

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
Secretaria de Assistência Social
Lei Orçamentária Anual

SIGLA	ÓRGÃO	TITULAR	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SAS	• Administração Direta • Subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo • Compõe, juntamente com a SESMAUR, SO, SS, SE, SEDIC, SETUR, SEAPA, SESUC, SEL e SMU, SEDH, o nível de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas e Promoção da Cidadania da Administração Municipal	• Maria Lúcia Salim Miranda Machado • Secretária • Ordenadora de Despesas	• Conselhos: Assistência Social. • Assessoria de Programação e Acompanhamento • Assessoria Jurídica • Subsecretarias: - Proteção Social e Promoção Social - Vigilância e Monitoramento da Assistência Social • Departamento de Execução Instrumental
Legislação	• Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019 • Lei nº 14.159 de 31 de janeiro de 2021 • Decreto nº 14.344 de 19 de fevereiro de 2021		

• **Atribuições**

- garantir os direitos socioassistenciais da população vulnerabilizada e em risco social;
- coordenar, implantar, avaliar e monitorar as ações socioassistenciais;
- organizar e coordenar o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito municipal observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias;
- estabelecer prioridades e metas visando à prevenção e ao enfrentamento da pobreza, desigualdade, das vulnerabilidades e dos riscos sociais;
- normatizar e regular a política da assistência social em sua esfera de governo em consonância com as normas gerais do Estado e da União;
- definir os programas, projetos e funções de caráter permanente afetos à Assistência Social;
- estabelecer diretrizes de expansão, melhorias e manutenção de infraestrutura dos equipamentos de proteção social do Município;
- gerir no âmbito municipal o cadastro único e programa Bolsa Família;
- coordenar a proposição e a operacionalização de programas municipais de fomento a atividades socioassistenciais;
- coordenar as atividades de controle e avaliação do sistema de Assistência Social no Município, de acordo com a política nacional de assistência social e as normas legais que regem o SUAS;
- interagir com as demais Secretarias garantido a intersetorialidade e a transversalidade entre as políticas.
- realizar o monitoramento e avaliação da política de assistência social no município;

- organizar as ofertas socioassistenciais de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com diagnóstico socioassistencial;
- organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede socioassistencial;
- prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
- ordenar a formação de recursos humanos na área da assistência social;
- articular ações que promovam o acesso e defesa de direitos ao público-alvo da assistência social;
- participar dos órgãos colegiados que discutem e definem as políticas públicas e suas pactuações das áreas afins a Assistência Social;
- participar conjuntamente com outras secretarias na captação de recursos para projetos, programas, ações para a assistência social e inclusão ao mundo do trabalho;
- prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social;
- gerir os Fundos Municipais de Assistência Social;
- propor o orçamento anual da Secretaria;
- assessorar a Prefeita e demais Secretarias em assuntos relativos à área de sua competência;
- promover constante aprimoramento e sistematização dos registros e controles pertinentes a sua área de atuação;
- propor objetivos, programas e ações para o Plano Plurianual - PPA o cronograma físico e financeiro;
- trabalhar em parceria com as demais Secretarias
- coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados visando ao cumprimento de seus objetivos;
- propor em conjunto com os gerentes e com a colaboração da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA, melhorias nos procedimentos registrados nos manuais internos de processos de trabalho;
- firmar Acordos e Convênios e gerir recursos de Fundos de sua competência;
- zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente previstas para os cargos ou funções em que estejam investidos;
- elaborar em conjunto com os Subsecretários e/ou gerentes o plano de ação e de metas bem como o orçamento respectivo;
- exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria.