



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

DECRETO Nº 27.943, DE 03 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre o regimento interno da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social - UGADS.

LUIZ FERNANDO MACHADO, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial o art. 72, incisos IX e XII da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 39, § 1º e § 2º da Lei nº 8.763, de 03 de março de 2017, e suas alterações, face ao que consta do Processo Administrativo nº 14.602-9/2017; -----

DECRETA:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social - UGADS, criada pelo art. 9º da Lei nº 8.763, de 03 de março de 2017, tem sua organização regida por este Decreto.

**TÍTULO II
DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE GESTÃO DE
ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Art. 2º A UGADS tem por finalidade coordenar as ações e a política de assistência e desenvolvimento social do Município, competindo-lhe:

I - elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da Unidade, prevendo as intersetorialidades com os órgãos da Administração Municipal;

II - zelar pelo cumprimento das diretrizes de gestão de pessoal na Unidade;

III - promover o alinhamento de suas diretrizes internas, sempre que necessário, para a concretização dos objetivos propostos para o Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

IV - oferecer ao Chefe do Executivo informações gerenciais e técnicas para a tomada de decisão;

V - integrar-se à plataforma de serviços, colaborando com as demais plataformas para atendimento do plano de governo;

VI - avaliar e direcionar as atividades e projetos estabelecidos e apresentados pelos Departamentos;

VII - mobilizar-se para racionalização contínua de custos, adaptando-se frente aos novos cenários;

VIII - aderir às inovações e tecnologias para a melhoria do funcionamento dos serviços prestados;

IX - instruir adequadamente os processos administrativos, para motivar a decisão da Administração Municipal;

X - prestar informações requisitadas pelos órgãos públicos ou solicitadas pelo cidadão e viabilizar a defesa do Município junto aos órgãos de controle e Poder Judiciário, quando o caso;

XI - oferecer e gerir a rede de serviços de assistência social conforme a legislação vigente;

XII - monitorar e avaliar as ações das entidades de assistência social desenvolvidas no âmbito do Município;

XIII - promover a elaboração de diagnósticos, estudos, normas e projetos de interesse da assistência social;

XIV - coordenar as atividades de infraestrutura relativa a materiais, prédios, equipamentos e recursos humanos necessários ao funcionamento regular da rede de assistência do Município;

XV - articular-se com outros entes da Federação na busca de soluções para problemas sociais municipais e de caráter metropolitano;

XVI - ser responsável pela certificação das entidades de assistência social no que couber ao Município, conforme legislação vigente;

XVII - coordenar e articular as ações no campo da assistência social, no âmbito do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

XVIII - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS a Política Municipal de Assistência Social, suas normas gerais, bem como critérios de prioridade e de elegibilidade, além de padrões de qualidade na prestação de benefícios, serviços, programas e projetos;

XIX - elaborar o Plano Municipal de Assistência Social de acordo com os princípios definidos na Política Municipal de Assistência Social;

XX - gerir e prestar contas da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, na forma da Lei nº 4.891, de 11 de novembro de 1996, com alterações posteriores;

XXI - prestar assessoramento técnico às entidades e organizações de assistência social;

XXII - formular política para a qualificação sistemática e continuada de recursos humanos no campo da assistência social;

XXIII - desenvolver estudos e pesquisas para fundamentar as análises de necessidades e formulação das proposições para a área;

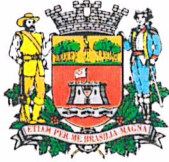
XXIV - coordenar e manter atualizado o sistema de cadastro das entidades e organizações de assistência social abrangidas pelo Município;

XXV - articular-se com os órgãos responsáveis pelas políticas de saúde e previdência social, bem como os demais responsáveis pelas políticas socioeconômicas setoriais, visando à elevação do patamar mínimo de atendimento às necessidades básicas;

XXVI - elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS os programas anuais e plurianuais de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

XXVII - operar os benefícios eventuais previstos nas legislações federal e municipal;

XXVIII - executar atribuições afins ou delegadas.



