



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

End: Av. Paulista, S-307 – Centro

Fone: (14) 3252-2155

Email: social@pederneiras.sp.gov.br

Responsável: Maria Cristina Belmonte Gabriel

Atribuições do órgão conforme a Lei nº 3.063, de 29 de maio de 2013:

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO MISSIONAL

SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 13. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social tem por atribuições:

- I.** Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência e Proteção Social no âmbito do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Sistema Único de Assistência Social e a legislação vigente;
- II.** Formular, executar e avaliar planos, projetos e ações que visem o enfrentamento dos problemas de pobreza, exclusão e risco social da população do Município, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e da legislação vigente;
- III.** Estruturar, implantar e gerenciar o sistema de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social, o Sistema Único de Assistência Social - SUAS e a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;
- IV.** Estruturar, implantar e gerenciar o Sistema de Proteção Social Especial dirigido ao atendimento de famílias e indivíduos cujos direitos tenham sido violados e/ou ameaçados, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- V.** Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a Sistema Municipal de Assistência Social;

- VI.** Promover e manter a integração entre políticas públicas, iniciativa privada e sociedade, com vistas ao fomento do amparo e proteção a pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- VII.** Criar, alimentar e manter atualizado um Sistema Municipal de Informação e Vigilância Sócio Assistencial, sobre a situação da Assistência Social no Município, que contemple as principais informações e indicadores de serviços (proteção básica especial), benefícios e transferência de renda;
- VIII.** Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;
- IX.** Desenvolver, implantar e atualizar os sistemas de informação sobre a situação socioeconômica das famílias do Município, a fim de oferecer assistência aos que se enquadrem nos critérios definidos em normas superiores;
- X.** Criar, alimentar e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais, como uma ferramenta que permita identificar todas as famílias em situação de pobreza e risco social que devem ser incluídas nos programas de assistência social do Município e acompanhar o impacto destes programas na melhoria de qualidade na situação social das famílias beneficiadas, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- XI.** Formular, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades;
- XII.** Promover e coordenar mutirões comunitários, programas de ajuda mútua e demais eventos comunitários, em articulação com outros órgãos municipais;
- XIII.** Em coordenação com a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – CONDEC, organizar e executar as ações necessárias para atender as necessidades das famílias e pessoas afetadas por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
- XIV.** Articular-se com as demais secretarias de gestão missional, no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que necessitem de coordenação interinstitucional, para assegurar a eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XV.** Em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XVI.** Em coordenação com as Secretarias de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XVII.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XVIII.** Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas de assistência social no Município;

- XIX.** Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
- XX.** Coordenar e dirigir políticas públicas de igualdade e cidadania que fomentem o apoio aos grupos sociais especiais, notadamente no que diz respeito à:
 - a) identificação e análise dos problemas, assuntos e decisões relacionados aos direitos humanos, organizando ações para a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
 - b) promoção de políticas públicas que visem a eliminar a discriminação da mulher, assegurando-lhe condições de liberdade e igualdade de direitos, bem como sua plena participação nas atividades políticas, econômicas, sociais e culturais, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
 - c) promoção de políticas públicas a pessoa idosa, buscando sua integridade, liberdade e direitos conforme definido nas legislações vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
 - d) promoção de políticas públicas da juventude, visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
 - e) promoção de políticas públicas a pessoas com deficiência visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, promovendo gestões que viabilizem a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
 - f) promoção de políticas públicas que favoreçam ao diálogo interreligioso;
 - g) promoção de políticas públicas que visem apoiar as iniciativas de igualdade étnica e racial, promovendo gestões que viabilizem a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
- XXI.** Promover políticas públicas com a finalidade de apoiar e dar assistência aos Conselhos Municipais;
- XXII.** Coordenar políticas públicas que fomentem os Centros de Cidadania, como instrumentos de fortalecimento social, através da:
 - a) disponibilização à população dos serviços públicos de documentação e registro do cidadão;
 - b) articulação, com as Secretarias Municipais e demais âmbitos governamentais, dos meios para a oferta de serviços de públicos;
 - c) formulação, execução e avaliação de programas e ações para o fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades;
 - d) promoção e coordenação de mutirões comunitários, programas de ajuda mútua e demais eventos comunitários, em articulação com outros órgãos municipais;
- XXIII.** Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XXIV.** Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;
- XXV.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Compras e Licitações, responsabilizar-se, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal pelas autorizações para

abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, cientificando o Prefeito Municipal;

- XXVI.** Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Administração e de Infraestrutura e Obras;

Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

ANEXO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social tem a seguinte estrutura organizacional, vinculada ao Secretário Municipal e ao Secretário Adjunto:

- I. Diretoria de Proteção Social Básica;
- II. Diretoria de Proteção Social Especial;
- III. Diretoria de Gestão Integrada e Planejamento da Assistência Social;
- IV. Diretoria de Projetos Sociais;
- V. Diretoria de Geração de Emprego e Renda;
- VI. Diretoria de Acessibilidade e Inclusão Social;
 - a) Coordenadoria de Habitação Popular
- VII. Assessoria Especial de Políticas Públicas
- VIII. Diretoria de Relações com a Comunidade;
- IX. Unidade de Gestão Administrativa e Financeira.

Art. 2º. Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social compete desenvolver as atribuições expressamente definidas no artigo 25 da presente Lei Municipal, relacionadas com a área de sua competência e atribuições, descritas no artigo 13 da mesma Lei Municipal.

Art. 3º. Ao Secretário Adjunto de Desenvolvimento e Assistência Social compete exercer as atribuições gerais expressamente definidas no Anexo III da presente Lei Municipal, relacionadas com a área de sua competência e atribuições da respectiva Secretaria Municipal.

Art. 4º. Aos Diretores, aos Coordenadores e aos Supervisores compete, dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal, exercer as atribuições gerais expressamente definidas no Anexo III, da presente Lei Municipal.

Art. 5º. Aos demais dirigentes compete realizar atividades e tarefas específicas, definidas pelo seu chefe imediato, de acordo com as normas gerais estabelecidas na presente Lei Municipal, e nos demais dispositivos legais.

Art. 6º. À Diretoria de Proteção Social Básica compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social, cumprir o disposto nos incisos III, V, X, XI do artigo 13 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. Implementar o Programa de Atenção Integral à Família - PAIF, nos serviços oferecidos nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS, bem como os benefícios de transferência de renda;
- II. Desenvolver projetos que visem a implementação da Política Pública para o Idoso;
- III. Articular a coordenação das ações e elaboração de políticas públicas referentes à segurança alimentar e nutricional e à agricultura familiar;
- IV. Assegurar o acesso e garantir o direito da população à alimentação de boa qualidade e de baixo custo;
- V. Desenvolver políticas municipais de abastecimento, visando o adequado funcionamento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos;
- VI. Desenvolver projetos que visem o combate ao desperdício de alimentos, fazendo uso de parcerias com entidades públicas e privadas;
- VII. Planejar e coordenar ações sociais de combate à fome;
- VIII. Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física das unidades da Diretoria;
- IX. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 7º. À Diretoria de Proteção Social Especial compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social, cumprir o disposto no inciso IV do artigo 13 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS oferecendo apoio, orientação e acompanhamento especializado a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos, os serviços de:
 - a) Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI;
 - b) Orientação e apoio a crianças, adolescentes e famílias em situações de risco e participantes de Programas de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - c) Orientação e acompanhamento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas;
 - d) Enfrentamento à violência, ao abuso e à exploração sexual contra crianças e adolescentes;
 - e) Orientação e apoio especializado a mulheres vitimizadas, idosos, pessoa com deficiência;
 - f) Abordagem em vias públicas para crianças, adolescentes e adultos em situação de risco;
 - g) Acolhimento à população de rua e migrante, com orientação e apoio especializado;

- II. Promover e manter a integração entre políticas públicas, privadas e sociedade, com vistas à execução de ações sócio-assistenciais previstas na Política Nacional de Assistência Social, no sentido de se proceder acolhimento provisório ou institucional a pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social;

- III. Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física das unidades da Diretoria de Proteção Social Especial.

