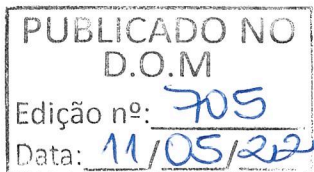




Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 6.709, DE 10 DE MAIO DE 2022



“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR.”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no artigo 86, incisos II e VIII da Lei Orgânica do Município de Cajamar, e

Considerando as disposições legais contidas na Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022, em especial no artigo 4º.

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Cajamar, como órgão de perfil de finalístico, está organizada da seguinte forma:

I – Departamento de Proteção Básica, composta por:

- a) Divisão do Espaço de Convivência do Idoso;
- b) Divisão de Gestão de Equipamentos CRAS I;
- c) Divisão de Gestão de Equipamentos CRAS II;

II – Departamento de Proteção Especial.

III – Divisão de Suporte Administrativo.

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I – planejar, coordenar e implantar a Política de Desenvolvimento Social do Município, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II – planejar, coordenar, monitorar e executar programas e projetos de proteção social básica e especial, em articulação com os sistemas estadual e federal;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 02

III – promover e garantir o sistema de proteção social básica e especial no Município;

IV – implementar o sistema de gestão de informação da assistência social com vistas ao planejamento, controle e monitoramento das ações e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;

V – estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais e regulação das relações entre o Município e organizações não governamentais;

VI – monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços da rede socioassistencial do Município.

Seção II

Das Atribuições das Unidades Administrativas

Art. 3º Compete ao Departamento de Proteção Básica:

I – supervisionar e gerir a rede de proteção social municipal, prestando apoio aos CRAS e equipamentos de prestação de serviços sociais;

II – promover e garantir o sistema de proteção social básica buscando reverter as situações de vulnerabilidade social no Município;

III – viabilizar a concessão dos benefícios federais, estaduais e municipais aos munícipes cadastrados;

IV – viabilizar e auxiliar o processo de municipalização da Política de Assistência Social de forma pactuada com as demais esferas governamentais;

V – planejar, organizar, controlar e assessorar a gestão municipal, bem como executar ações pertinentes à atuação na proteção social;

VI – atender o(a) secretário(a) acerca das demandas de risco social presentes no Município;

VII – fortalecer e mobilizar as redes sociais de apoio no âmbito do Município, de forma coordenada, através dos CRAS;

VIII – redigir e emitir relatórios técnicos sobre os atendimentos realizados pela rede de proteção no Município, apontando avanços, problemas e correções;

IX – recolher e gerir os dados acerca do cadastro único e de programas de seguridade e assistência social básica e especial;

X – supervisionar a gestão do Cadastro Único - CadÚnico no Município;

XI – planejar, coordenar, formular e a implementar a Política de Assistência Social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 03

XII – promover o acompanhamento e avaliação da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e sua execução orçamentária na forma da legislação vigente;

XIII – coordenar no desenvolvimento dos mecanismos de vigilância sociassistencial para constante aperfeiçoamento da política de assistência social no Município;

XIV – redigir e emitir relatórios técnicos de gestão acerca do monitoramento da política do SUAS no Município;

XV – monitorar e avaliar os programas, projetos e serviços realizadas pela rede socioassistencial do Município;

XVI – planejar, elaborar e implementar a política de Vigilância socioassistencial, assim como as pesquisas de vulnerabilidade social do Município;

XVII – realizar outras atividades afins.

Art. 4º Compete à Divisão de Espaço de Convivência do Idoso:

I – operacionalizar a política municipal de Idosos no âmbito de suas competências;

II – promover o cadastro da pessoa idosa nos equipamentos, bem como fazer seu devido acompanhamento;

III – gerir os equipamentos voltados ao cuidado com os idosos, assim como realizar sua respectiva manutenção;

IV – promover o cumprimento dos preceitos definidos no Estatuto do Idoso no âmbito de suas competências;

V – realizar atendimento especializado e zeloso, prestando assistência interdisciplinar à pessoa idosa e à sua família, com boa orientação e disponibilizando informação precisa e relevante;