TÍTULO III DA ÁREA DE COMPETÊNCIA

Art. 3º Atuam por coordenação administrativa a UGADS e a Fundação Municipal de Ação Social - FUMAS.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 4º A UGADS tem a seguinte estrutura orgânica básica e complementar, conforme Anexo deste Decreto:

I - Unidade Adjunta de Assistência e Desenvolvimento Social:

a) Divisão de Gestão de Programas Complementares ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

1. Seção de Segurança Alimentar e Nutricional;

2. Seção de Articulação de Ações com Outras Instâncias de Governo;

b) Divisão de Inclusão Produtiva e Qualificação Profissional;

II - Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Divisão de Gestão de Execução Orçamentária e Financeira;

b) Divisão de Gestão de Compras, Contratos e Terceiro Setor;

c) Divisão de Gestão Logística e Administrativa;

III - Departamento de Proteção Social Básica:

a) Divisão de Gestão dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS;

b) Divisão de Gestão dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

IV - Departamento de Proteção Social Especial:

a) Divisão de Gestão da Média Complexidade;

b) Divisão de Gestão da Alta Complexidade;

V - Departamento de Vigilância Social:

a) Divisão de Gestão do Cadastro Único;

VI - Unidade de Entregas Setorial.



TÍTULO V
DAS FINALIDADES E DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I
DA UNIDADE ADJUNTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 5º A Unidade Adjunta de Assistência e Desenvolvimento Social tem por finalidade gerenciar a Política de Assistência Social em suas funções políticas, administrativas e sociais, competindo-lhe:

I - promover o planejamento dos programas e ações previstas por legislações das esferas federal, estadual e municipal, notadamente em relação a diretrizes aprovadas pelos Conselhos Municipais;

II - contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica, especial e de vigilância, na elaboração de planos e diagnósticos;

III - estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;

IV - colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral da população;

V - planejar, coordenar e avaliar os serviços socioassistenciais básicos de inclusão produtiva, geração de trabalho e renda;

VI - desenvolver ações integradas com outros departamentos, Unidades de Gestão, órgãos e Conselhos, bem como com outras organizações públicas, privadas e comunitárias, objetivando a inclusão produtiva dos usuários dos serviços de proteção social básica;

VII - contribuir para o alcance do desenvolvimento sustentável de famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social, através da geração de alternativas de trabalho e renda;

VIII - promover a integração dos usuários de Assistência Social ao mercado trabalho por meio de ações articuladas e mobilização social;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

IX - incentivar o associativismo e cooperativismo como estratégia de inclusão produtiva e renda da população em condições de extrema vulnerabilidade;

X - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO I

DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PROGRAMAS COMPLEMENTARES AO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS

Art. 6º A Divisão de Gestão de Programas Complementares tem por finalidade gerenciar os programas sociais complementares ao Sistema Único de Assistência Social, competindo-lhe:

I - planejar e acompanhar as ações desempenhadas pelos órgãos a ela subordinados;

II - acompanhar os indicadores sociais dos programas em execução;

III - fornecer à Unidade Adjunta de Assistência e Desenvolvimento Social e aos Departamentos estudos para o desenvolvimento de novos programas municipais;

IV - coordenar a articulação com outros órgãos envolvidos nos programas sociais do Município;

V - executar atribuições afins ou delegadas.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 7º A Seção de Segurança Alimentar e Nutricional tem por finalidade gerenciar as políticas e programas de segurança alimentar e nutricional no Município, competindo-lhe:

I - implantar e desenvolver o Programa Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, em articulação com outras Unidades de Gestão e órgãos externos;

II - criar indicadores municipais para o monitoramento e avaliação da Segurança Alimentar e Nutricional em conjunto com o Departamento de Vigilância Social;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

III - promover o acesso à alimentação adequada e saudável, com prioridade para as famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade social;

IV - executar atribuições afins ou delegadas.

SUBSEÇÃO II **DA SEÇÃO DE ARTICULAÇÃO DE AÇÕES COM OUTRAS INSTÂNCIAS DE GOVERNO**

Art. 8º A Seção de Articulação de Ações com Outras Instâncias de Governo tem por finalidade gerir o fluxo de comunicação entre o Município e outras esferas estaduais e federais, competindo-lhe:

I - coordenar todos os processos de articulação com os Poderes Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Educação Municipal e Estadual, Cultura, Esporte, Lazer, Saúde e demais áreas afetas no que lhe compete;

II - estruturar o fluxo de trabalho de mediações entre as relações das interproteções;

III - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Gestor da UGADS, no seu âmbito de atuação;

IV - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO II **DA DIVISÃO DE INCLUSÃO PRODUTIVA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Art.9º A Divisão de Inclusão Produtiva e Qualificação Profissional tem por finalidade desenvolver ações voltadas à inserção produtiva dos usuários, competindo-lhe:

I - desenvolver ações integradas com outras Unidades de Gestão e órgãos públicos e privados objetivando a inclusão produtiva dos usuários dos serviços de proteção social básica;