Art. 8º. À Diretoria de Gestão Integrada e Planejamento da Assistência Social, compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social, cumprir o disposto nos incisos VII, VIII, IX e X do artigo 13 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I. Executar ações de planejamento, monitoramento e avaliação do impacto dos programas de assistência social na melhoria de qualidade na situação social das

famílias beneficiadas, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social;

- II. Coletar e sistematizar dados dos serviços de proteção social básica e especial, para análise de seus impactos, com o objetivo de fornecer informações para o planejamento operacional;
- III. Avaliar e regular a qualidade da prestação dos serviços sócio assistenciais de execução direta e indireta;
- IV. Coordenar e gerenciar os Programas de Transferência de Renda e Benefícios Assistenciais;
- V. Executar ações integradas de planejamento para implantação, operacionalização e desenvolvimento adequado dos programas e serviços sócio assistenciais.

Art. 9º. À Diretoria de Projetos Sociais compete, na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, desempenhar as seguintes atividades afins:

- I. Executar e implantar Projetos Sociais de Habitação de Interesse Social e Urbanização Integrada;
- II. Identificar o perfil socioeconômico dos beneficiários dos Projetos Habitacionais e efetuar o acompanhamento social dos beneficiários com unidades habitacionais;
- III. Mobilizar e organizar a comunidade para o desenvolvimento das atividades inerentes ao trabalho social de habitação, como a mobilização da comunidade, a geração de emprego e renda e a educação sanitária e ambiental;
- IV. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, atualizar e manter os dados para o CadÚnico, a fim de cumprir as determinações da Caixa Econômica Federal e do Ministério das Cidades;
- V. Incentivar a gestão participativa, garantindo a sustentabilidade do empreendimento;
- VI. Prestar suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Habitação, às Conferências da Cidade e provenientes dos planos Municipais;
- VII. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, elaborar palestras, oficinas e cursos profissionalizantes para os beneficiários;
- VIII. Coordenar articulações com o Ministério das Cidades e Agentes Financeiros;
- IX. Coordenar e monitorar a estratégia de intervenção social em áreas de risco do Município;
- X. Gerenciar e manter atualizado o banco de dados unificado de famílias beneficiadas pelos programas municipais;
- XI. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, elaborar Projetos Sociais e de Geração de Renda, acompanhando e subsidiando as famílias beneficiadas;

- XII.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, gerenciar o Programa de Locação Social, avaliando as adesões e exclusões do benefício, gerenciando o pagamento e elaborando visitas domiciliares como forma de controle;
- XIII.** Em coordenação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, alimentar e atualizar os dados do Programa de Locação Social.

Art. 10. À Diretoria de Geração de Emprego e Renda, compete na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social, cumprir o disposto nos incisos V, VI, IX, XVII, XIX e XX do artigo 13 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I.** Planejar, organizar, dirigir e controlar os projetos de qualificação profissional e geração de emprego e renda destinados à população em situação de desemprego e pobreza;
- II.** Planejar, organizar, dirigir e controlar a implantação de cursos de geração de emprego e renda destinados à população em situação de desemprego e pobreza;
- III.** Planejar, organizar, dirigir e controlar a cursos profissionalizantes e de qualificação profissional, destinados a jovens, adultos e idosos, em parceria com o SENAI, bem como outras entidades voltadas qualificação profissional;
- IV.** Administrar o funcionamento e manutenção da infra-estrutura física das unidades da Diretoria;
- V.** Desempenhar outras atividades afins.

Art. 11. À Diretoria de Acessibilidade e Inclusão Social, compete na sua área de atribuições e competências, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário de Desenvolvimento e Assistência Social, cumprir o disposto nos incisos V, VI, IX, XVII, XIX e XX do artigo 13 da presente Lei Municipal, e desempenhar outras atividades afins, notadamente:

- I.** Planejar, organizar, dirigir e controlar programas e projetos destinados à acessibilidade da pessoa com deficiência e/ou idosos à prédios públicos, eventos e outras organizações, bem como a inclusão social deste público nos aspectos familiar, escolar, mercado de trabalho e comunidade.
- II.** Administrar o funcionamento e manutenção da infra-estrutura física das unidades da Diretoria;
- III.** Desempenhar outras atividades afins.

Art. 12. À Coordenadoria de Habitação Popular compete:

- I. Coordenar e monitorar programas e projetos de habitação popular, destinados à população de baixa renda, em parceria com o Poder Público Federal, Estadual e outras entidades habilitadas para esta finalidade;
- II. Executar ações de planejamento e avaliação dos programas e projetos de habitação popular, destinados à população de baixa renda visando a melhoria de qualidade na situação social das famílias beneficiadas.

