárias do exercício corrente, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Governador Valadares, 17 de abril de 2024.

ANDRÉ LUIZ COELHO MERLO
Prefeito Municipal

DANIEL PORTES FERREIRA
Secretário Municipal de Governo

ADJANI SANTOS BOTELHO ALVARENGA
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO ÚNICO**TABELA DE COMPOSIÇÃO NUMÉRICA, VENCIMENTO, RECRUTAMENTO E ESCOLARIDADE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR VALADARES.**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
Diretor de Departamento	Ensino Médio Completo	AMPLO	02	5.575,62
Gerente de Gerência	Ensino Médio Completo	AMPLO	06	3.311,58
...				