II - promover o encaminhamento das ações direcionadas às organizações coletivas de geração de renda;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

III - acompanhar e gerenciar os recursos advindos de convênios com Município, Estado ou União, direcionados à inclusão produtiva - geração de trabalho e renda e qualificação profissional;

IV - organizar eventos, cursos de capacitação, encontros e seminários sobre assuntos de sua área de competência;

V - gerar alternativas de trabalho e renda para desenvolvimento social das famílias em situação de vulnerabilidade e risco social;

VI - sensibilizar e orientar as famílias sobre as oportunidades de acesso e de participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação da mão de obra;

VII - executar atribuições afins ou delegadas.

CAPÍTULO II **DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS**

Art. 10. O Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento estratégico administrativo da UGADS, competindo-lhe:

I - coordenar, em conjunto com a Unidade de Entregas Setorial, a elaboração do planejamento global da UGADS, com base nos Programas previstos no Plano Plurianual;

II - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Unidade de Gestão, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III - zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

IV - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

V - coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística;

VI - coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VII - acompanhar, coordenar e elaborar o processo de prestação de contas da UGADS e de outros instrumentos em que ela seja parte;

VIII - coordenar as atividades de governança de Tecnologia de Informação e Comunicação na UGADS;

IX - auxiliar os dirigentes e as unidades administrativas da UGADS no relacionamento com a imprensa segundo as diretrizes estabelecidas pela Unidade de Gestão de Inovação e Relação com o Cidadão - UGIRC;

X - planejar, coordenar, supervisionar e executar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da UGADS;

XI - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa;

XII - acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da UGADS, publicados em jornais e revistas, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

XIII - propor e supervisionar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação, se necessário, com a UGIRC;

XIV - manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da UGADS, no âmbito de atividades de comunicação social;

XV - gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social e de subsídio à tomada de decisão;

XVI - executar atribuições afins ou delegadas.

Parágrafo único. Cabe ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa emanada da Unidade de Gestão a que esteja subordinado tecnicamente e da Unidade de Gestão de Governo e Finanças - UGGF.



SEÇÃO I
DA DIVISÃO DE GESTÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 11. A Divisão de Gestão de Execução Orçamentária e Financeira tem por finalidade exercer o controle e executar as atividades relacionadas com a análise de receita e despesa da UGADS, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a utilização dos recursos que compõe o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, sob a determinação do Gestor da UGADS, bem como sob a orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - subsidiar, tecnicamente, os Conselhos, inclusive na definição dos critérios de partilha dos recursos, oriundos dos fundos especiais vinculados à UGADS;

III - executar e controlar o orçamento anual da Unidade de Gestão e dos Fundos Municipais sob sua gestão;

IV - coordenar, orientar e supervisionar, no âmbito da UGADS, as atividades de orçamento e finanças;

V - auxiliar na construção do Plano Plurianual e da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que compete à questão contábil;

VI - propor, junto à UGGF, abertura de créditos adicionais e de alteração no detalhamento das despesas, de acordo com a legislação;

VII - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO II
DA DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E TERCEIRO SETOR

Art. 12. A Divisão de Gestão de Compras, Contratos e Terceiro Setor tem por finalidade, em síntese, acompanhar e controlar a execução dos contratos e compras relacionados à UGADS, competindo-lhe:

I - acompanhar toda a execução das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil e dos convênios celebrados com os demais entes da Federação, adotando medidas administrativas necessárias ao seu fiel cumprimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

II - analisar, coordenar, orientar, supervisionar e se manifestar, dentro de sua área de competência, quanto ao cumprimento do objeto e demais pronunciamentos necessários acerca dos contratos e parcerias geridos por esta Unidade de Gestão;

III - operacionalizar as parcerias, respaldados nas deliberações dos Conselhos, afetos à área, e na legislação vigente;

IV - coordenar e executar atividades relacionadas com a realização de compra ou alienação de materiais ou bens e a contratação de serviços para a Unidade de Gestão;

V - coordenar, orientar e supervisionar as atividades relativas às prestações de contas das parcerias, bem como tomada de conta especial, quando necessário;

VI - analisar e adequar os processos de aquisição de materiais e serviços quanto à composição das informações necessárias e à sua formulação legal;

VII - controlar e acompanhar o cumprimento dos contratos de manutenção dos equipamentos, prestação de serviços, fornecimento de mão de obra, reforma, ampliação ou construção;

VIII - controlar e acompanhar os processos de pagamento dos contratos;

IX - executar atribuições afins ou delegadas.