VI – desenvolver ações que fortaleça a autonomia, a inclusão social e melhor qualidade de vida dos usuários;

VII – elaborar projetos e ações que promovam o acolhimento, a proteção e convivência dos idosos semidependentes com suas famílias e a comunidade;

VIII – zelar pelo bom estado dos equipamentos públicos voltados ao Idoso, sob sua responsabilidade, nos quesitos de higiene, asseio, adaptação e acessibilidade;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 04

IX – promover e executar atividades de apoio e suporte ao idoso nas esferas físicas, emocionais e de sociabilização;

X – promover e executar as campanhas socioeducativas referentes aos Idosos nas comunidades e centros de atendimento;

XI – realizar outras atividades afins.

Art. 5º Competem às **Divisões de Gestão de Equipamentos dos CRAS I e II:**

I – prestar atendimento adequado ao munícipe, atendendo suas necessidades e elucidando suas dúvidas sobre a assistência social;

II – realizar o recolhimento da documentação do munícipe para a concessão de benefícios;

III – apoiar na prestação dos serviços de assistência social no âmbito municipal;

IV – prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade social e risco social nos territórios de sua responsabilidade;

V – promover a cidadania e a ampliação do acesso aos direitos sociais no Município;

VI – realizar visita domiciliar das famílias cadastradas ou que se encontram em vulnerabilidade social identificada e que necessitam de proteção social;

VII – promover o acompanhamento familiar, mantendo por meio de ligação, busca ativa e atualização das informações socioeconômicas;

VIII – promover e executar as campanhas socioeducativas nas comunidades e centros de atendimento;

IX – gerir as equipes de trabalho vinculadas ao CRAS da região de sua responsabilidade no Município;

XI – realizar outras atividades afins.

Art. 6º Compete ao **Departamento de Proteção Especial:**

I – diagnosticar as condições de vulnerabilidade das famílias dos munícipes de forma adequada, observando-se situações que violam direitos, em especial, de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres e pessoas com deficiências;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 05

II – oferecer e prestar serviços e atendimento especializado às famílias e fazendo o seu devido acompanhamento, atendendo suas necessidades e elucidando suas dúvidas sobre a assistência social;

III – gerir, oferecer e garantir, por meio dos CREAS, as condições do acolhimento de famílias e pessoas que sofreram violações de direitos, como física, psicológica, sexual, raça/etnia, abandono, vivência de trabalho infantil e quaisquer tipos de negligências tipificadas;

IV – gerir, coordenar e apoiar as unidades dos CREAS na prestação dos serviços de assistência social especializada no âmbito municipal;

V – monitorar e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade social e risco social nos territórios de sua responsabilidade;

VI – promover a cidadania e a ampliação do acesso aos direitos sociais no Município;

VII – realizar visita domiciliar das famílias cadastradas ou que se encontram em vulnerabilidade social identificada e que necessitam de proteção social;

VIII – produzir, sistematizar, consolidar os dados de vigilância socioassistencial de competência dos CREAS, além de elaborar relatórios dos trabalhos realizados;

IX – promover e executar as campanhas socioeducativas, de prevenção e enfrentamento às situações de violação de direitos nas comunidades e centros de atendimento;

X – formular, implementar, monitoramento e avaliar os programas, projetos e serviços realizadas pela rede socioassistencial do município;

XI – desenvolver mecanismos de vigilância socioassistencial para constante aperfeiçoamento da política de assistência social no município;

XII – produzir e sistematizar as informações na elaboração de indicadores sobre trabalho infantil, pessoas em situação de rua, estrangeiros, dados socioeconômicos das famílias, das pessoas, dos jovens, dos idosos, das mulheres e demais grupos vulneráveis;

XIII – observar, analisar e disseminar informações e dados sobre as situações de vulnerabilidade e risco social que incidem sobre as famílias e indivíduos no Município, de forma a fornecer indicadores ao gestor na tomada de decisão;

XIV – organizar e administrar os dados sobre vigilância socioassistenciais do Município;

XV – planejar e realizar pesquisas de campo ou por telefone, seguindo metodologia científica previamente adotada;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 06

XVI – gerir e coordenar as equipes de trabalho vinculadas aos CREAS do Município;

XVII – realizar outras atividades afins.

