



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

**LEI N.262/07**

**DE 12 DE DEZEMBRO DE 2007**

**"Dispõe sobre a estruturação e organização da Secretaria Municipal de Assistência Social, e dá outras providências."**

**O PREFEITO DE ÁGUA AZUL DO NORTE-PA**

**FAÇO SABER** que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído nos termos desta Lei, a criação da Secretaria Municipal de Assistência Social com sua estrutura física, organizacional e administrativa básica, órgão de natureza substantiva,

**Parágrafo único.** O Departamento de Ação Social denominar-se-á Secretaria de Municipal de Assistência Social - SEMAS.

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** Objetivos Gerais: A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por objetivo a assistência social e a integração do cidadão na sociedade, na sua comunidade e no mercado de trabalho, através de uma política de seguridade e proteção social não contributiva, para prover os mínimos sociais, viabilizados por um conjunto de ações integradas de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

**Art. 3º** Objetivos Específicos:

- I** - proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- II** - amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III** - a promoção da integração de pessoas ao mercado de trabalho;
- IV** - habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária; e
- V** - realização de forma integrada das políticas setoriais de assistência social, visando ao enfrentamento da pobreza e dando garantia dos mínimos sociais, provimentos de condições para atender contingências sociais e universalização dos direitos sociais.

**DA FINALIDADE**

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade os seguintes princípios:

- I** - a supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II** - universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
- III** - respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como a convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

**IV** - igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se a equivalência às populações urbana e rural; e

**V** - divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 5º** É de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social:

**I** - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar a política de assistência social;

**II** - definir a política de apoio às comunidades e organizações populares;

**III** - supervisionar a assistência e desenvolver meios e soluções dos problemas da criança, do adolescente, do idoso, dos deficientes e de outros grupos sociais carentes;

**IV** - organizar e coordenar o sistema de informações e pesquisa sobre o mercado de trabalho referente a mão-de-obra e disponibilidade de recursos humanos;

**V** - destinar recursos financeiros, a título de participação no custeio do pagamento dos auxílios natalidade e funeral, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

**VI** - apoiar técnica e financeiramente os serviços, os programas e os projetos de enfrentamento da pobreza em âmbito local;

**VII** - atender às ações assistenciais de caráter de emergência e ações de combate aos efeitos das calamidades públicas, visando a assistência às comunidades atingidas

**VIII** - operacionalizar os programas nacionais em que o Município ou a Secretaria Municipal de Assistência Social for parte em protocolo de intenções e convênios;

**IX** - fomentar as atividades produtivas da população de baixa renda ou carente, tendo em vista sua auto-sustentação; e

**X** - promover formas adequadas de valorização do potencial, de qualificação e requalificação de pessoas e grupos, mediante ocupações produtivas, artesanais, cursos, de criação cultural, de lazer, relações familiares e comunitárias.

**Parágrafo único.** Para o cumprimento de seus objetivos, a Secretaria Municipal de Assistência Social, poderá solicitar o apoio técnico de outros órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual e da união.

### **DA ESTRUTURA BÁSICA**

**Art. 5º** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência Social compreende o descrito nos Anexos I a V desta Lei.

### **DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 6º** Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, os cargos em comissão - DAS conforme discriminado no Anexo II desta Lei.

**Parágrafo único.** Os cargos em comissão constante do *caput* deste artigo deverão



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

multidisciplinar para garantir a implantação, implementação e execução das atividades inerentes a cada cargo.

**Art. 7º** Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, para atender aos encargos de chefia que não justificam a criação de cargos, funções gratificadas, conforme discriminado no Anexo II desta Lei.

**Art. 9º** As funções gratificadas serão atribuídas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através de Portaria, as quais não poderão exceder aos quantitativos previstos no art. 4º, Anexo II desta Lei.

**DA REGIMENTAÇÃO INTERNA**

**Art. 10.** A regimentação interna da Secretaria Municipal de Assistência Social deverá ser elaborada no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta Lei e aprovada por decreto do Poder Executivo.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do prefeito municipal 12 de dezembro de 2007,**

  
**RENAN LOPES SOUTO**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

## **ANEXO I**

### **PLANO DE ESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL/ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

#### **ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

##### **1. Estratégia Global de Ação Governamental**

###### Construção de um Estado Moderno e Eficiente

- Descentralização das políticas públicas sociais; e
- Parceria com municípios, setor privado - ONGs.

###### Redução dos Desequilíbrios Sociais

- Educação, saúde, saneamento, habitação, emprego, melhoria das condições de vida; e
- Aproveitamento das potencialidades.

##### **1.1. Pressupostos da Descentralização da Ação Social**

**a) Flexibilidade** - No sentido de levar-se em conta as diferentes realidades locais;

**b) Participação e Transferência** - Democratização das informações e incremento da participação dos cidadãos e beneficiários com acesso às decisões de alocação de recursos e responsabilidades.

##### **Estratégia de Ação da Secretaria Municipal de Assistência Social.**

A Secretaria Municipal de Assistência Social participa do sistema descentralizado e participativo em estruturação no país determinado pela Lei 8.742, de 7 de dezembro 1993, que dispõe sobre a organização da assistência social no Brasil.

A dimensão da participação da sociedade em todo o processo está assegurada através dos conselhos, como instâncias deliberativas, de caráter permanente e composição paritária com o Governo e sociedade civil em todos os níveis.

Destacam-se como ações estratégicas sem desconsiderar as demais responsabilidades, as seguintes ações:

**I** - definições para política estadual de assistência social em articulação com os conselhos legalmente estabelecidos, considerando o quadro sócio-econômico do Município, as prioridades definidas pelo Governo Estadual, bem como as demandas emergentes do município;

**II** - intensificação e otimização das articulações com os outros níveis de Governo;

**III** - definição de critérios para o repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS e Fundo Nacional



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

de Assistência Social, para o sistema descentralizado e participativo da assistência social a ser submetido a aprovação dos conselhos legalmente estabelecidos;

**IV** - proposição e coordenação de um sistema continuado de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, em parceria com Estado e União e com a participação direta das organizações governamentais e não governamentais da área;

**V** - estruturação do sistema de cadastro de entidades e organizações de assistência social; e

**VI** - desenvolvimento de estudos e pesquisas para atender as necessidades de aperfeiçoamento do processo de descentralização e formulação da política estadual de assistência social.

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

#### **I - NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR**

- Secretário Municipal; e
- Conselho Municipal de Assistência Social.

#### **II - NÍVEL DE GERÊNCIA SUPERIOR**

- Secretário Adjunto

#### **III - NÍVEL DE ACESSORAMENTO SUPERIOR**

- Assessoria Técnica.

#### **IV - NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SISTÊMICA**

- Serviço de Protocolo e Arquivo;
- Núcleo de Processamento de Dados;
- Gerência de Recursos Humanos;
- Serviço de Pessoal;
- Gerência de Contabilidade Geral de Custos e Convênios;
- Serviço de Convênios;
- Gerência de Execução Financeira e Orçamentária;
- Gerência de Material, Patrimônio, Transportes e Serviços Gerais;
- Almoxarifado; e
- Serviços Gerais e de Transportes.

#### **V - NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA**

- Serviço de Apoio a Qualificação e Requalificação;
- Serviço de Geração de Emprego e Renda;
- Gerência de Ações Assistenciais e Proteção Social;
- Serviço de Assistência a Criança e ao Adolescente;
- Serviço de Assistência ao Idoso;
- Serviço de Assistência ao Deficiente;
- Serviço de Assistência à Família;
- Serviço de Ações Comunitárias;
- Serviço de Assistência Social das vilas e toda Zona Rural

