



## **LEI ORDINÁRIA Nº 881**

*de 22 de novembro de 1983*

### **CRIA A ESTRUTURA ORGÂNICA DA PREFEITURA A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ decreta e EU sanciono a seguinte Lei:*

#### **Art. 1º..**

*Fica criada na estrutura Orgânica da Prefeitura, de que trata a Lei nº 709 de 15 de junho de 1.976, a Secretaria Municipal de Promoção Social.*

#### **Art. 2º..**

*A Secretaria Municipal de Promoção Social se constituirá pela absorção do Departamento de Promoção Social da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social que, em consequência, passará a ter a seguinte denominação e composição Orgânica:*

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Gabinete
- Departamento de Saúde
- ~~D~~ivisão de Pronto Socorro
- ~~D~~ivisão de Fiscalização e Controle Sanitário
- Divisão de Medicina Rural

### **Art. 3º..**

*A Secretaria Municipal de Promoção Social integrará o contexto da estrutura organizacional da Prefeitura com a seguinte composição:*

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL**

*-Gabinete*

*-Departamento Assistencial*

*-Divisão de Assistência Social*

*-Divisão de Desenvolvimento Comunitário*

*-Divisão de Hortas Caseiras e Comunitárias.*

### **Art. 4º..**

*Incumbirá à Secretaria Municipal de Promoção Social, orientar, promover, assegurar, regular, acompanhar, controlar e documentar as atividades relacionadas com a assistência social e desenvolvimento comunitário, bem como assessorar o Prefeito nos atos e decisões relacionadas com essas atribuições.*

**Art. 5º..** *São atribuições das demais unidades da Secretaria Municipal de Promoção Social:*

#### **I.**

*Gabinete da Secretaria :*

##### **a).**

*receber, protocolar, registrar e encaminhar o expediente e processos destinados ao Secretário;*

##### **b).**

*acompanhar o andamento e diligenciar no sentido da mais eficiente e pronta solução dos papéis e processos encaminhados ao Secretário;*

**c).**

*Coordenar, redigir e elaborar o expediente e documentos a serem assinados pelo Secretário;*

**d).**

*manter registro, controle e arquivo da documentação relacionada com a competência do Secretário;*

**e).**

*atender, informar e orientar as pessoas que tenham interesse a tratar na Secretaria;*

**f).**

*marcar e controlar as audiências de pessoas e autoridades com o Secretário;*

**g).**

*executar, no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social, as atividades auxiliares dos sistemas de pessoal, material, protocolo, arquivo e execuções orçamentária, coordenando-se com os órgãos centrais desses sistemas;*

**h).**

*exercer outras atribuições que lhe forem cotidas pelo secretário.*

**II.**

*Departamento Assistencial:*

*Ao Departamento Assistencial, diretamente subordinado ao Secretário de Promoção Social, incumbe a direção, coordenação, execução e controle das atividades de serviço social e desenvolvimento comunitário do Município e, ainda, o assessoramento ao Secretário nos atos e decisões relacionados com essas atividades.*

**III.**

*Divisão de Assistência Social :*

**a).**

*estudar, elaborar e propor, ao Diretor do Departamento, os planos e programas de assistência Social do Município;*

**b).**

*coordenar a obtenção e aplicação dos recursos sociais do Município, objetivando alcançar maior rendimento;*

**c).**

*executar programas e atividades de estímulo ao desenvolvimento social;*

**d).**

*realizar estudos e pesquisas sobre a prestação de serviços sociais existentes e sobre recursos sociais existentes, dinamizar os recursos existentes e estimular a criação dos necessário e carentes;*

**e).**

*fiscalizar a execução dos acordos e convênios celebrados sobre serviços sociais, emitir parecer sobre a aplicação de recursos entregues a entidades: e instruir os processos de pagamento e de sustação de subvenção e auxílios a obras sociais;*

**f).**

*efetuar a avaliação periódica dos resultados da implementação dos programas a cargo da Divisão;*

