



DECRETO Nº 31646

de 20 de fevereiro de 2014.

Reorganiza o detalhamento da estrutura básica da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, considerando a Lei Municipal nº 7.119/2013 que reorganizou a estrutura básica da Prefeitura de Guarulhos e considerando o que consta do processo administrativo nº 44.815/2013;

DECRETA:

Capítulo I Da Estrutura

Art. 1º Fica a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social com o seguinte detalhamento de sua estrutura básica:

I - do Gabinete do Secretário, com:

1. Seção de Apoio Administrativo
 - a) Divisão Administrativa de Apoio aos Conselhos, com:
 1. Setor de Apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social
 2. Setor de Apoio ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 3. Setor de Apoio ao Conselho Municipal do Idoso
 4. Setor de Apoio ao Conselho Municipal para Assuntos das Pessoas com Deficiência
 5. Setor de Apoio ao Conselho Municipal Anti-Drogas
 - b) Divisão Técnica de Articulação e Parcerias, com:
 1. Seção Técnica de Apoio de Articulação e Parcerias
 2. Seção Técnica de Acompanhamento de Articulação e Parcerias
 3. Seção Administrativa de Apoio à Articulação e Parcerias
 4. Seção Administrativa de Acompanhamento à Articulação e Parcerias

II - do Departamento de Gestão Social, com:

- a) Divisão Técnica de Planejamento, com:
 1. Seção Administrativa de Vigilância Sócio-Assistencial
- b) Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação, com:
 1. Seção Administrativa de Cadastro de Entidades
 2. Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Básica
 3. Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Especial
- c) Divisão Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira, com:
 1. Seção Administrativa de Execução Orçamentária de Recursos Próprios
 2. Seção Administrativa de Gestão de Estoque, com:
 - 2.1 Setor de Controle de Almoxarifado
 3. Seção Administrativa de Execução Orçamentária de Recursos Vinculados
- d) Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos, com:

1. Seção Administrativa de Gestão dos Convênios
- e) Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos, com:
 1. Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Executora
 2. Seção Administrativa de Prestação de Contas à Rede Financiadora

III - do Departamento de Assistência Social, com:

- a) Divisão Técnica de Proteção Social Básica, com:
 1. Seção Técnica de Inclusão Produtiva e Sócio-Educativa
 2. Seção Técnica do Centro de Referência do Idoso, com:
 - 2.1 Setor de Acompanhamento do Centro de Referência do Idoso
 - 2.2 Setor de Acompanhamento e Assistência ao Idoso
 3. Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Social Básica
 4. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social Centro
 5. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social Centro
 6. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social Presidente Dutra
 7. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social Presidente Dutra
 8. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social Pimentas
 9. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social Pimentas
 10. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social Acácio
 11. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social Acácio
 12. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social Ponte Alta
 13. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social Ponte Alta
 14. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social Itapegica
 15. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social Itapegica
 16. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social Cumbica
 17. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social Cumbica
 18. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social Santos Dumont
 19. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social Santos Dumont
 20. Seção Técnica do Centro de Referência de Assistência Social São João
 21. Seção Administrativa do Centro de Referência de Assistência Social São João
- b) Divisão Técnica de Transferência de Renda, com:
 1. Seção Técnica de Transferência de Renda
 2. Seção Técnica de Cadastro
- c) Divisão Técnica de Proteção Social Especial, com:
 1. Seção Técnica de Acompanhamento do Abrigo I, com:
 - 1.1 Setor de Acompanhamento do Abrigo I
 2. Seção Técnica de Acompanhamento do Abrigo II, com:
 - 2.1 Setor de Acompanhamento do Abrigo II
 3. Seção Técnica de Acompanhamento do Abrigo III, com:

- 3.1 Setor de Acompanhamento do Abrigo III
- 4. Seção Técnica de Atendimento à População de Rua, com:
 - 4.1 Setor de Acolhimento à População de Rua
- 5. Seção Técnica de Proteção Social de Média Complexidade
- 6. Seção Técnica de Apoio à Reinserção Social
- 7. Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Especial de Média Complexidade
- 8. Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Especial de Alta Complexidade

REVOGADO

Capítulo II

Das Atribuições

Da Seção de Apoio Administrativo

Art. 2º A Seção de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar os procedimentos relativos à administração de pessoal, em consonância com o órgão responsável pela gestão de recursos humanos da Secretaria de Administração e Modernização;
- II - administrar as atividades relacionadas à frota, vigilância, limpeza, manutenção, serviços de reprografia, protocolo e expediente, malote;
- III - acompanhar as publicações de atos oficiais; e
- IV - realizar semestralmente o inventário de bens móveis da Secretaria.

