



ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIÂNIA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.566/2022

JOVIÂNIA, GO DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

***“Dispõe sobre a
criação da Secretaria
Municipal de
Assistência Social e
dá outras
providências.”***

Câmara Municipal de Joviânia

Recebi o presente: lei

Em: 30/09/22 As: _____ hrs.

José Sousa
Secretária

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.566/2022

JOVIÂNIA, GO DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.”

PREFEITO MUNICIPAL, Faço saber que a **Câmara Municipal de Joviânia**, Estado de Goiás, **aprovou** e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, criada por esta Lei, é unidade integrante da administração direta do Poder Executivo, que tem por finalidades:

I – o planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e avaliação das ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, enquanto política pública de seguridade social, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Estado, com objetivo de proteção à família, à infância, à adolescência, à juventude e à velhice;

II – o atendimento às crianças e adolescentes em situações de risco pessoal e social;

III – a habilitação e reabilitação social das pessoas com necessidades especiais e a promoção de sua integração a vida familiar e comunitária;

IV – a implantação e implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais;

V – a gestão, normatização e o controle da rede de serviços sócio-assistenciais do Município;

VI – realizar e consolidar pesquisas e sua difusão, visando a promoção do conhecimento no campo da assistência social;

VII – promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

VIII – fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, Estado e do Município;

IX – executar atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento humanitário;

X – monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a assistência e ao bem estar social da população;

XI – prestar apoio aos Conselhos, no campo da assistência social em suas atividades específicas;

XII – assistir as associações dos bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;

XIII – receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe apoio necessário;

XIV – viabilizar o desenvolvimento e o treinamento de recursos humanos da área da assistência social, relacionados aos setores governamentais e privados;

XV – o planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e avaliação das ações voltadas para o cumprimento, no âmbito municipal das políticas públicas do trabalho, emprego e renda;

XVI – o desenvolvimento e a integração das ações primordiais do Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, quais sejam: habilitação ao seguro-desemprego, intermediação de mão de obra, qualificação social e profissional, orientação profissional, certificação profissional, pesquisas e informações do trabalho, higiene, saúde e segurança no trabalho e outras funções e ações que visem a inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e fomento das atividades autônomas empreendedoras, com vistas à obtenção de emprego e renda;

XVII – o incentivo e estímulo à criação de cooperativas de produção capazes de gerar emprego e/ou renda, nas áreas urbanas e rurais, adotando medidas para a simplificação, eliminação ou redução de obrigações administrativas, tributárias e/ou creditícias;

XVIII – o desenvolvimento de ações específicas, em interface com as políticas de educação e de assistência social, visando a inclusão no mercado de trabalho da População Economicamente Ativa de Joviânia, com atendimento prioritário voltado para os jovens e adolescentes na faixa etária de 16 (dezesseis) a 24 (vinte e quatro) anos, portadores de necessidades especiais, homens e mulheres acima de 40 (quarenta) anos, sem distinção de cor, raça, sexo ou credo religioso;

XIX – o desenvolvimento das ações voltadas para a qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho de jovens e adolescentes na faixa etária de 14 (quatorze) a 16 (dezesseis) anos que se encontre em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

XX – a administração, a coordenação e a gestão dos Postos de Atendimento do SINE (Sistema Nacional de Emprego), implantados em Joviânia, promovendo a devida adequação, re-adaptação e re-aparelhamento destas unidades, com vistas à sua transformação em Centros Públicos de Emprego, Trabalho e Renda;

XXI – a formulação e implementação da Política Municipal de Habitação, priorizando o atendimento à população de menor renda e compatibilizando-a com a política Federal e Estadual e demais políticas setoriais de desenvolvimento urbano, ambiental e de inclusão social;

XXII – o desenvolvimento e a integração das ações primordiais do Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social, no sentido de viabilizar para a população de menor renda o acesso a terra urbanizada e à habitação digna e sustentável;

XXIII – a elaboração, execução, fiscalização e implementação dos procedimentos operacionais necessários à gestão e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, de forma a contemplar a aquisição, construção, melhoria, reforma, locação social e o arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais; a aquisição de materiais de construção, ampliação e reforma de moradias; a produção de lotes urbanizados; a regularização fundiária e urbanística de áreas de interesse social; a implantação de saneamento básico, infra-estrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas habitacionais de interesse social.