Art. 7º Compete à Divisão de Suporte Administrativo:

I – administrar os suprimentos destinados aos CRAS, CREAS e a equipamentos de atendimento de proteção social;

II – realizar a administração dos suprimentos de assistência social, bem como na gestão da logística de assistência social, em relação ao armazenamento de suprimentos e serviços de transportes;

III – planejar e fazer a gestão financeira e orçamentária da rede de assistência social Municipal,

IV – planejar o processo de compras de suprimentos e acessórios, além de sua distribuição, dos CRAS, CREAS e demais equipamentos públicos de assistência social;

V – oferecer suporte ao conselho de assistência social e as unidades do CRAS, CREAS e equipamentos de proteção social;

VI – gerir as equipes de trabalho vinculadas aos processos de trabalho de sua responsabilidade;

VII – realizar outras atividades afins.

CAPÍTULO II DO QUADRO DE GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Seção I Dos Cargos e Funções de Gestão

Art. 8º A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Cajamar é gerida por Quadro de Gestão cuja atribuição é auxiliar o Secretário (a) Municipal, conforme determinado no Anexo I deste Decreto.

§1º O Quadro de Gestão é composto por:

I – Secretário (a) Adjunto;

II - Diretor;

III – Chefe de Divisão;

IV – Assistente;



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 07

- V – Assessor;
- VI – Gestor de Programa;
- VII – Gestor de Projeto;
- VIII – Supervisor;
- IX – Líder de Equipe.

§2º. As unidades administrativas de Departamento e de Divisão são geridas, respectivamente, por Diretores e Chefes de Divisão.

§3º. A nomeação de cargo em comissão de Diretor de Departamento ou a designação de Chefe de Divisão está condicionada à existência de quantitativo mínimo de colaboradores vinculados à respectiva unidade administrativa, conforme disposto no art. 2º, parágrafo único da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

§4º. A nomeação para qualquer cargo em comissão está condicionada à formação mínima de nível superior nas áreas constantes do Anexo I-B, conforme art. 24 da Lei Complementar nº 214, de 09 de maio de 2022.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 9º Integram o presente Decreto os Anexos I, II e III.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Cajamar, 10 de maio de 2022.

DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal

NIEDSON SILVA DE SOUZA FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Registrado e arquivado em pasta própria, no local de costume, na data supra.

LUCIANA MARIA COELHO DE JESUS STELLA
Secretaria Municipal de Governo



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 08

Anexo I QUADRO DE GESTÃO

Anexo I – A Quantitativo e Natureza

Nomenclatura	Qttv	Natureza
Secretário (a) Adjunto	1	CC
Diretor	2	CC
Chefe de Divisão	4	FC
Assistente	1	CC
Assessor	1	CC
Gestor de Programa	1	CC
Gestor de Projetos	3	CC
Supervisor	2	FC
Líder de Equipe	3	FC

Anexo I – B Requisitos para Designação/Nomeação

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Secretário (a) Adjunto	Secretaria	Diploma de Nível Superior
Diretor	Proteção Básica	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.
Diretor	Proteção Especial	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 05 (cinco) anos na área correspondente.

[Handwritten signatures]



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 09

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Chefe de Divisão	Espaço de Convivência do Idoso	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Suporte Administrativo	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Chefe de Divisão	Gestão de Equipamentos CRAS I e II	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Assistente	Secretaria	Diploma de Nível Superior.
Assessor	Secretaria	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos na área correspondente.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 010

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Gestor de Programa	Proteção Básica	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 04 (quatro) anos na área correspondente.
Gestor de Projetos	Espaço de Convivência do Idoso	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Gestor de Projetos	Suporte Administrativo	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Logística ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.
Gestor de Projetos	Gestão de Equipamentos CRAS I e II	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 03 (três) anos na área correspondente.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 011