Da Divisão Administrativa de Apoio aos Conselhos

Art. 3º A Divisão Administrativa de Apoio aos Conselhos tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar a gestão dos Conselhos Municipais pertinentes à área da Assistência Social;
- II - apoiar institucionalmente a realização das Conferências Municipais;
- III - divulgar todos os atos administrativos;
- IV - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos à administração de pessoal, dos bens patrimoniais e da limpeza e conservação da Casa dos Conselhos em consonância com a legislação vigente; e
- V - realizar o planejamento anual de despesa dos Conselhos bem como proceder aos encaminhamentos de compras e contratações de serviços.

Da Divisão Técnica de Articulação e Parcerias

Art. 4º A Divisão Técnica de Articulação e Parcerias tem as seguintes atribuições:

- I - articular, operacionalizar e manter relação com instituições públicas e privadas em ações, programas e projetos da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;
- II - sensibilizar instituições públicas e privadas para sua contribuição ao FUMCAD - Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com a comissão responsável do CMDCA - Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - viabilizar os projetos em convênios da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social com instituições públicas e privadas em ações, programas e projetos da Secretaria; e

IV - fazer gestão técnico-operativa do Programa Prefeito Amigo da Criança, da Fundação ABRINQ, em apoio ao articulador municipal.

Da Seção Técnica de Apoio de Articulação e Parcerias

Art. 5º A Seção Técnica de Apoio de Articulação e Parcerias tem as seguintes atribuições:

I - assessorar diretamente a Divisão nas suas funções com instituições públicas e privadas em ações, programas e projetos da Assistência Social e Cidadania;

II - elaborar, monitorar e realizar em apoio a Divisão a sensibilização das instituições públicas e privadas para sua contribuição ao FUMCAD - Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente; e

III - Operacionalizar os projetos em convênios da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social com instituições públicas e privadas em ações, programas e projetos da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social.

Da Seção Técnica de Acompanhamento de Articulação e Parcerias

Art. 6º A Seção Técnica de Acompanhamento de Articulação e Parcerias tem as seguintes atribuições:

I - assessorar no âmbito do controle para a Divisão nas suas funções com instituições públicas e privadas em ações, programas e projetos da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social;

II - acompanhar as ações de sensibilização às instituições públicas e privadas para sua contribuição ao FUMCAD - Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;

III - operacionalizar os projetos em convênios da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social com instituições públicas e privadas em ações, programas e projetos da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social; e

IV - apoiar a gestão técnico-operativa do Programa Prefeito Amigo da Criança da Fundação ABRINQ, em apoio ao articulador municipal.

Da Seção Administrativa de Apoio à Articulação e Parcerias

Art. 7º A Seção Administrativa de Apoio à Articulação e Parcerias tem as seguintes atribuições:

I - fazer os encaminhamentos administrativos necessários às demandas de operacionalização das ações da Divisão e Seção Técnica;

II - assessorar e apoiar as ações, programas e projetos desenvolvidos;

III - organizar técnico-administrativamente as ações internas e externas da seção técnica.

Da Seção Administrativa de Acompanhamento à Articulação e Parcerias

Art. 8º A Seção Administrativa de Acompanhamento à Articulação e Parcerias tem as seguintes atribuições:

I - fazer os encaminhamentos administrativos necessários às demandas de operacionalização das ações da Divisão e Seção Técnica; e

II - acompanhar e monitorar os procedimentos administrativos demandados pela Divisão e Seção Técnica.

**Do Departamento de Gestão Social
Da Divisão Técnica de Planejamento**

Art. 9º A Divisão Técnica de Planejamento tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar e monitorar a elaboração, aprovação e execução do Plano Municipal de Assistência Social;

II - prestar assessoria no processo de tomada de decisão coletiva para garantir a matricialidade, integração, racionalidade e resolutividade das ações da Secretaria;

III - assessorar e acompanhar a execução dos programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais que visem o cumprimento da Política Nacional da Assistência Social e a consecução das metas do Plano Municipal de Assistência Social;

IV - reunir informações para subsidiar as ações de planejamento da Secretaria;

V - prestar assessoria e acompanhar a elaboração de proposta setorial de assistência social para compor o Plano Plurianual;

VI - propor, coordenar e articular a formação e capacitação da rede direta; e

VII - estabelecer interface com as demais instâncias governamentais de modo a garantir a gestão, elaboração e execução dos instrumentos e planos.