XXIV – o cadastramento e controle dos beneficiários dos programas habitacionais realizados no âmbito do Município, bem como o estabelecimento de parâmetros relativos aos valores dos benefícios, observados a legislação específica;

XV – o incentivo à pesquisa, incorporação de desenvolvimento tecnológico e de formas alternativas de produção habitacional.

§1º. A Política Municipal de Assistência Social terá por base os princípios previstos na Lei Orgânica da Assistência Social e Trabalho, no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Estatuto do Idoso, do Plano Nacional de Direitos Humanos e na Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social, consolidando a gestão compartilhada, o co-financiamento e a cooperação técnica entre os três entes federativos.

§2º. A Política Municipal de Assistência Social será desenvolvida de forma articulada com outras políticas públicas de governo e com organizações da sociedade civil, entidades e organizações de assistência social, sem fins lucrativos.

Art.2º. Integram a estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho as seguintes unidades:

1. Gabinete;
2. Assessoria Técnica;
3. Ouvidoria;
4. Conselho Municipal de Assistência Social;
5. Departamento de Planejamento e Finanças;
6. Coordenação de Gestão da Proteção Social Básica;
7. Coordenação de Gestão da Proteção Social Especial;
8. Coordenação Geral de Programas.

Art.3º. Ao gabinete no exercício de suas atribuições de assessoramento direto ao titular da Pasta compete:

I – assistir ao Secretário em suas atividades de representação política e social, ocupar-se das relações públicas, do cerimonial e do preparo e despacho do seu

expediente pessoal;

II - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria em tramitação na Câmara de Vereadores;

III - providenciar o atendimento as consultas e aos requerimentos formulados pela Câmara;

IV - providenciar a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação;

V - exercer as atividades de comunicação social, bem como de relações intersetoriais relacionadas com a cooperação em saúde, de interesse da Secretaria;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário.

Art. 4º. A Assessoria Técnica compete planejar, supervisionar e promover a execução das atividades de medicina, com as atribuições de:

I - elaborar normas de assistência social e trabalho;

II - elaborar, acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Assistência Social e Trabalho;

III - orientar e controlar o cumprimento das normas estabelecidas;

IV - avaliar a eficiência e o resultado dos programas;

V - elaborar relatório de gestão;

VII - assumir as atribuições do Secretário de Assistência Social e Trabalho em sua ausência.

Art.5º. A Ouvidoria de Assistência Social compete:

I - atender a população em suas dúvidas, sugestões, elogios e reclamações dos mesmos.

II - encaminhar aos setores responsáveis e acompanhar as providências adotadas.

III - encaminhar ao Setor de Controle Interno as queixas pertinentes que não foram esclarecidos pelo setor envolvido.

IV - encaminhar à população as informações a cerca da solução do assunto em questão.

V - atuar em parceria com o Conselho Municipal de Assistência Social para melhorar os referidos atendimentos.

VI - emitir relatório mensal de suas ações ao Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho.

§1º. A Ouvidoria de Assistência Social será instalada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, com telefone exclusivo, sendo que em cada unidade da secretaria terá divulgação através de cartazes.

§2º. Os servidores encarregados pela Ouvidoria deverão ter amplo conhecimento, treinamento e capacitação para o diálogo com os usuários, devendo preferencialmente pertencer ao quadro efetivo.

Art.6º. O Conselho Municipal de Assistência Social tem suas atribuições e competências definidas na forma da lei que o instituiu.

