

# Prefeitura Municipal de Caatiba

Decreto



DECRETO Nº144/2018.

EM 27 DE SETEMBRO DE 2018

“Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMASC e dá outras providências”.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo o que dispõe o art. 66 inciso IX da lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**Art.1º.** Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMASC, na forma do texto em anexo, parte integrante deste Decreto.

**Art.2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CAATIBA, EM 27 DE SETEMBRO DE 2018.

**MARIA TÂNIA RIBEIRO SOUSA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

---

Avenida Francisco Viana, 7- Centro- Caatiba-Bahia - CNPJ. 13.856.372/0001-66

# Prefeitura Municipal de Caatiba



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAATIBA-BA

### CAPÍTULO- I

#### DISPOSIÇÕES GERIAS

**Art. 1º** A secretaria Municipal de Assistência Social de Caatiba-BA - SEMASC, é um órgão de execução programática integrante da administração pública, atuará com os demais órgãos da administração pública municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionadas.

**Art. 2º** As atividades e as ações da Secretaria Municipal de Assistência Social de Caatiba – SEMASC, realizar-se-ão com observância às diretrizes nacionais da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Política Nacional de Assistência Social e demais normas operacionais do Sistema Único de Assistência Social e consoante às disposições da Lei Orgânica do Município nº 01/2003, que dispõe sobre a organização e o funcionamento da Secretaria de Assistência Social do município de Caatiba-BA.

**Art. 3º** As ações de Assistência Social no Município de Caatiba - SEMASC, serão norteadas pelas prioridades definidas no Plano Municipal de Assistência Social, deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social e acompanhadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Assistência Social de Caatiba – SEMASC, deverá articular-se com outros Órgãos de políticas públicas do Município e com as demais esferas de Governo, para o desenvolvimento de planos, programas e projetos que demandem uma ação governamental conjunta, consolidando a gestão compartilhada, cofinanciada e a cooperação técnica e administrativa.

**Art. 5º** As normas gerais de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social deverão nortear-se pelos seguintes princípios básicos: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, proporcionalidade, interesse público e transparência; e deverão observar as diretrizes e instruções emanadas dos Órgãos Centrais dos Sistemas Municipais de Planejamento e Orçamento, de Administração, de Recursos Humanos, de Finanças e de Controle Interno.

Praça João Santos, 157 - Centro - Caatiba -BA - CEP: 45130-000 CNPJ: 13.856.372/0001-66

# Prefeitura Municipal de Caatiba



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## CAPÍTULO- II

### DA CARACTERIZAÇÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIA.

**Art. 6º** A secretaria municipal de Assistência Social do município de Caatiba - SEMASC, criada pela Lei 82/2001, é órgão executivo da administração direta, da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Caatiba responsável pela coordenação, formulação e implementação da Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS na cidade de Caatiba e gestão do fundo municipal de Assistência Social, sob orientação e supervisão do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, com objetivo de garantir proteção social à família, à infância, à adolescência, à juventude e à velhice;

II – implantar programas, projetos, benefícios e serviços de proteção social básica, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade e riscos sociais, priorizando a centralidade na família e a convivência familiar e comunitária;

III – implantar ações para reabilitação e inclusão social de pessoas com deficiências, bem como a promoção de sua integração à vida familiar e comunitária;

IV – organizar e controlar a rede de serviços socioassistencial do Município;

**Art. 7º** No exercício de suas finalidades e competências legais a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caatiba – SEMASC deverá promover e coordenar:

I – o estabelecimento da assistência social no Município de Caatiba, como política pública inserida no sistema de proteção social, viabilizando o processo de implantação da Política Nacional de Assistência Social, de forma pactuada com as demais esferas governamentais;

II – o cumprimento das responsabilidades e requisitos referentes à condição de gestão plena da assistência social pactuados pelo Município, conforme o previsto na Norma Operacional Básica – NOB/SUAS;

III – a elaboração, coordenação e execução do Plano Municipal de Assistência Social, com a participação de Órgãos governamentais e entidades não governamentais;

Praça João Santos, 157 - Centro - Caatiba -BA - CEP: 45130-000 CNPJ: 13.856.372/0001-66

# Prefeitura Municipal de Caatiba

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

IV – a operacionalização do sistema de proteção social, visando garantir as seguranças sociais de sobrevivência, rendimento, autonomia, acolhida, convívio ou convivência familiar;

V- a promoção e regulação de benefícios, serviços, programas e projetos de proteção social básica, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidades e riscos sociais;

VI - o planejamento e a implementação de ações e serviços de enfrentamento à pobreza, por meio de unificação dos programas sociais de transferência de renda e outros de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 07/12/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);

VII - execução de benefícios eventuais, conforme o previsto na LOAS;

VIII - o desenvolvimento de programas, projetos e atividades em conjunto com os Órgãos responsáveis pelas políticas de saúde, educação, previdência social e demais políticas públicas, visando à complementação do atendimento às necessidades básicas dos usuários e/ou beneficiários de Assistência Social;

IX - a administração do Fundo Municipal de Assistência Social, em conjunto com a em conjunto com a Secretária Municipal de Finanças, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social.

## **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA**

**Art. 8º.** A estrutura básica da Secretaria Municipal de Assistência Social de Caatiba - SEMASC compõe-se de:

I Órgãos Colegiados:

1. Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) ;
2. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) ;
3. Conselho Tutelar (CT);

II Órgãos de Administração Direta:

- 1 – Gabinete do Secretário (a) Municipal;
- 2- Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS)
- 3 - Gestão dos Trabalhos do SUAS;
- 4 - Coordenação do Proteção Básica (PSB) ;
- 5 - Cadastro Único - CadÚnico;

Praça João Santos, 157 - Centro - Caatiba -BA - CEP: 45130-000 CNPJ: 13.856.372/0001-66

# Prefeitura Municipal de Caatiba



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



- 6 - Coordenação de Serviços e Benefícios Eventuais;
- III Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:
  - 1 - Atendimento Integral à Família;
  - 2 - Atendimento ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
  - 3 - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com deficiências e idosos.

## CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 9º** Compete Ao Secretário (a) Municipal de Assistência Social:

- I - Articular-se aos demais Secretários Municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;
- II - Dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do município;
- III - Orientar, acompanhar e coordenar a execução dos programas de Assistência Social aprovados no Plano Plurianual pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- IV - Articular o entrosamento da rede de proteção e inclusão social do município;
- V- Programar, organizar e supervisionar trabalhos juntos a grupos específicos visando a orientação do seu comportamento quanto a problemas sociais e outros em colaboração com órgãos especializados da Prefeitura e em conformidade com as políticas públicas do Município;
- VI - Promover a execução de ações voltadas para o atendimento social de crianças e adolescentes;
- VII - Organizar e coordenar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de Assistência Social em seu âmbito de atuação;
- VIII - Providenciar, periodicamente o monitoramento e a avaliação dos projetos de Assistência Social a cargo da Secretaria e sugerir medidas de correção para os desvios ocorridos;

Praça João Santos, 157 - Centro - Caatiba -BA - CEP: 45130-000 CNPJ: 13.856.372/0001-66

# Prefeitura Municipal de Caatiba



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



IX - Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;

X - Representar a Secretaria Municipal de Assistência Social de Caatiba– SEMASC, junto a órgãos públicos e organizações da sociedade em geral, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, praticar ou ordenar;

XI - Delegar competência, através de ato expresso, aos titulares de unidades integrantes da estrutura da SEMASC;

XII - Exercer a administração do Fundo Municipal de Assistência Social em conjunto com a Secretária Municipal de Finanças, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

XIII - Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

**Art. 10º** Ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS compete:

I - Organizar os serviços de referência e contra referência dos usuários na rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

II - Coordenar, orientar e supervisionar as ações do Programa de Atenção Integral a Família - PAIF e nos demais programas sociais nos Centros de Referência de Assistência Social e nas unidades municipais de assistência social;

III - Avaliar a estrutura dos espaços físicos dos CRAS, providenciando as adequações e os recursos materiais e humanos necessários, ao bom atendimento da população demandatária dos serviços socioassistenciais;

IX - Promover a efetiva articulação entre as políticas públicas nas regiões de abrangência dos CRAS, com o estabelecimento de ações inter-setoriais que garantam o acesso aos serviços prestados, de modo a viabilizar a atenção integral às famílias em situação de vulnerabilidade social;

X - Dirigir as ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo;

XI - Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhes forem determinadas pelo Secretário.

Praça João Santos, 157 - Centro - Caatiba -BA - CEP: 45130-000 CNPJ: 13.856.372/0001-66

# Prefeitura Municipal de Caatiba



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

**Art. 11º** São atribuições do Gestor do Programa Bolsa Família:

- I - Assumir a interlocução entre a Prefeitura, o MDS e o Estado para a implementação do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único. Por isso, o Gestor deve ter poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
- II - Coordenar a relação entre as Secretarias de Desenvolvimento Social, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- III - Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 12º** As unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

**Parágrafo único.** As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam no organograma da Secretaria.

**Art. 13º** Os casos omissos e/ou não previstos neste regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social.

**Art. 14º** Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Caatiba/BA, 12 de setembro de 2018.

Moyana Mendes da Silva Roseira  
Secretária Municipal de Assistência Social

Praça João Santos, 157 - Centro - Caatiba - BA - CEP: 45130-000 CNPJ: 13.856.372/0001-66