Da Seção Administrativa de Vigilância Sócio-Assistencial

Art. 10. A Seção Administrativa de Vigilância Sócio-Assistencial tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar os índices de indicadores territoriais das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias e pessoas nos diferentes ciclos de vida;

II - elaborar estudos, relatórios e recomendações acerca dos níveis de desempenho, da evolução de índices e de indicadores dos serviços, programas e projetos sócio-assistenciais;

III - implantar e implementar sistema informatizado de coleta, registro e análise de dados dos serviços da execução direta; e

IV - monitorar quantitativa e qualitativamente a prestação de serviços de assistência social do Município.

Da Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação

Art. 11. A Divisão Técnica de Monitoramento e Avaliação tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o cadastro e construir banco de dados das Organizações de Assistência Social vinculadas à Secretaria;

II - gerenciar, desenvolver e manter sistema de monitoramento e avaliação dos programas, projetos e serviços conveniados (diretos e indiretos) atendendo as diretrizes e princípios da Política Nacional de Assistência Social - PNAS;

III - definir dados que devem ser coletados por cada programa ou ação da rede de serviços diretos e indiretos, constituindo o Perfil da Rede sócio-assistencial; e

IV - propor, coordenar e articular a formação e capacitação dos trabalhadores sociais das Organizações.

Da Seção Administrativa de Cadastro de Entidades

Art. 12. A Seção Administrativa de Cadastro de Entidades tem as seguintes atribuições:

I - controlar e atualizar o cadastro das Organizações de Assistência Social;

II - expedir certidões de regularidade; e

III - administrar as informações pertinentes à prestação de serviços das Organizações Sociais.

Da Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Básica

Art. 13. A Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Básica tem as seguintes atribuições:

I - monitorar e supervisionar os programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Básica conveniada, através de acompanhamento sistemático da execução física e financeira;

II - coletar e analisar dados dos programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Básica;

III - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social básica;

IV - realizar visitas e orientações acerca dos programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Básica a serem implantados; e

V - subsidiar a formação continuada dos profissionais sociais das organizações parceiras, em serviços da Rede de Proteção Básica.

Da Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Especial

Art. 14. A Seção Técnica de Supervisão da Rede de Proteção Especial tem as seguintes atribuições:

I - monitorar e supervisionar os programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Especial conveniada, através de acompanhamento sistemático da execução física e financeira;

II - coletar e analisar dados dos programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Especial;

III - propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas a proteção social básica;

IV - realizar visitas e orientações acerca dos programas, projetos e serviços da Rede de Proteção Social Especial a serem implantados; e

V - subsidiar a formação continuada dos profissionais sociais das organizações parceiras, em serviços da Rede de Proteção Especial.

Divisão Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 15. A Divisão Administrativa de Gestão Orçamentária e Financeira tem as seguintes atribuições:

I - integrar o sistema de planejamento, prestando assessoria na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual da Secretaria;

II - administrar o planejamento e a execução orçamentária e financeira;

e

III - analisar as propostas de fornecimento e de prestação de serviços, compras e contratações, acompanhando, controlando e avaliando o cumprimento dos contratos.

Da Seção Administrativa de Execução Orçamentária de Recursos Próprios

Art. 16. A Seção Administrativa de Execução Orçamentária de Recursos Próprios tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos à despesa, empenhos e pagamentos, requisições de compras e licitações, inclusive controle dos prazos;

II - gerenciar os contratos de fornecimento e de prestação de serviços, acompanhando, fiscalizando e avaliando o seu cumprimento; e

III - manter controle dos recursos financeiros disponibilizados no orçamento ou captados junto a entidades públicas e privadas.

Seção Administrativa de Gestão de Estoque

Art. 17. A Seção Administrativa de Gestão de Estoque tem as seguintes atribuições:

I - realizar a gestão e o controle de estoques através de sistema informatizado;

II - efetuar as solicitações de compras para formação ou reposição de estoque;

III - assistir e abastecer os estoques das diversas unidades da Secretaria; e

IV - subsidiar a realização dos balancetes mensais e inventários físicos e financeiros dos materiais, máquinas e equipamentos.