Art.7º. O Departamento de Planejamento e Finanças é o órgão responsável pelo planejamento e operacionalização das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, cabendo-lhe:

- I – participar da elaboração dos Programas de Governo, propor alterações, coordenar a implementação das ações e avaliação periódica dos projetos, atividades e indicadores;
- II – participar da elaboração do Orçamento da Assistência Social e de sua execução;
- III – elaborar plano de compras objetivando o atendimento as atividades da Secretaria;
- IV – manter controle da frota de veículos e do patrimônio da Secretaria;
- V – manter controle do pessoal lotado na secretaria;
- VI – manter ligação permanente com a Secretaria de Finanças, objetivando viabilizar a disponibilização de recursos para desenvolvimento dos programas sociais;
- VII – manter o Cadastro Unificado dos beneficiários de programas sociais;
- VIII – coordenar as atividades administrativas e financeiras do órgão;

Art.8º. A Coordenação de Gestão da Proteção Social Básica é responsável pelo planejamento, implementação e avaliação das atividades e projetos, do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, devendo participar da coordenação dos programas sociais realizados no CRAS, inclusive, quanto ao alcance dos objetivos propostos nos respectivos programas.

Art.9º. A Coordenação de Gestão da Proteção Social Especial é responsável pela implementação e avaliação dos projetos e atividades do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

Art.10. Para a consecução de seus objetivos a Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas, desde que devidamente autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo assistidas pelo Procurador Geral do Município.



**ESTADO DE GOIÁS
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOVIÂNIA
GABINETE DO PREFEITO**

Art.11. Ficam criados os cargos em comissão de natureza especial e de direção, constante do anexo I.

Art.12. Esta lei será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo, que poderá ampliar a estrutura proposta e definir atribuições, no prazo de 60 (sessenta) dias da sua publicação.

Art.13. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE JOVIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois (2022).



RENIS EUSTÁQUIO GONÇALVES

Prefeito de Joviânia

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | SÍMBOLO | Vencimento |
|--|------------|---------|------------|
| Secretário | 1 | C-01 | |
| Chefe de Gabinete | 1 | C-02 | 2.500,00 |
| Diretor do Departamento de Planejamento e Finanças | 1 | C-02 | 2.500,00 |
| Coordenador do CRAS | 1 | C-02 | 2.500,00 |
| Coordenador do CREAS | 1 | C-02 | 2.500,00 |
| Coordenador de Programas Especiais | 1 | C-02 | 2.500,00 |
| Ouvidor | 1 | C-03 | 2.000,00 |
| Assessor Técnico | 5 | C-04 | 1.500,00 |
| | | | |



Anexo II
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quadro dos Cargos Comissionados e Requisitos para Provimento

| Nome do Cargo | Requisitos Para Provimento |
|--|---|
| Secretário | Ensino superior mais cursos de especialização, ou experiência comprovada na área de atuação. |
| Chefe de Gabinete | Ensino superior mais cursos de especialização, ou experiência comprovada na área de atuação. |
| Diretor do Departamento de Planejamento e Finanças | Ensino superior, curso de especialização, ou experiência comprovada na área de atuação. |
| Coordenador do CRAS | Ensino superior, curso de especialização, ou experiência comprovada na área de atuação. |
| Coordenador do CREAS | Ensino superior com bacharelado em Direito ou Gestão Pública ou experiência comprovada. |
| Coordenador de Programas Especiais | Ensino superior, curso de especialização, ou Ensino médio ou experiência comprovada na área de atuação. |
| Ouvidor | Ensino superior mais cursos de especialização, ou experiência comprovada na área de atuação. |
| Assessor Técnico | Curso Técnico, ensino médio ou experiência comprovada na área de atuação. |
| | |

GABINETE DO PREFEITO DE JOVIÂNIA, aos 30 dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois (2022).



RENIS EUSTÁQUIO GONÇALVES

Prefeito de Joviânia