



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**

**Lei nº 2.386/2023**, de 31 de março de 2023.

Desvincula Assistência Social da Secretaria Municipal de Saúde, dá nova redação ao Artigo 8º da Lei nº 613 de 12 de fevereiro de 1993, cria art. 9º na Lei nº 613 de 12 de fevereiro de 1993 e dá outras providências.

**JOCELVIO GONÇALVES CARDOSO**, Prefeito Municipal de Formigueiro, faz saber em cumprimento ao disposto na Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica Criada a Secretaria Municipal de Assistência Social, unidade administrativa do Executivo Municipal de Formigueiro.

**Art. 2º** O art. 8º da Lei nº 613/93, de 12 de fevereiro de 1993, passa a ter a seguinte redação:

**Art. 8º SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE:** é o órgão encarregado de executar a política de saúde no Município; segundo planejamento do Conselho Municipal de Saúde (CMS), gerindo os recursos provenientes de Convênio; é ainda responsável pela execução de planos, projetos e Campanhas de Saúde Pública, quer através de atendimento como também pela eliminação de focos; drenagem e canalização de sangas; programas de melhoramento de água potável; implantação de módulos sanitários; proteção do ambiente natural. O órgão conta com as seguintes unidades de serviço:

**Hospital Municipal Dr. Pedro Calil**

**Unidades Básicas de Saúde**

**Departamento de Vigilância Sanitária**

**Parágrafo Único.** Decreto do Prefeito Municipal regulamentará a competência das Unidades de Serviço.

**Art. 3º** Cria o art. 9º na Lei nº 613/93, de 12 de fevereiro de 1993, que terá a seguinte redação:

**Art. 9º SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** é o órgão encarregado de coordenar e organizar o SUAS em âmbito local; planejar, executar, monitorar e avaliar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; organizar a rede socioassistencial por níveis de proteção social básica e especial; manter estrutura para recepção, identificação, encaminhamento, orientação e acompanhamento dos beneficiários do BPC e dos benefícios eventuais;





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**

realizar a gestão integrada de serviços, benefícios e transferência de renda; promover a articulação intersetorial dos serviços socioassistenciais com as demais políticas públicas e sistema de garantia de direitos; elaborar projetos; efetivar e acompanhar convênios com a rede prestadora de serviços; gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social e outros fundos especiais relacionados a Conselhos de Direitos a ela vinculados; organizar conferências, seminários e instituir capacitação e educação permanente, para técnicos e conselheiros da assistência social; gerir os programas de transferência de renda e benefícios eventuais (auxílio funeral, natalidade e de vulnerabilidade social); elaborar o Plano de Assistência Social de forma participativa, submetendo-o à aprovação do Conselho de Assistência Social; assessorar técnica e administrativamente o conselho municipal de assistência social e conselhos de direitos a ela vinculados; desenvolver serviços de proteção social básica e proteção social especial de média e alta complexidade, conforme diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, ofertados em quantidade e qualidade aos usuários, conforme tipificação nacional de serviços; desenvolver o serviço de vigilância sócio territorial; desenvolver o serviço de informação, monitoramento e avaliação; monitorar a qualidade da oferta dos serviços vinculadas ao SUAS. O órgão conta com as seguintes unidades de serviço:

**Divisão de Cadastro e Assistência Social**

**Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**

**Parágrafo Único.** Decreto do Prefeito Municipal regulamentará a competência das Unidades de Serviço.

**Art. 4º** Em consequência desta Lei ficam criados os cargos de Secretário de Assistência Social e Coordenador do CRAS, incluindo-os ao quadro do art. 19 da Lei nº 701 de 20 de dezembro de 1994, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Nº de Cargos	Denominação	Padrão	
		CC	FG
(...)	(...)	(...)	
01	Secretário de Assistência Social	Subsídio	
01	Coordenador do CRAS	6	2
(...)	(...)	(...)	





Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO**

**Art. 5º** Em consequência desta Lei, os cargos de Secretário de Saúde e Assistência Social e Secretário Adjunto de Saúde e Assistência Social passarão a ter as denominações de Secretário da Saúde e Secretário Adjunto de Saúde, alterando quadro do art. 19 da Lei nº 701 de 20 de dezembro de 1994, que passa a vigorar com a seguinte redação:

N.º de Cargos	Denominação	Padrão	
		CC	FG
(...)	(...)	(...)	
01	Secretário de Saúde	Subsídio	
01	Secretário Adjunto de Saúde	4	-
(...)	(...)	(...)	

**Art. 6º** Em consequência desta Lei, o Anexo I da Lei nº 701 terá a redação dos anexos da presente lei com a exclusão das atribuições do Secretário Municipal de Saúde e Assistência Social.

**Art. 7º** Ficam incluídas no Plano Plurianual aprovado para o período 2022/2025 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias aprovada para o exercício de 2023.

**Art. 8º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária específica constante no orçamento 2023.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Formigueiro,  
Em 31 de março de 2023.

*Jocelvio Gonçalves Cardoso*  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

**Fabiano Ilha da Luz**  
Secretário de Administração





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C358-450E-0B01-1808

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABIANO ILHA DA LUZ (CPF 681.XXX.XXX-04) em 31/03/2023 12:47:35 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOCELVIO GONCALVES CARDOSO (CPF 402.XXX.XXX-53) em 31/03/2023 12:58:50 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formigueiro.1doc.com.br/verificacao/C358-450E-0B01-1808>



**ANEXO 01**

**REGIME JURÍDICO:** LEI Nº 1.329/2005

**QUADRO:** CC CARGO EM COMISSÃO

**CARGO:** SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**REMUNERAÇÃO:** SUBSÍDIO

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Compete ao Secretário de Assistência Social dirigir as atividades e serviços dentre eles: coordenar os encarregados de executar a prestação de assistência social, através da mobilização de recursos, realização de campanhas educativas, divulgação de técnicas, fornecimento de gêneros alimentícios e medicamentos em situações emergenciais, transporte de enfermos na forma regulamentada, gerir o Fundo de Assistência Social. Bem como supervisionar e dirigir os chefes dos serviços a ela ligados. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: A disposição do Prefeito.
- b) O exercício do cargo poderá ocasionar a prestação de serviço aos sábados domingos e feriados, viagens para fora da sede.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima de 21 anos completos.
- b) Ensino Médio Completo.



**ANEXO 01**

**REGIME JURÍDICO:** LEI Nº 1.329/2005

**QUADRO:** CC CARGO EM COMISSÃO OU FG FUNÇÃO GRATIFICADA

**CARGO:** COORDENADOR DO CRAS

**PADRÃO:** CC 6 ou FG 2

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:** Planejar, coordenar e acompanhar os serviços ofertados no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e pela oferta do PAIF. (Serviço de Proteção e Atendimento Integral as famílias); planejar juntamente com a equipe técnica do CRAS todas as ações ofertadas no Centro de Referência; coordenar a execução das ações e serviços ofertados, bem como acompanhar a equipe nas atividades realizadas; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referência; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados; coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Horário: período normal de 35 horas semanais

O exercício do cargo poderá ocasionar a prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, bem como viagens para fora da sede.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade mínima de 18 anos completos;

b) Ensino Superior (Psicólogo, Assistente Social, Pedagogo, Advogado, Administrador ou Terapeuta Ocupacional).