Da Seção Administrativa de Execução Orçamentária de Recursos Vinculados

Art. 18. A Seção Administrativa de Execução Orçamentária de Recursos Vinculados tem as seguintes atribuições:

I - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos à despesa, empenhos e pagamentos, requisições de compras e licitações que onerem recursos vinculados, inclusive controle dos prazos;

II - gerenciar os contratos de fornecimento e de prestação de serviços que onerem recursos vinculados, acompanhando, fiscalizando e avaliando o seu cumprimento; e

III - manter controle dos recursos financeiros captados junto à entidades públicas e privadas.

Da Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos

Art. 19. A Divisão Administrativa de Gestão dos Fundos tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar e administrar os recursos dos Fundos Municipais; e

II - acompanhar a conciliação bancária das contas correntes dos Fundos Municipais e dos convênios.

Da Seção Administrativa de Gestão dos Convênios

Art. 20. A Seção Administrativa de Gestão dos Convênios tem as seguintes atribuições:

- I - organizar e manter atualizada a legislação interna e externa, bem como o manual sobre gestão dos Fundos e Convênios;
- II - realizar os procedimentos necessários à celebração de convênios; e
- III - emitir relatórios contendo as demonstrações financeiras das despesas e receitas dos Fundos.

Da Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos

Art. 21. A Divisão Administrativa de Avaliação e Controle de Recursos Transferidos tem as seguintes atribuições:

- I - orientar as organizações sociais nos aspectos relativos a prestação de contas dos convênios firmados; e
- II - coordenar a prestação de contas dos financiamentos dos programas e projetos repassados através dos Fundos Municipais.

Da Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Executora

Art. 22. A Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Executora tem as seguintes atribuições:

- I - realizar a prestação de contas dos convênios firmados com as entidades sociais;
- II - executar os procedimentos administrativos relacionados às prestações de contas; e
- III - expedir os documentos pertinentes à prestação de contas.

Da Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Financiadora

Art. 23. A Seção Administrativa de Prestação de Contas da Rede Financiadora tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhar a arrecadação dos recursos dos Fundos Municipais e convênios; e
- II - realizar a prestação de contas dos recursos dos Fundos Municipais junto à rede Financiadora.

Do Departamento de Assistência Social Da Divisão Técnica de Proteção Social Básica

Art. 24. A Divisão Técnica de Proteção Social Básica tem as seguintes atribuições:

- I - implantar, coordenar e acompanhar os programas, projetos e serviços continuados de Proteção Social Básica destinados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, com vínculos preservados;
- II - coordenar a gestão do Benefício de Prestação Continuada, articulando-o aos demais programas e serviços da Assistência Social;
- III - coordenar a implementação dos benefícios eventuais com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;
- IV - promover articulação dos serviços desenvolvidos nos Centros de Referência de Assistência Social com a rede de serviços sócio-assistenciais e das demais políticas sociais; e

V - alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores) da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados.

Da Seção Técnica de Inclusão Produtiva e Sócio-Educativa

Art. 25. A Seção Técnica de Inclusão Produtiva e Sócio-Educativa tem as seguintes atribuições:

I - elaborar projetos, programas e serviços que visem o fortalecimento dos indivíduos e famílias no processo de inserção produtiva e de sustentabilidade;

II - propor e realizar ações e serviços que fortaleçam os vínculos pessoais, familiares, de vizinhanças e segmentos sociais;

III - selecionar e sistematizar material pedagógico para favorecer e incrementar a sociabilidade familiar; e

IV - acompanhar os programas e projetos intersecretarias desenvolvidos nos Centros de Referência de Assistência Social.

Da Seção Técnica do Centro de Referência do Idoso

Art. 26. A Seção Técnica do Centro de Referência do Idoso tem as seguintes atribuições:

I - definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teorico-metodológicos de trabalho com os idosos buscando o aprimoramento das ações dos Centros de Referência do Idoso;

II - articular e coordenar as ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e dos idosos;

III - mapear, articular e potencializar a rede sócio-assistencial de atendimento ao idoso; e

IV - acompanhar regularmente as ações e os serviços de acordo com as diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados.

Do Setor de Acompanhamento e Assistência ao Idoso

Art. 27. O Setor de Acompanhamento e Assistência ao Idoso tem por atribuição coordenar os procedimentos relativos a todas as atividades voltadas ao atendimento ao idoso.