Nomenclatura	Unidade Administrativa	Formação Exigida
Supervisor		Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência comprovada de, pelo menos, 02 (dois) anos na área correspondente.
Líder de Equipe		Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou Direito ou Administração ou Economia ou Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Sociais ou Gestão Pública. ou Diploma de Nível Superior e Experiência Comprovada de, pelo menos, 01 (um) ano na área correspondente.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

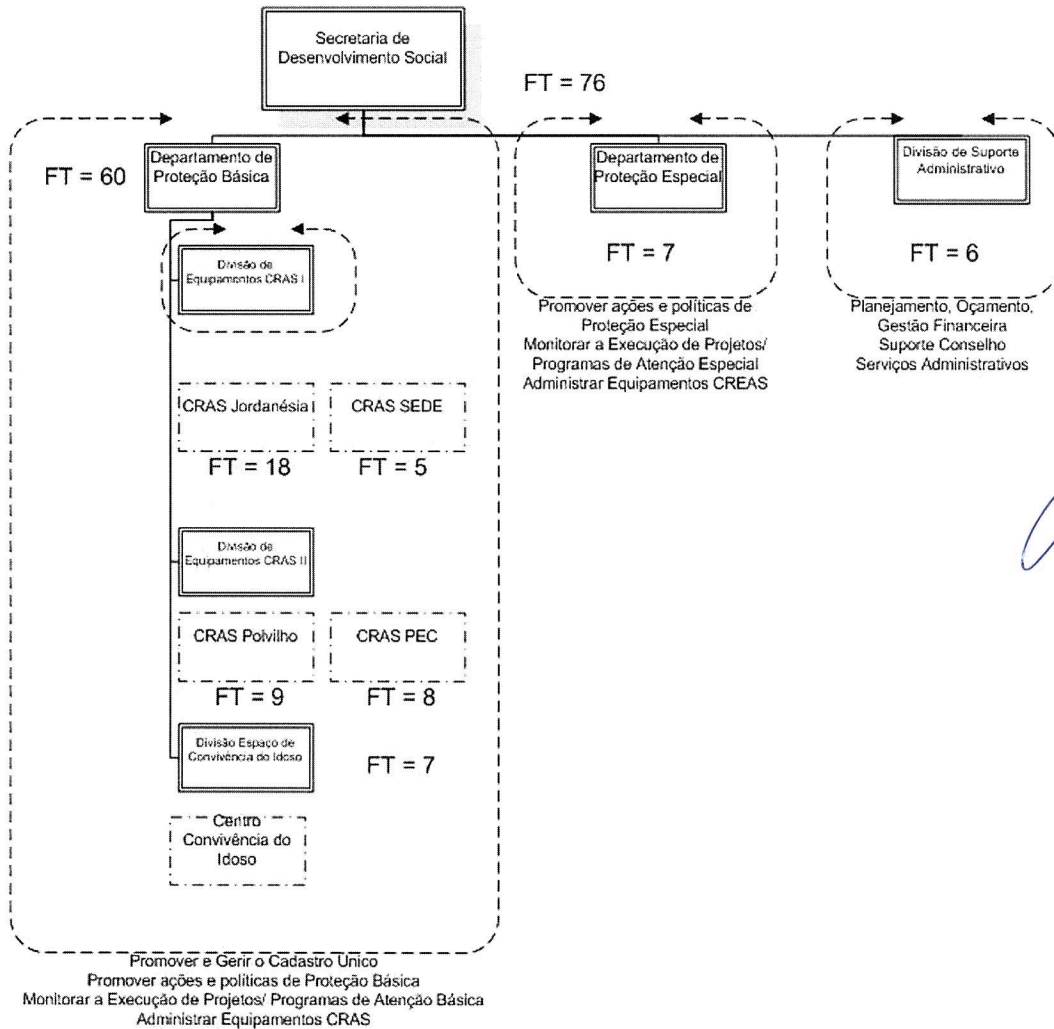


Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 6.709/2022- fls. 012

Anexo II ORGANOGRAMA DA SECRETARIA



* FT = Força de Trabalho lotada na unidade administrativa, à data da publicação deste Decreto.

Anexo III PROGRAMAS E PROJETOS DA SECRETARIA

Programas e Projetos
Família Cajamar