#### **VI - ÓRGÃOS VINCULADOS**

- Departamento de Documentação; e



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

**SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO II**  
**ESTRUTURA DE CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO**  
**SUPERIOR E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>QUANT.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>Nível</b>
1	- <b>SECRETÁRIO</b>	8h	DAS
1	- <b>Secretário Adjunto</b>	8h	DAS
1	<b>Assessoria Técnica</b> - Assesores Técnicos	8h	10
5	- <b>Coordenadores de Programas</b> - <b>Técnicos</b>	8h	9
2	• Assistentes Sociais	8h	10
	•	8h	
1	• Psicólogo	8h	10
1	• Pedagogo	8h	10
1	• Advogado	8h	10
1	• Técnico de contabilidade	8h	9



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

**ANEXO III**

**HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS**

**QUADRO DEMONSTRATIVO**

<b>DIREÇÃO</b>	Secretário
<b>ASSESSORIA SUPERIOR</b>	Secretário Adjunto Assessoria Técnica
<b>ATIVIDADE MEIO</b>	Serviço de Protocolo e Arquivo Núcleo de Processamento de Dados Gerência de Recursos Humanos Serviço de Pessoal Gerência de Contabilidade Geral de Custos e Convênios Serviço de Convênios Gerência de Execução Financeira e Orçamentária Gerência de Material e Patrimônio, Transportes e Serviços Gerais Almoxarifado Serviços Gerais e Transportes
<b>ATIVIDADE FIM</b>	Gerência de Ações Assistenciais e Proteção Social Serviço de Assistência a Criança e ao Adolescente Serviço de Assistência ao Idoso Serviço de Assistência ao Deficiente Serviço de Assistência à Família Serviço de Ação Comunitária
<b>ATIVIDADE FIM</b>	Gerência de Ações Assistenciais e Proteção Social Serviço de Assistência a Criança e ao Adolescente Serviço de Assistência ao Idoso Serviço de Assistência ao Deficiente Serviço de Assistência à Família Serviço de Ação Comunitária



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

**ANEXO IV**

**QUADRO MÍNIMO**

**QUALITATIVO E QUANTITATIVO DE FUNÇÕES**

NÍVEL OPERACIONAL		NÍVEL MÉDIO		NÍVEL SUPERIOR	
	QUANT.		QUANT.		QUANT.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	ADVOGADO	01
DIGITADOR	02	SECRETARIA	02	ADMINISTRADOR	01
MOTORISTA	02	ADMINISTRATIVA	02	ASSISTENTE SOCIAL	02
SERVENTES	08	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	PEDAGOGO	01
				PSICÓLOGO	01
<b>TOTAIS</b>	<b>14</b>		<b>09</b>		<b>6</b>

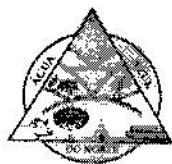
**ANEXO V**

**HIERARQUIZAÇÃO DAS FUNÇÕES**

**QUADRO FUNCIONAL - Secretaria Municipal de Assistência Social**

CATEGORIA FUNCIONAL	Nível Superior				
	FUNÇÕES	Carga horária	Código	Nível	CLASSE
ATIVIDADES PROFISSIONAIS	Advogado	8h	808-1	10	I
	Assistente Social	8h	801-1	10	I
	Pedagogo	8h	QPS-ES25	10	I
	Psicólogo	8h	QPS-ES-19	10	I





**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA AZUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ: 34.671.057/0001-34**

**Nível Médio**

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	CH	CÓD.	NÍVEL	CLASSE
ATIVIDADE DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	Assistente Administrativo	8h			II
	Secretária Administrativa	8h			II
	Técnico em Contabilidade	8h			II
	Coordenadores de Programas	8h			II

**Nível Operacional**

CATEGORIA FUNCIONAL	FUNÇÕES	CH	COD.	NÍVEL	CLASSE
ATIVIDADE DE APOIO OPERACIONAL	Auxiliar Administrativo	8h			III
	Digitador	8h			III
	Motorista	8h			III
	Servente	8h			III