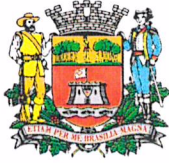
SEÇÃO III DA DIVISÃO DE GESTÃO LOGÍSTICA E ADMINISTRATIVA

Art. 13. A Divisão de Gestão Logística e Administrativa tem por finalidade gerir a logística de transportes, materiais, manutenção e obras, competindo-lhe:

I - coordenar e monitorar o processo de armazenamento e distribuição de materiais e insumos para a rede dos serviços socioassistenciais;

II - coordenar, organizar e estruturar as atividades relacionadas ao controle e suprimento de materiais e do patrimônio público;

III - auxiliar os serviços da proteção social básica, da especial e demais, na elaboração e/ou retificação de suas programações de consumo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

IV - estabelecer e fazer cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, manutenção e controle da frota própria e de veículos leves locados à UGADS;

V - elaborar e manter o cadastro de veículos próprios e locados da UGADS;

VI - manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais da UGADS;

VII - elaborar relatórios mensais e anual de materiais, bem como promover inventários periódicos;

VIII - acompanhar os processos licitatórios de obras, reforma ou ampliação predial;

IX - efetivar a gestão de pessoal da Unidade de Gestão;

X - executar atribuições afins ou delegadas.

CAPÍTULO III DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Art. 14. O Departamento de Proteção Social Básica tem por finalidade precípua a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, competindo-lhe:

I - acompanhar a execução de programas, benefícios e serviços de proteção social básica, que tenham como foco a família e seus membros nos diferentes ciclos de vida;

II - participar da elaboração do diagnóstico socioterritorial em conjunto com os outros Departamentos;

III - ofertar, organizar e coordenar a rede local de serviços socioassistenciais;

IV - articular, nos territórios, os serviços, benefícios, programas e projetos de proteção social básica e especial;

V - atuar em conjunto com os demais serviços e equipamentos da rede socioassistencial do território;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VI - garantir o cadastramento das famílias em situação de vulnerabilidade no Município;

VII - monitorar a inclusão das famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda nos diversos serviços de Assistência Social;

VIII - viabilizar a implantação de outros programas, projetos e ações e estratégias de economia solidária para a inclusão social da população vulnerável no Município;

IX - acompanhar a pré-habilitação de idosos e pessoas com deficiência, conforme legislação em vigor;

X - acompanhar a execução da concessão de benefícios eventuais assegurados pela legislação federal e municipal;

XI - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO I DA DIVISÃO DE GESTÃO DOS CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Art. 15. A Divisão de Gestão dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS tem por finalidade precípua gerir estes Centros, competindo-lhe:

I - executar programas, benefícios e serviços de proteção social básica, que tenham como foco a família e seus membros nos diferentes ciclos de vida;

II - incluir as famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda nos diversos serviços de Assistência Social;

III - implementar ações de proteção social básica que visam prevenir situações de vulnerabilidades e de risco social, apresentadas por indivíduos e famílias;

IV - propor pesquisas e estudos que viabilizem a melhoria das ações da rede de proteção social básica e participar da elaboração do diagnóstico socioterritorial;

V - atuar de forma intersetorial, articulando a rede de proteção social básica com as demais políticas;



VI - organizar e coordenar a rede local de serviços socioassistenciais, agregando todos os atores sociais do território no enfrentamento das diversas expressões da questão social;

VII - divulgar programas e serviços de proteção social básica, de modo a garantir um intercâmbio entre os diferentes setores da sociedade na discussão e proposição das ações;

VIII - coordenar e acompanhar a execução e avaliação dos benefícios previstos em legislação vigente;

IX - implantar programas, projetos, ações e estratégias de economia solidária para a inclusão social da população vulnerável do território;

X - analisar parâmetros para pré-habilitação de idosos e pessoas com deficiência, para recebimento de benefício, conforme legislação;

XI - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Art. 16. A Divisão de Gestão dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos tem por finalidade, em síntese, gerir os serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, competindo-lhe:

I - desenvolver atividades com o intuito de fortalecer vínculos familiares e comunitários;

II - promover ações para prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situação de fragilidade social vivenciadas;

III - prover acesso a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de Assistência Social;

IV - desenvolver projetos e estratégias para estimular as pessoas com deficiência e pessoas idosas, bem como de suas famílias e da comunidade, no processo de inclusão social;



V - desenvolver atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidade;

