



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 713/2015

TRAIRI, EM 05 DE JANEIRO DE 2015.

Dispõe sobre Estruturação e Reestruturação do Órgão Gestor de Assistência Social da forma que indica e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TRAIRI, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, contidas na Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - A Secretaria passa a ser denominada de **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**.

Parágrafo Único — A secretaria passa a se chamar **Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho**;

Art. 2º - São atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho;

DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

- I- Formular, coordenar, executar e avaliar a política municipal de Assistência Social e o sistema único de Assistência Social, observando as propostas e deliberações da política nacional de Assistência Social e dos conselhos de Assistência Social;
- II- Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços socioassistenciais, programas e projetos e benefícios de Assistência Social;
- III- Realizar e consolidar pesquisa e a sua difusão visando a promoção do conhecimento no campo de Assistência Social e da realidade social;
- IV- Coordenar e manter atualizado o cadastro único das famílias em situação de vulnerabilidade e/ ou risco social;
- V- Coordenar e monitorar as ações de transferência de renda junto às famílias beneficiadas;
- VI- Gerenciar e acompanhar o benefício de prestação continuada, no âmbito municipal;

CÂMARA MUNICIPAL DE TRAIRI
Recebido em: 08/01/15
Ass.: *[Assinatura]*

[Assinatura]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

VII- Coordenar, planejar, executar e monitorar ações de proteção social básica e especial de média e alta complexidade desenvolvidas pela rede socioassistencial, em consonância com o Sistema Único da

Assistência Social;

VIII- Realizar a vigilância socioassistencial das situações de vulnerabilidades e risco pessoal e social;

IX- Coordenar e executar a defesa social e institucional;

X- Coordenar e destinar recursos financeiros para a concessão dos benefícios eventuais, conforme legislação vigente;

XI- Identificar as entidades socioassistenciais, estimulando a formação da rede de Assistência Social;

XII- Acompanhar e monitorar as organizações socioassistenciais beneficiadas com recursos financeiros da

União, do Estado, do Município e de outros órgãos nacionais ou internacionais;

XIII- Prestar assistência técnica e financeira às entidades socioassistenciais;

XIV- Viabilizar a capacitação dos recursos humanos da área de Assistência Social governamental e não governamental;

XV- Garantir recursos humanos e materiais aos conselhos vinculados a esta Secretaria, viabilizando suas atribuições;

XVI- Gerenciar o fundo municipal de Assistência Social;

XVII- Gerenciar com a Secretaria de finanças os contratos, convênios e fundo municipal de Assistência Social e outros fundos vinculados a esta Secretaria;

XVIII- Articular e coordenar ações de fortalecimento das instâncias de participação e deliberação das questões relativas à Assistência Social;

XIX- Atuar no campo intersetorial das políticas públicas com vistas à integração no atendimento às demandas de proteção social e enfrentamento à pobreza;

XX- Atuar integradamente aos conselhos municipais, vinculados à Secretaria de Assistência Social;

XXI- Coordenar e executar serviços e ações intersetoriais para minimizar os efeitos das calamidades públicas sobre as comunidades;

XXII- Elaborar, executar e avaliar o plano plurianual e anual de Assistência Social;

www



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

- XXIII- Elaborar o relatório da gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- XXIV- Elaborar e executar a proposta orçamentária da Assistência Social;
- XXV- Coordenar, executar e monitorar a gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda no âmbito do Suas;
- XXVI- Manter atualizado os sistemas de informação da União e do Estado disponibilizado aos municípios;
- XXVII- Realizar outras atividades afins no âmbito de sua competência;
- XXVIII- Efetivar uma política de gestão do trabalho no Suas que compreenda o planejamento, a organização e a execução das ações relativas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo de trabalho institucional.

Art. 3º - São atribuições do Secretário (a) Municipal de Assistência Social e Trabalho.

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) SECRETÁRIO(A)

- I- Assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;
- II - Articular-se com os demais Secretários municipais, com vistas ao cumprimento de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;
- III- Coordenar e supervisionar a elaboração e execução dos programas, projetos e serviços da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos humanos e financeiros e da realidade social do município;
- IV- Orientar, acompanhar e coordenar a execução dos programas de Assistência Social deliberados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- V- Articular a promoção de estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do município;
- VI- Articular o intersetorialidade da rede do município;
- VII- Fazer manter atualizado a inscrição de entidades que desenvolvem atividades de Assistência Social;

Mou



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

- VIII- Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de Assistência Social em seu âmbito de atuação;
- IX- Providenciar periodicamente o monitoramento e a avaliação dos projetos de Assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para as ações não satisfatórias;
- X- Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco pessoal e social de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
- XI- Fazer cumprir o plano de providências, no caso de pendências e inadequabilidade do Município junto ao SUAS, deliberado pelo CMAS e pactuado na CIB;
- XII- Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
- XIII- Gerenciar o fundo municipal de Assistência Social e zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos Municípios, inclusive no que tange a prestação de contas.