Da Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Social Básica

Art. 28. A Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Social Básica tem como atribuição coordenar as atividades da Rede de Proteção Social Básica relativos à administração de pessoal, expediente, bens patrimoniais, frota de veículos, limpeza, conservação, vigilância, recepção e telefonia.

Da Divisão Técnica de Transferência de Renda

Art. 29. A Divisão Técnica de Transferência de Renda tem as seguintes atribuições:

I - coordenar, implementar, acompanhar e controlar os programas de transferência de renda e benefícios continuados, articulando-os aos demais programas e serviços da assistência social;

II - formular diretrizes e promover ações intersetoriais com vistas à potencialização e à qualificação da execução dos Programas e Projetos de transferência de renda;

III - supervisionar e acompanhar o sistema de informações e dados sobre os beneficiários, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações; e

IV - promover articulação com projetos de capacitação profissional voltados à geração de renda e à economia solidária.

Da Seção Técnica de Transferência de Renda

Art. 30. A Seção Técnica de Transferência de Renda tem as seguintes atribuições:

I - planejar a expansão dos programas de transferência de renda;

II - planejar e implementar a integração entre os programas municipais, federais e estaduais de transferência de renda;

III - formular diretrizes e promover ações intersetoriais com vistas a potencialização e qualificação dos beneficiários para atendimento de suas necessidades;

IV - acompanhar e supervisionar os documentos de inclusão, exclusão e reinclusão em programas de transferência de renda; e

V - promover capacitação específica aos técnicos que trabalham com os programas, qualificando o atendimento social e a realização das reuniões sócio-educativas.

Da Seção Técnica de Cadastro

Art. 31. A Seção Técnica de Cadastro tem as seguintes atribuições:

I - cadastrar a população das áreas de maior vulnerabilidade social;

II - atualizar continuamente os cadastros dos beneficiários dos Programas de transferência de renda;

III - elaborar manuais de procedimentos referentes às atividades de todos os programas de transferência de renda, cadastramento e atualização cadastral;

IV - monitorar, acompanhar e avaliar a integridade dos dados cadastrais;

V - manter atualizado o cadastro interno de informações de forma a fornecer os dados detalhados dos beneficiários por equipamento, entidade parceira, região e outros; e

VI - zelar pela segurança das informações sigilosas do sistema, bem como de suas senhas.

Da Divisão Técnica de Proteção Social Especial

Art. 32. A Divisão Técnica de Proteção Social Especial tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar os programas, projetos e ações dos serviços de proteção social que garantam proteção integral para famílias e indivíduos que se encontram sem referência e/ou em situação de ameaça, risco pessoal e social;

II - gerenciar as ações de atendimentos psicossociais e preventivos;

III - promover o desenvolvimento integrado das ações desenvolvidas;

IV - acompanhar as ações sócio-educativas implementadas de acordo com o Sistema Nacional de Medida Sócio-Educativa;

V - manter atualizado o sistema de informação local e dos órgãos da Política de Assistência Social, com dados territoriais (indicadores) da Rede Social, das famílias e dos atendimentos realizados; e

VI - garantir a análise e atendimento de requisições de órgão do Poder Judiciário e dos Conselhos Tutelares.

Da Seção Técnica de Atendimento à População de Rua

Art. 33. A Seção Técnica de Atendimento à População de Rua tem as seguintes atribuições:

I - formular e implementar política de atendimento à população moradora ou em situação de rua;

II - acompanhar os projetos desenvolvidos na Casa de Acolhimento à População de Rua; e

III - articular instituições e outros Municípios e propor programas e projetos de acordo com o Sistema Único de Assistência Social, voltados ao migrante e população de rua.

Da Seção Técnica de Proteção Social de Média Complexidade

Art. 34. A Seção Técnica de Proteção Social de Média Complexidade tem as seguintes atribuições:

I - acompanhar as ações de proteção às vítimas de violências e agressões, em situação de risco social e violação de direitos;

II - monitorar as ocorrências de riscos, seu agravamento ou sua reincidência; e

III - estabelecer medidas de prevenção da violência doméstica e exploração sexual contra crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência.

Da Seção Técnica de Apoio à Reinserção Social

Art. 35. A Seção Técnica de Apoio à Reinserção Social tem as seguintes atribuições:

I - prestar orientação conforme estabelecido na NOB-RH/SUAS (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social) aos servidores da Secretaria no atendimento ao público em relação às demandas de alta e média complexidade sociais;

II - articular-se com outras Unidades Administrativas, Poder Judiciário, Conselhos Tutelares e Organizações representativas de direitos sociais objetivando o entendimento e cumprimento das demandas judiciais;

III - elaborar estudos, pesquisas e preparar manifestações administrativas de apoio à reinserção social de pessoas com direitos violados; e

IV - participar de sindicâncias e outros procedimentos disciplinares.