VI - elaborar e implementar programas para resgatar e preservar a integridade e a melhor qualidade de vida dos usuários;

VII - oportunizar ferramentas para o desenvolvimento de habilidades e potencialidades visando à defesa de direitos e o estímulo à participação cidadã;

VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

CAPÍTULO IV DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Art. 17. O Departamento de Proteção Social Especial tem por finalidade garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social, competindo-lhe:

I - coordenar a implementação e a execução de serviços e programas de proteção especial para atendimento a segmentos populacionais, que se encontram em situação de risco circunstancial ou conjuntural, além das desvantagens pessoais e sociais;

II - regular os serviços, programas e benefícios de proteção social especial quanto ao conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

III - propor pesquisas e estudos que viabilizem a melhoria das ações da rede de proteção social especial;

IV - definir diretrizes para a identificação e organização de programas, benefícios e serviços de proteção social especial, tendo como referência a unidade organizacional e a hierarquização das ações;

V - implementar e propor ações intersetoriais e multidisciplinares que possibilitem a proteção social especial ao cidadão e à família, promovendo a integração comunitária dos usuários na Política de Assistência Social;

VI - analisar as demandas e contrarreferência às solicitações das entidades prestadoras de serviços da rede de proteção social especial, no que se refere ao cofinanciamento de serviços continuados e a execução de projetos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

VII - promover eventos de capacitação, abrangendo técnicos, dirigentes de entidades, conselheiros, visando à elevação da qualidade dos serviços prestados;

VIII - realizar o monitoramento da rede de proteção social especial e a implementação de mecanismos de controle e avaliação, em articulação com as unidades organizacionais da UGADS e outras Unidades de Gestão do Município;

IX - articular com os serviços da rede de proteção social básica de modo a garantir a melhoria do atendimento prestado aos indivíduos e famílias;

X - divulgar programas e serviços de proteção social especial, de modo a garantir intercâmbio entre os diferentes setores da sociedade na discussão e proposição das ações;

XI - coordenar a implementação das ações da Política Municipal de Assistência Social, e das políticas setoriais de atenção à infância, à adolescência, a idosos, à pessoa com deficiência, a famílias, grupos e indivíduos;

XII - implementar, em forma de cooperação intergovernamental e intersetorial ações de proteção social especial, visando prevenir situações de vulnerabilidade, riscos sociais, violações de direito e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

XIII - promover discussões e ações sobre a Política de Assistência Social, na perspectiva da proteção social especial, de forma integrada com outras Unidades e outros órgãos;

XIV - promover articulação com o sistema de garantia de direitos;

XV - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO I DA DIVISÃO DE GESTÃO DA MÉDIA COMPLEXIDADE

Art. 18. A Divisão de Gestão da Média Complexidade tem por finalidade oferecer atendimento especializado às famílias e aos indivíduos com seus direitos violados nas situações em que os vínculos familiares e comunitários não foram rompidos, competindo-lhe:

I - apoiar pessoas e famílias que sofrem algum tipo de violação de direito;



II - desenvolver ações de aproximação e construção de vínculo de confiança com pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social para acompanhar e mediar o acesso à rede de proteção social;

III - promover atividades que garantam autonomia, inclusão social e melhoria da qualidade de vida dos usuários da rede;

IV - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO II DA DIVISÃO DE GESTÃO DA ALTA COMPLEXIDADE

Art. 19. A Divisão de Gestão da Alta Complexidade tem por finalidade oferecer atendimento e acolhimento em serviços especializados nas situações de violação de direitos quando os vínculos familiares e/ou comunitários foram rompidos, competindo-lhe:

I - acolher crianças e adolescentes em medidas protetivas por determinação judicial;

II - acolher provisoriamente pessoas ou grupos familiares em situação de rua, ausência de residência, abandono ou em trânsito sem condições de sustento;

III - acolher provisoriamente mulheres adultas em situação de vulnerabilidade social, protegendo-a física e emocionalmente;

IV - acolher idosos independentes ou com algum grau de dependência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento ou convívio familiar;

V - executar atribuições afins ou delegadas.