Art. 4º - São Atribuições do Técnico da Gestão.

DAS ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO DA GESTÃO

- I - Programar e supervisionar a elaboração, execução, monitoramento e a avaliação de projetos de Assistência Social;
- II - Elaborar o Diagnóstico Socioassistencial, o Plano Plurianual de Assistência Social, definindo ações, bem com o programas, projetos, serviços e benefícios que visem a execução das ações da Política de Assistência Social e sua respectiva previsão Orçamentária;
- III - Reunir-se com o Secretário Municipal de Assistência Social para discussão e tomada de decisões nos assuntos afins a sua Secretaria.
- IV - Elaborar e controlar a aplicação de normas técnicas relativas às atividades de sua competência de acordo com a legislação em vigor;
- V - Participar de encontros, seminários, cursos e palestras no que se refere as informações da Política de Assistência Social, em seguida socializar com os demais trabalhadores do SUAS no município;

Maria



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

VI - Viabilizar 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 e organizações de acordo com as normativas federais.

VI- Realizar a gestão local do BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

VIII - Prestar informações e preencher documentos que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

At. 5º - São Atribuições da Vigilância Socioassistencial.

ATRIBUIÇÕES DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

I – fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;

II - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;

III- Coordenar, em âmbito municipal ou do Distrito Federal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

IV - deve analisar as informações relativas às demandas quanto às incidências de riscos e vulnerabilidades e às necessidades de proteção da população, no que concerne à Assistência Social e às características e

distribuição da oferta da rede socioassistencial instalada vistas na perspectiva do território, considerando a integração entre a demanda e a oferta;

V - apoiar efetivamente às atividades de planejamento, gestão, monitoramento, avaliação e execução dos serviços socioassistenciais, imprimindo caráter técnico à tomada de decisão e a produção e disseminação de informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da política de Assistência Social, assim como para a redução dos agravos, fortalecendo a função de proteção social do SUAS;

Mouu



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

- VI - elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais que devem ser compatíveis com os limites territoriais dos respectivos entes federados e devem conter as informações espaciais referentes às vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e de benefícios e ao tipo, ao volume e à qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população;
- VII - contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de diagnósticos, planos e outros;
- VIII - utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e Especial e sua distribuição no território;
- IX - utilizar a base de dados do Cadastro Único como instrumento permanente de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
- X - implementar o sistema de notificação compulsória contemplando o registro e a notificação ao Sistema de Garantia de Direitos sobre as situações de violência intrafamiliar, abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e trabalho infantil, além de outras que venham a ser pactuadas e deliberadas;
- XI - utilizar os dados provenientes do Sistema de Notificação das Violações de Direitos para monitorar a incidência e o atendimento das situações de risco pessoal e social pertinentes à Assistência Social;
- VII - orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- VIII - coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo diálogo permanente com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;
- XIV - realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSuas;

11/01/20



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

- XV - responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;
- XVI - analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação do SUAS, utilizando-os como base para a produção de estudos e indicadores;
- XVII - coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- XVIII - estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
- XIX - coordenar, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
- XX - estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e as vulnerabilidades que afetam as famílias e os indivíduos em um dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.
- XXI - elaborar e atualizar, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS e CREAS;
- XXII - colaborar com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e à atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;
- XXIII - fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- XXIV- fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades e o registro do acompanhamento que possibilita a interrupção dos efeitos do descumprimento sobre o benefício das famílias.

uuu



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

At. 6º - São atribuições da Coordenadoria da Proteção Social Básica.

ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- I- Planejar, regular, coordenar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, entre outras;
- II- Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social básica;
- III- Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos da proteção social básica;
- IV- Coordenar e organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento da proteção social básica;
- V- Contribuir para a implementação de sistema de informações e dados sobre os serviços, programas e projetos de proteção social básica;
- VI- Propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à proteção social básica e;
- VII- Promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da gestão, regulação e desenvolvimento de serviços, programas e projetos de proteção social básica do SUAS.

Art. 7º - São Atribuições da Coordenadoria de Proteção Social Especial.

ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

- I- Planejar, coordenar, regular e orientar a execução dos serviços, programas e projetos destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violação dos direitos;

Handwritten signature



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

- II- Estabelecer mecanismos de controle, monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social especial;
- III- Manter articulação e interlocução com outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos humanos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações de proteção social especial;
- IV- Acompanhar a execução físico-financeira de serviços e projetos de proteção social especial;
- V- Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial;
- VI- Coordenar, organizar as informações e produzir dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico e aprimoramento de proteção social especial;
- VII- Contribuir com a implementação do sistema de informações e dados sobre os serviços e programas, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações da proteção social especial;
- VIII- Subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento dos serviços e programas de proteção social especial;
- XI- Propor e promover estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social especial e;
- IX- Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos.

Art. 8º - São Atribuições dos Coordenadores das Unidades de referência do SUAS e CRAS.

ATRIBUIÇÕES DOS COORDENADORES DAS UNIDADES DE REFERÊNCIA DO SUAS

CRAS

- I - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

UOW



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

- III - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- IV - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- V - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência
- VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- VII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- VIII - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- IX - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- X - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- XI - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- XII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- XIII - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XIV - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XV - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XVI - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XVII - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;

Handwritten signature



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

XVIII- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias.

Art. 9º - São Atribuições dos Coordenadores das Unidades de referência do CREAS.

- XVIII - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- XIX - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- XX - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- XXI - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- XXII - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência
- XXIII - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- XXIV - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- XXV - Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- XXVI - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- XXVII- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- XXVIII - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

- XXIX - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- XXX - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- XXXI - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- XXXII- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- XXXIII - Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- XXXIV - Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- XVIII- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias.

Art. 10 -Da estrutura organizacional da Secretaria de Assistência Social;

Art. 11 - Dos cargos em comissão.

Art. 12 – Esta lei entrará em vigor na data sua publicação, revogada em disposição em contrario em especial a Estrutura da Secretaria de Ação Social as Leis nº450/2009 em 02 de fevereiro de 2009, 451/2009 e nº663/2013, 07 de maio de 2013.

Publique-se

Cientifique-se

Cumpra-se

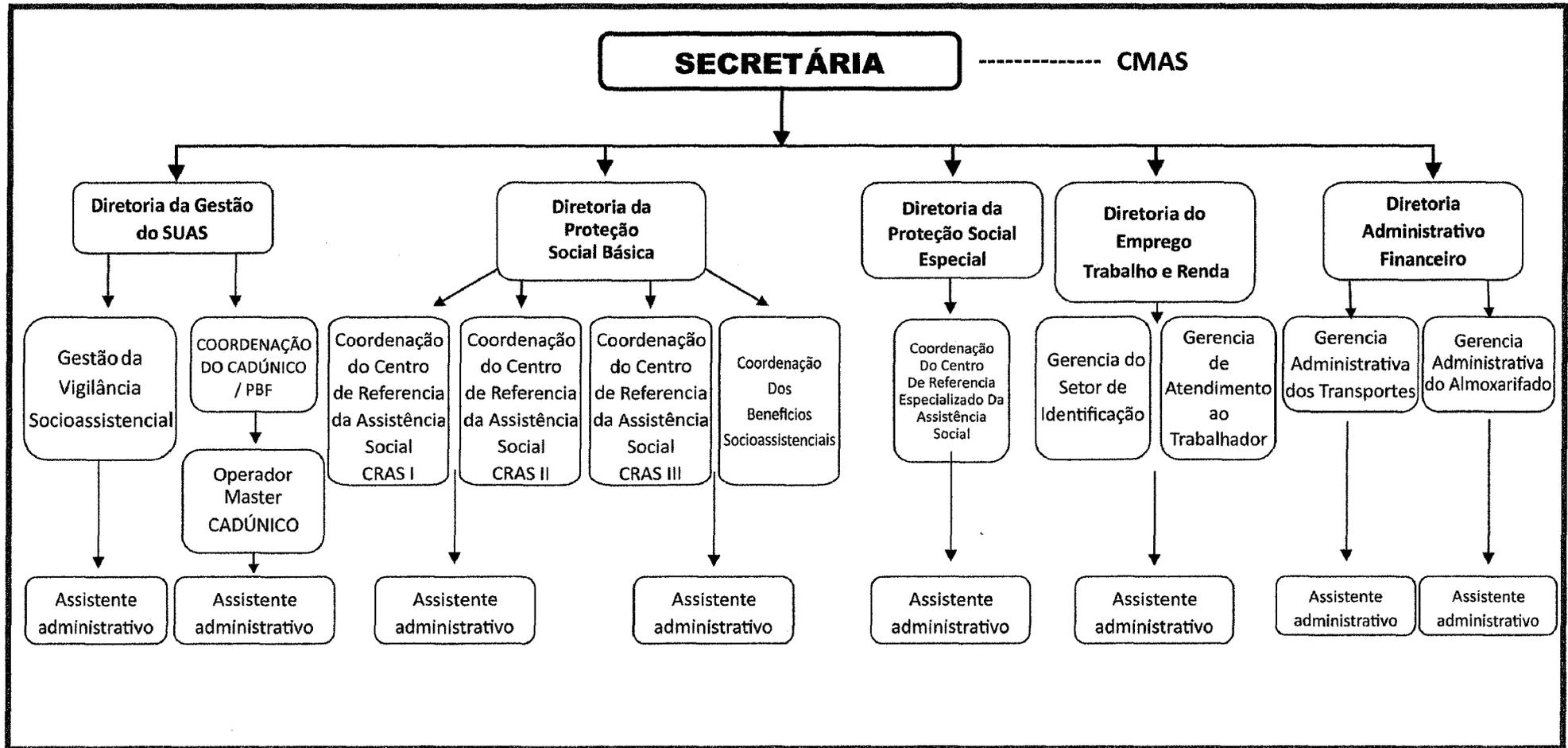
PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI - CE, em 05 de janeiro de 2015.