**g).**

*coordenar a realização de trabalhos técnicos para a apresentação em conclaves sobre o serviço social.*

**h).**

*promover a triagem e o tratamento de casos para a concessão de benefícios e auxílios pelos órgãos da Prefeitura ou por entidades assistenciais do Município;*

**i).**

*coordenar-se com entidades assistenciais do Município, para melhor encaminhamento e solução de casos;*

**j).**

*tomar conhecimentos dos migrantes, estudar os seus casos, encaminhá-los ou solucioná-los;*

**l).**

*exercer o controle da mendicância, prestar orientação e auxílio aos mendicantes, coordenando-se com autoridades estaduais e entidades de assistência, do Município;*

**m).**

*prestar assistências aos operários municipais e às famílias dos servidores municipais;*

**n).**

*promover a realização da festa de Natal dos servidores municipais;*

**o).**

*providenciar funeral dos indigentes;*

**p).**

*doar alimentos, roupas, cobertores, passagens, auxílio em dinheiro para tratamento de saúde, cadeiras de rodas, muletas, óculos, materiais de construção e outros materiais e utensílios às pessoas carentes;*

**q).**

*promover, auxiliar e dar necessária assistência a outras atividades e iniciativas que:*

**q.1.**

*propucionem aumento da renda familiar, tais como artefatos caseiroa e outros;*

**q.2.**

*deem melhorias diversas, tais como esgotos, encanamento, fossa séptica, terraplanagem, torneiras públicas e outras;*

**q.3.**

*favoreçam o bem estar e convivência , tais como mutirões, cercas divisórias, remoção de lixo e outros;*

**q.4.**

*tenha caráter beneficente e assistencial em dificuldades relevantes e de proporções comunitárias, tais como acontecimentos festivos ou adversos, enchentes, desmoronamentos, incêndios e outras situações graves ou mesmo dramáticas;*

**r).**

*exercer outras atribuições relativas às funções de serviço social;*

**IV.**

*Divisão de Desenvolvimento Comunitário:*

**a).**

*implantar programas de organização e desenvolvimento de comunidades, com vistas a criar condições para auto promoção e melhoria das condições de vida das populações;*

**b).**

*registrar as fontes de recursos que possam ser utilizados nos cumprimentos dos programas de sua competência, estudá-las e indicar ao Diretor do Departamento os meios de utilizá-las;*

**c).**

*promover a realização de pesquisas e estudos sobre a problemática das comunidades, com vistas a sugerir medidas de adequação nos programas à realização social;*

**d).**

*realizar estudos sobre as comunidades objetos dos programas, e propor as técnicas de atuação ao Diretor do Departamento, bem como sugerir a substituição das comprovadas ineficazes;*

**e).**

*promover palestras e seminários com o fim de despertar o espírito comunitário dos indivíduos;*

**f).**

*propor ao Diretor do Departamento as medidas que visem a preservação e ao estímulo das funções básicas da comunidade;*

**g).**

*executar programas de caráter supletivo que estimulem o desenvolvimento, social;*

**h).**

*promover o cadastramento das entidades' e movimentos do Município, inclusive Associações de Bairros que objetivam o desenvolvimento comunitário, estabelecer permanente intercâmbio com essas entidades e assessorá-las nos assuntos técnicos de organização e desenvolvimento comunitário, auxiliando-a na identificação dos problemas e recursos passíveis de utilização e na obtenção e na canalização dos recursos próprios da comunidade ou externos:*

**i).**

*dar ênfase e identidade aos bairro da cidade:*

**i.1.**

*estimulando, apoiando e auxiliando a criação de "associações de Moradores de Bairro":*

**i.2.**

*facilitando as suas reuniões e proporcionando, caso não tenham, uma sede, suficientemente equipada para reuniões e assembleias;*

**i.3.**

*mantendo contato constante, direto ou indireto, com essas associações, principalmente através de suas diretorias e lideranças;*

**i.4.**

*promover reuniões conjuntas ou em separado com os representantes das associações e lideranças com o fim do melhor conhecer de maneira mais pratica e viável resolver gradativamente respectivos reais problemas comunitários;*

