



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

MENSAGEM GP N° \_\_\_\_\_/2017.

Cabedelo/PB, em 24 de agosto de 2017.

Senhor Presidente,  
Senhores(as) Vereadores(as),

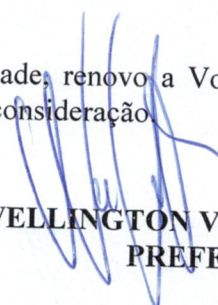
Tenho a honra de submeter à elevada consideração dessa Augusta Casa Legislativa, o **PROJETO DE LEI**, que “**Transforma a atual Secretaria Municipal de Ação e Inclusão Social – SEMAIS na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, e dá outras providências**”.

Em linhas gerais, o presente projeto de lei que ora submeto a análise desta Augusta Casa Legislativa, tem por escopo transformar a atual Secretaria Municipal de Ação e Inclusão Social - SEMAIS na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, promovendo também adequações na estrutura organizacional, para garantir a formalização de áreas essenciais na estrutura formal do órgão, a exemplo da "Proteção Social Básica", "Proteção Social Especial" e "Gestão do SUAS, com competência de Vigilância Socioassistencial", com vista a incluir o Município no Pacto de Aprimoramento da Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, previsto na NOB/SUAS 2012, que é um instrumento pelo qual se materializam as prioridades e as metas nacionais no âmbito do SUAS, e que se constitui em mecanismo de indução do aprimoramento do SUAS e da qualidade dos serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda no âmbito da Assistência Social.

Participo a Vossas Excelências que a proposta não apresenta impacto orçamentário-financeiro que afete o equilíbrio fiscal, por conseguinte, tem adequação orçamentária e financeira com a LOA. A repercussão financeira da proposta é insignificante, em torno de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais, haja vista que a modificação da estrutura de cargos em comissão, preservou a quantidade de cargos existente, sobretudo, encontra-se a proposta dentro dos limites com os gastos com pessoal, em sintonia com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Nestas condições, conto com o apoio unânime dos Senhores (as) Vereadores (as) que compõem essa Casa Legislativa, para aprovação desta proposição, solicitando desde já a tramitação em “**regime de urgência**”, uma vez que a matéria é de relevante e inquestionável interesse público.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e aos Nobres Vereadores (as), protestos de elevado respeito e consideração.

  
WELLINGTON VIANA FRANÇA  
PREFEITO

Ao Excelentíssimo Senhor.  
**Vereador** Lucio José do Nascimento Araújo  
MD. Presidente da  
CÂMARA MUNICIPAL DE CABEDELO  
**NESTA.**

**RECEBIDO**  
Secretaria Legislativa  
Câmara Municipal de Cabedelo (PB)  
às 21.00hs. Em 24/08/2017  
  
VISTO

AO EXPEDIENTE

Em 29/08/2017

Presidente



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

CONSTOU NO EXPEDIENTE

Em 29/08/2017

1º Secretário

PROJETO DE LEI Nº 036 /2017

(Do Prefeito Municipal)

AVULSOS

DISTRIBUÍDO

Em 29/08/2017

1º Secretário

APROVADA

PLENÁRIO

Em 31/08/2017

Presidente

TRANSFORMA A ATUAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL - SEMAIS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal decreta:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica transformada, no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cabedelo (PB), a atual Secretaria Municipal de Ação e Inclusão Social – SEMAIS na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, com a finalidade de promover o planejamento, a proposição e a execução da política pública municipal de assistência social.

## CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA

**Art. 2º** A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social é constituída de Gerências, Diretorias Gerais, Assessorias Especiais, Diretorias, Coordenadorias e Assessorias Técnicas.

§ 1º Os cargos que integram a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social é a constante do Anexo I, desta Lei, contendo a denominação, a simbologia e a quantidade cargos em comissão e funções gratificadas necessárias ao pleno funcionamento da Secretaria.



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

§ 2º Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, e as funções gratificadas serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente.

§ 3º A simbologia define o padrão de remuneração do cargo em comissão, nos termos do Anexo II, desta Lei.

§ 4º A denominação do cargo ou função define as atribuições específicas do respectivo titular.

**CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA**

**Art. 3º** A Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, compete:

**I** - auxiliar o Prefeito no cumprimento do programa de metas estabelecido no Plano Plurianual de Governo para área de Assistência Social;

**II** - formular e implantar a Política Municipal de Assistência Social;

**III** - dirigir o processo de elaboração, aprimoramento e implementação de planos, programas e projetos de Proteção Social Básica, Especial, de Média e Alta Complexidade;

**IV** - gerir o Sistema Único de Assistência Social e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

**CAPÍTULO IV  
DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO E DO SECRETÁRIO  
ADJUNTO**

**Art. 4º** Ao Secretário Municipal de Assistência Social, incumbe:

**I** - cumprir as atribuições administrativas previstas no ordenamento jurídico vigente;

**II** - exercer a administração superior da Secretaria em perfeita observância às disposições legais da administração pública municipal;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**III** - despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal;

**IV** - delegar competência, supervisionar a execução das ações administrativas, assim como controlar o alcance dos resultados e metas administrativas e sociais;

**V** - exercer a liderança política e institucional em assuntos de competência da secretaria;

**VI** - subscrever atos administrativos de competência da sua secretaria;

**VII** - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;

**VIII** - emitir parecer final e conclusivo sobre os assuntos de sua competência;

**IX** - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, assim como elaborar a proposta orçamentária anual a ser encaminhada ao Chefe do Executivo Municipal;

**X** - apresentar relatório anual das atividades da Secretaria ao Prefeito Municipal, ou quando solicitada;

**XI** - opinar sobre matérias submetidas por outros secretários do Município para sua apreciação;

**XII** - elaborar o plano de metas anual da sua secretaria no início de cada exercício, submetendo-o ao Chefe do Executivo Municipal;

**XIII** - designar comissões para realização de perícias, fiscalização, levantamento de informações e dados, tomada de contas e auditoria da Secretaria;

**XIV** - praticar demais atos inerentes ao exercício das atribuições de direção superior, ou decorrentes de delegação do Prefeito Municipal.

**Art. 5º** Ao Secretário Adjunto incumbe:

**I** - despachar diretamente com o Secretário;

**II** - substituir o Secretário em seus impedimentos legais;

**III** - auxiliar o Secretário na gestão e no acompanhamento das ações da Secretaria;

**IV** - emitir parecer final e conclusivo sobre as ações da sua responsabilidade;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

V - acompanhar a elaboração de relatórios periódicos da Secretaria; e

VI - exercer atribuições específicas delegadas pelo Secretário.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **Seção I**

#### **Da Gerência Executiva da Assistência Social**

**Art. 6º** À Gerência Executiva da Assistência Social incumbe:

**I** - coordenar e implementar a Política de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social- SUAS;

**II** - definir as diretrizes para a identificação e organização do conjunto de programas, projetos e serviços que compõem a Política de Assistência Social do Município;

**III** - gerenciar e fiscalizar as ações e atividades desenvolvidas pelas Diretorias, de Proteção Social Básica e Especial, Diretoria de Gestão do SUAS e demais Coordenadorias e Assessorias Técnicas;

**IV**- despachar diretamente com o Secretário;

**V** - orientar e realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social;

**VI** - acompanhar e executar as deliberações dos conselhos relativos à sua área de competência;

**VII** - promover eventos de capacitação, abrangendo diretores, coordenadores, conselheiros, trabalhadores do SUAS, visando a formação continuada e elevação da qualidade dos serviços prestados;

**VIII** - manifestar-se e emitir documentos sobre assuntos de sua competência;

**IX** - acompanhamento do desempenho profissional dos servidores afetos a sua gerência.



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

**X** - fornecer dados e informações necessárias à elaboração do Plano Plurianual, dos orçamentos e dos relatórios e bancos de dados sobre as áreas de sua competência;

**XI** - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**Seção II**

**Da Gerência Executiva do Fundo Municipal de Assistência Social**

**Art. 7º** À Gerência Executiva do Fundo Municipal de Assistência Social incumbe:

**I** - gerenciar e executar a gestão dos recursos do FMAS, nos termos da legislação vigente;

**II** - executar os recursos federais e estaduais transferidos para a melhoria da gestão municipal, dos serviços, dos programas e dos projetos de assistência social;

**III** - zelar pela boa e regular execução dos recursos transferidos pela União, executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas;

**IV** - gerenciar o custeio do pagamento dos benefícios eventuais com base nos critérios estabelecidos na Lei Municipal de Benefícios Eventuais;