CAPÍTULO V DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SOCIAL

Art. 20. O Departamento de Vigilância Social tem por finalidade a produção e a sistematização de informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos, competindo-lhe:

I - mapear as necessidades, ofertas e demandas por seguranças socioassistenciais expressas nas diversas escalas territoriais e institucionais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

II - produzir, analisar e avaliar as informações e indicadores territorializados do grau de adequação da oferta e da qualidade dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais em função do reconhecimento de como as demandas se fazem presentes e se configuram concretamente nos territórios;

III - identificar trajetórias e circulação dos usuários da Assistência Social na rede de socioassistencial;

IV - identificar os entraves e barreiras de acesso à oferta de serviços;

V - alimentar sistematicamente a área de planejamento das ações com estudos, junto à rede socioassistencial;

VI - participar do planejamento das ações financeiras e orçamentárias da Unidade;

VII - capacitar as equipes de proteção básica e especial para análise das informações e planejamento com foco em resultado;

VIII - elaborar e atualizar, periodicamente, o diagnóstico socioterritorial;

IX - fornecer dados atualizados das famílias atendidas pelos programas de distribuição de renda de outras esferas;

X - manter atualizados os sistemas de informação sobre a rede assistencial para atendimento das demandas dos Departamentos;

XI - subsidiar os conselhos vinculados à UGADS com dados sobre o funcionamento da rede, quanto ao serviço prestado, demandas e potencialidades;

XII - executar atribuições afins ou delegadas.

SEÇÃO I **DA DIVISÃO DE GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO**

Art. 21. A Divisão de Gestão do Cadastro Único tem por finalidade, em síntese, identificar a caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, construindo, assim, um pilar para a articulação da ampla rede de promoção e proteção social, competindo-lhe:



- I - planejar e executar atividades de divulgação do serviço para as famílias beneficiárias e outros órgãos;
- II - atender e orientar os usuários sobre as condicionalidades dos programas de distribuição de renda de outras esferas;
- III - garantir espaço e ferramentas adequadas para atendimento da população;
- IV - promover ações de capacitação dos servidores envolvidos no sistema de cadastro;
- V - realizar ações que viabilizem a emissão coletiva de documentos de registro civil;
- VI - prover ações de divulgação e comunicação de campanhas de atualização cadastral;
- VII - notificar e acompanhar os beneficiários que não atendem aos requisitos previstos nos programas;
- VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

CAPÍTULO VI DA UNIDADE DE ENTREGAS SETORIAL

Art. 22. A Unidade de Entregas Setorial tem por finalidade promover o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Unidade Central de Entregas que integra a UGGF, e à integração governamental, em conformidade com as competências previstas para a UGADS, competindo-lhe:

- I - promover o alinhamento das ações setoriais com a estratégia governamental;
- II - coordenar, em conjunto com o Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças, a elaboração do planejamento global da UGADS, com ênfase na carteira de projetos estratégicos;
- III - gerenciar os projetos que compõem a carteira de projetos estratégicos da UGADS;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

IV - orientar a elaboração e a execução das atividades relativas à gestão para resultados da UGADS e das entidades a ela vinculadas, apoiando a Administração na tomada de decisão;

V - monitorar e avaliar o desempenho global da UGADS e das entidades a ela vinculadas, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

VI - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização;

VII - instituir, em conjunto com a Unidade Central de Entregas, instrumentos e mecanismos capazes de assegurar a constante inovação da UGADS, e das entidades a ela vinculadas, bem como a modernização e normatização do seu arranjo institucional;

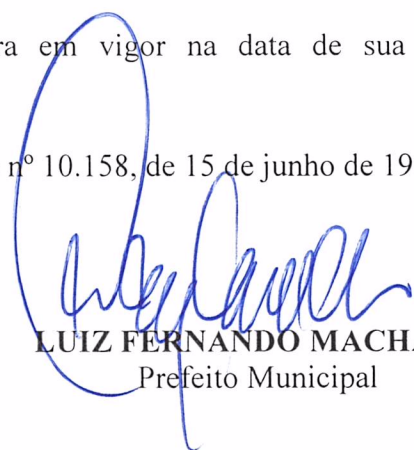
VIII - executar atribuições afins ou delegadas.

Parágrafo único. A Unidade de Entregas Setorial atuará, no que couber, de forma integrada ao Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Art. 24. Revoga-se o Decreto nº 10.158, de 15 de junho de 1988.


NÁDIA TAFFARELLO SOARES
Gestora da Unidade de Assistência e
Desenvolvimento Social


LUIZ FERNANDO MACHADO
Prefeito Municipal

Registrado na Unidade de Gestão da Casa Civil do Município de Jundiaí, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove, e publicado na Imprensa Oficial do Município.


GUSTAVO L. C. MARYSSAEL DE CAMPOS
Gestor da Unidade da Casa Civil



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

ANEXO