**i.5.**

*instituindo, divulgando e prestigiando festividades nos bairros, tais como datas cívicas, patrióticas, comunitárias, religiosas, folclóricas, culturais, recreativas, esportivas e outras;*

**i.6.**

*promovendo a instalação das sedes das Associações de Bairros;*

**i.7.**

*solicitando recursos para a manutenção das Associações de Bairros;*

**j).**

*realizar estudos e pesquisas sobre o desenvolvimento de comunidade e recursos destinados a esse fim;*

**l).**

*fiscalizar a execução de acordos e convênios relativos a desenvolvimento da comunidade, a aplicação de recursos entregues a entidades, pagamentos, e sustação de subvenção e auxílios destinados a obras sociais;*

**m).**

*estudar e programar o aproveitamento da mão-de-obra e dos recursos humanos do Município;*

**n).**

*avaliar periodicamente os resultados da execução dos programas a cargo da Divisão;*

**o).**

*estimular e promover o treinamento e o aperfeiçoamento da mão-de-obra;*

**p).**

*exercer outras atribuições relativas as atividades de desenvolvimento comunitário.*

**V.**

*Divisão de Hortas Caseiras e Comunitárias:*

**a).**

*incentivar, implantar e dar ajuda técnica as hortas caseiras e comunitárias;*

**b).**

*ensinar a fazer hortas e cursos de treinamento;*

**c).**

*doar sementes, defensivos, adubos, ferramentas e materiais e utensílios;*

**d).**

*fiscalizar execução das hortas;*

**e).**

*estimular o hábito de comer verduras e legumes;*

**f).**

*incentivar as hortas caseiras e comunitárias através de exposições, concursos e outros sistemas, inclusive, com instituição de prêmios para que os se destacarem:*

**g).**

*facilitar a venda e intercâmbio dos produtos em feiras ou locais exclusivos e aprovados pela Prefeitura;*

**h).**

*concientizar e orientar os munícipes com palestras, filmes e outros meios de comunicação disponíveis.*

**Art. 6º..**

*As unidades administrativas da secretaria Municipal de Promoção Social serão geridas por:*

**I.**

*SECRETARIA MUNICIPAL: Secretário de Promoção Social;*

**II.**

*Gabinete : Chefe de Gabinete;*

**III.**

*Departamento Assistencial : Diretor de Departamento;*

**IV.**

*Divisão de Assistência Social, de Desenvolvimento Comunitário e de Hortas Caseiras e Comunitárias: Chefe de Divisão.*

**Art. 7º..**

*Para fazer face ao disposto no artigo anterior fica extinto o cargo de Diretor do Departamento de Assistência Social e ficam criados os seguintes cargos:*

**I.**

*SECRETARIO DE PROMOÇÃO SOCIAL, símbolo*

**II.**

*CHEFE DE GABINETE, símbolo*

### **III.**

*DIRETOR DE DEPARTAMENTO ASSISTENCIAL, símbolo*

### **IV.**

*CHEFE DA DIVISÃO DE HORTAS CASEIRAS E COMUNITÁRIAS ,  
símbolo*

#### **1°**

*As funções de Chefes da Divisão da Assistência Social e de  
Desenvolvimento Comunitário permanecerão inalterados.*

#### **2°**

*A remuneração dos cargos ora criados, serão idênticas às atribuições aos  
remanescentes de mesmo nível hierárquico, do quadro da Prefeitura.*

#### **Art. 8°..**

*Fica o Poder Executivo autorizado a alocar os recursos necessários à  
implantação das atividades da Secretaria Municipal de Promoção Social,  
suplementando-os, se for o caso, observando se os limites fixados na Lei  
Orçamentária.*

#### **Art. 9°..**

*Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as  
disposições em contrário.*

*PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, 22 de novembro de 1983.*

*RUY WALDO ALBANEZE* Prefeito Municipal

---

*Lei Ordinária Nº 881/1983 - 22 de novembro de 1983*

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em*