Art. 13. À Assessoria Especial de Políticas Públicas compete prestar assistência e assessoramento ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social nas seguintes atribuições:

- I. Coordenação e direção das políticas públicas de igualdade e cidadania que visem a eliminar a discriminação da mulher, assegurando-lhe condições de liberdade e igualdade de direitos, bem como sua plena participação nas atividades políticas, econômicas, sociais e culturais, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
- II. Coordenação e direção das políticas públicas de igualdade e cidadania relacionadas à pessoa idosa, buscando sua integridade, liberdade e direitos conforme definido nas legislações vigentes, articulando ações que permitam a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal;
- III. Coordenação e direção das políticas públicas de igualdade e cidadania relacionadas às pessoas com deficiência visando cumprir o definido nos dispositivos legais vigentes, promovendo gestões que viabilizem a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal; e
- IV. Coordenação e direção das políticas públicas de igualdade e cidadania que visem apoiar as iniciativas de igualdade étnica e racial, promovendo gestões que viabilizem a obtenção de recursos públicos perante os Governos Estadual e Federal.

Art. 14. À Diretoria de Relações com a Comunidade compete:

- I. Prestar assistência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, de acordo com as diretrizes institucionais e estratégicas por ele fixadas, na interação do Chefe do Poder Executivo Municipal com as comunidades, lideranças e população em geral;

- II. Prestar assistência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, de acordo com as diretrizes gerais por ele fixadas, na identificação e análise de problemas, assuntos e decisões relacionadas com a interação do Governo Municipal com as comunidades e organizações sociais;
- III. Prestar assistência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, de acordo com as orientações e diretrizes estratégicas por ele fixadas, na recepção, processamento e execução das demandas e pleitos, em geral, realizados pelas comunidades e pelos munícipes;
- IV. Identificar e promover oportunidades de parcerias com as organizações sociais que visem o fortalecimento da capacidade organizativa da sociedade no enfrentamento de problemas e necessidades da população, de acordo com as diretrizes gerais do Governo;
- V. Prestar assistência ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, de acordo com as diretrizes gerais por ele fixadas, na verificação e avaliação do cumprimento dos compromissos assumidos com as comunidades e organizações sociais;
- VI. Desenvolver, coordenar e acompanhar a implantação de instrumentos de consulta e participação popular, de acordo com as diretrizes gerais do Governo e as orientações estratégicas do Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;
- VII. Desempenhar outras atividades afins.

Art. 15. À Unidade de Gestão Administrativa e Financeira compete:

- I. Em coordenação com as Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e de Administração, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução das atribuições desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências;
- II. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, organizar e executar atividades de suporte e apoio nos processos de gestão de pessoas desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências;
- III. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, realizar atividades de planejamento, suporte e supervisão dos processos de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;
- IV. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial, organizar e executar atividades de armazenamento e suprimento de materiais sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, de acordo com os manuais, rotinas administrativas e as diretrizes gerais do Governo Municipal;

- V. Em coordenação com as Secretarias Municipais de Finanças e de Planejamento e Gestão, organizar e executar atividades operacionais nos processos de gestão orçamentária e financeira sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal;
- VI. Coordenar e executar as atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de licitações, compras e aquisições sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, dentro das normas superiores de delegação de competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal;
- VII. Desempenhar outras atividades afins.

ANEXO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES
GRATIFICADAS
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Coordenador
Prestar assistência a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e atividades afins a sua área de competência; organizar e coordenar a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; coordenar, gerenciar e avaliar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.
Diretor
Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na formulação de programas, projetos relacionados com a área de sua competência; organizar, administrar e dirigir a unidade organizativa sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade das respectivas secretarias municipais e órgãos afins, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências e prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade.
Assessor Especial de Políticas Públicas
Prestar assistência e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal e ao Secretário Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, no planejamento,



monitoramento e avaliação e tomada de decisões relacionadas com assuntos e atividades estratégicas que permitam o cumprimento das respectivas atribuições e responsabilidades na execução de programas, ações de Governo e projetos do Plano de Governo, em especial na coordenação e direção de políticas públicas de igualdade e cidadania.