Da Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Especial de Média Complexidade

Art. 36. A Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Especial de Média Complexidade tem as seguintes atribuições:

I - coordenar as atividades da Rede de Proteção Social Especial de Média Complexidade relativas à administração de pessoal, expediente, bens patrimoniais, frota de veículos, limpeza, conservação, vigilância, recepção e telefonia;

II - administrar e coordenar todos os procedimentos relativos ao atendimento das solicitações de recâmbio oriundas dos Centros de Referência de Assistência Social, Conselhos Tutelares, Vara da Infância e da Juventude, etc; e

III - gerenciar a aquisição de passagens e prestação de contas dos recursos públicos destinados ao recâmbio.

Da Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Especial de Alta Complexidade

Art. 37. A Seção Administrativa de Apoio Operacional à Rede de Proteção Especial de Alta Complexidade tem como atribuição coordenar as atividades da Rede de Proteção Social Especial de Alta Complexidade relativas à administração de pessoal, expediente, bens patrimoniais, frota de veículos, limpeza, conservação, vigilância, recepção e telefonia.

Das Atribuições Comuns

Das Seções Técnicas dos Centros de Referência de Assistência Social

Art. 38. As Seções Técnicas dos Centros de Referência de Assistência Social têm as seguintes atribuições:

I - definir com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com as famílias buscando o aprimoramento das ações dos Centros de Referência de Assistência Social;

II - articular e coordenar as ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias;

III - mapear, articular e potencializar a rede sócio-assistencial no território de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social; e

IV - acompanhar regularmente as ações e os serviços de acordo com as diretrizes, instrumentos e indicadores pactuados.

Das Seções Administrativas dos Centros de Referência de Assistência Social

Art. 39. As Seções Administrativas dos Centros de Referência de Assistência Social por atribuição administrar e coordenar os procedimentos relativos à administração de pessoal, expediente, bens patrimoniais, materiais de uso comum, frota de veículos, limpeza, conservação, vigilância, recepção e telefonia.

Das Seções Técnicas de Acompanhamento dos Abrigos

Art. 40. As Seções Técnicas de Acompanhamento dos Abrigos têm as seguintes atribuições:

I - elaborar, adequar e executar os programas, projetos e ações de acordo com a legislação vigente;

II - supervisionar e coordenar as atribuições da equipe técnica, dos educadores sociais e agentes de educação social;

III - estabelecer em conjunto com a equipe técnica e com outros órgãos do governo e instituições afetas, ações específicas no que se refere à intervenção e monitoramento das situações de risco da criança e do adolescente;

IV - garantir a convivência familiar e comunitária da criança e do adolescente; e

V - promover ações que assegurem os direitos fundamentais da criança, atendendo diretamente aquelas submetidas a qualquer forma de negligência, exploração, violência, crueldade ou pressão.

Dos Setores

Art. 41. Os setores do Gabinete do Secretário, do Departamento de Gestão Social e do Departamento de Assistência Social têm como atribuição prestar apoio administrativo e operacional às suas respectivas áreas de atuação.

Capítulo III Das Disposições Finais

Art. 42. Os códigos das unidades administrativas criadas e/ou reorganizadas neste Decreto serão publicados por Portaria do Secretário de Administração e Modernização.

Art. 43. As despesas decorrentes com a aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 44. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nºs 25011/07, 25053/08, 25133/08, 26397/09, 26425/09, 26450/09, 26752/09 e 27084/09.

Guarulhos, 20 de fevereiro de 2014.

SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito Municipal

VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS
Secretário de Administração e Modernização

Registrado no Departamento de Relações Administrativas - Secretaria do Governo Municipal da Prefeitura do Município de Guarulhos e afixado no lugar público de costume aos vinte dias do mês de fevereiro de dois mil e quatorze.

Engº JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES
Secretário de Governo

ADRIANA GALVÃO FARIAS
Diretora do Departamento de
Relações Administrativas

Publicado no Diário Oficial do Município em 21 de fevereiro de 2014.

[REVOGADO PELO DECRETO Nº 35766/2019](#)