REGINA NARA BATISTA PORTO
PREFEITA MUNICIPAL DE TRAIRI



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
PODER EXECUTIVO – GABINETE DA PREFEITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TREABALHO
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
ANEXO I DA LEI Nº713/2014



Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
ESTADO DO CEARÁ
PODER EXECUTIVO - GABINETE DA PREFEITA

ANEXO II DA LEI Nº713/2014

CARGOS EM COMISSÃO:
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO

CARGOS/FUNÇÕES	QUANT.	SIMBO.	
SECRETARIA	01	SUBSÍDIO	
DIRETORIA DA GESTÃO DO SUAS	01	DAS - 1	R\$ 1.450,00
GESTÃO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	01	DAS - 2	R\$ 1.100,00
COORDENAÇÃO DO CADÚNICO/ PBF	01	DAS - 2	R\$ 1.100,00
OPERADOR MASTER DO CADÚNICO	01	DAS - 3	R\$ 800,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	DAS - 4	R\$ 724,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	DAS - 4	R\$ 724,00
DIRETORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	01	DAS - 1	R\$ 1.450,00
COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	03	DAS - 2	R\$ 1.100,00
COORDENAÇÃO DOS BENEFICIOS SOCIOASSISTENCIAIS	01	DAS - 2	R\$ 1.100,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	DAS - 4	R\$ 724,00
DIRETORIA DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	01	DAS - 1	R\$ 1.450,00
COORDENAÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	DAS - 2	R\$ 1.100,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	DAS - 4	R\$ 724,00
DIRETORIA DO EMPREGO, TRABALHO E RENDA	01	DAS - 1	R\$ 1.450,00
GERENCIA DO SETOR DE IDENTIFICAÇÃO	01	DAS - 3	R\$ 800,00
GERENCIA DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR	01	DAS - 3	R\$ 800,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	DAS - 4	R\$ 724,00
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	01	DAS - 1	R\$ 1.450,00
GERENCIA ADMINISTRATIVA DOS TRANSPORTES	01	DAS - 3	R\$ 800,00
GERENCIA ADMINISTRATIVA DO ALMOXARIFADO	01	DAS - 3	R\$ 800,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	DAS - 4	R\$ 724,00

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI
ESTADO DO CEARÁ
PODER EXECUTIVO - GABINETE DA PREFEITA

GERENTE DE DESENVOLVIMENTO COMUNITARIO	01	DNS-2	R\$ 3.000,00
--	----	-------	--------------

Observação: 05 Cargos DAS – 1; 07 Cargos DAS – 2; 05 Cargos DAS – 3; 08 Cargos DAS – 4 e 01 Cargo DNS-2.

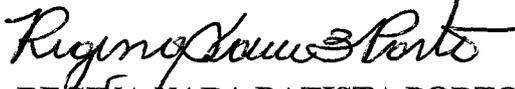
Nome da Secretaria: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**

Publique-se

Cientifique-se

Cumpra-se

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI - CE, em 05 de janeiro de 2015.


REGINA NARA BATISTA PORTO
PREFEITA MUNICIPAL DE TRAIRI