**V** - atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

**VI** - realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução das atribuições desta Secretaria Municipal;

**VII** - organizar e executar atividades operacionais nos processos de gestão orçamentária e financeira sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, dentro das normas, competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal;

**VIII** - coordenar e executar as atividades operacionais de suporte administrativo nos processos de licitações, compras e aquisições sob responsabilidade desta Secretaria Municipal, dentro das normas e competências e das diretrizes gerais do Governo Municipal;



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**IX** - despachar com o Secretário e com as Gerências na área de sua competência específica;

**X** - desempenhar outras atividades afins.

### **Seção III**

#### **Da Diretoria Geral de Proteção Social Básica**

**Art. 8º** À Diretoria Geral da Proteção Social Básica incumbe:

**I** - implementar ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidades e de risco social, apresentadas por indivíduos e famílias;

**II** - regular os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção básica 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 básica;

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

**V** - incentivar a atuação intersetorial e a articulação da rede de proteção social básica com as demais políticas;

**VI** - articular com a rede de proteção social especial e de defesa dos direitos humanos de modo a garantir a melhoria do atendimento prestado aos indivíduos e famílias;

**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** - implementar, em forma de cooperação intergovernamental e intersetorial, ações de proteção social básica, visando prevenir situações de vulnerabilidade e riscos sociais e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

**IX** - coordenar e monitorar a concessão dos benefícios eventuais e de transferência de renda;

**X** - despachar com as Gerências na área de sua competência específica;



**XI** - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

#### **Seção IV**

### **Da Diretoria Geral de Proteção Social Especial**

**Art. 9º** À Diretoria Geral de Proteção Social Especial incumbe:

**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** - a definição de 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;

**VII** - 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 SEMAS, outras Secretarias do município, assim como do Governo do Estado, através de seu órgão competente;

**VIII** - a articulação com os serviços da rede de proteção social básica prestado aos indivíduos e famílias;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**IX** - 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;

**X** - despachar com as Gerências na área de sua competência específica;

**XI** - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**Seção V**  
**Da Diretoria Geral da Gestão do SUAS**

**Art. 10.** À Diretoria Geral da Gestão do SUAS, incumbe:

**I** - realizar estudo de custo, monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social em âmbito local;

**II** - manter sistema de monitoramento, avaliação e informação, visando ao planejamento, à mensuração da eficiência e da eficácia da política e à realização de estudos e diagnósticos;

**III** - elaborar e atualizar, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS e dos CREAS;

**IV** - colaborar com o planejamento das atividades pertinentes à inserção e à atualização de dados do Cadastro Único em âmbito municipal;

**V** - fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e aos CREAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;

**VI** - fornecer sistematicamente aos CRAS e aos CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionantes do Programa Bolsa Família, com o bloqueio ou a suspensão do benefício, conforme o caso, bem como monitorar a realização da busca ativa dessas famílias pelas referidas unidades públicas e o registro de seu acompanhamento;

**VII** - fornecer sistematicamente aos CRAS e aos CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do Benefício de



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**

Prestação Continuada e dos Benefícios Eventuais, bem como monitorar a realização da busca ativa dessas famílias pelas referidas unidades públicas para sua inserção nos respectivos serviços;

**VIII** - estabelecer diretrizes para a realização da gestão do risco socioassistencial, consistentes na produção de informações geradas a partir das avaliações realizadas pelas equipes que integram as proteções sociais básica e especial responsáveis pela gestão dos casos inseridos no âmbito do SUAS Cabedelo.

**IX** - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**Seção VI**

**Das Diretorias e Coordenadorias**

**Art. 11.** Às Diretorias e Coordenadorias incumbem:

**I** - prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões e na coordenação de serviços, programas e projetos relacionados com a área de sua competência;

**II** - organizar, administrar e dirigir a unidade sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;

**III** - dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de serviços, programas, projetos, atividades sob sua responsabilidade, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e demais normas superiores de delegações de competências;

**IV** - prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos dos serviços executados, estabelecidos na Tipificação Nacional do Ministério do Desenvolvimento Social.

**V** - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**Seção VII**

**Da Assessoria Jurídica**

**Art. 12.** À Assessoria Jurídica, incumbe:



ESTADO DA PARAÍBA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**

---

- I** - organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de responsabilidade da Assessoria Jurídica;
- II** - despachar diretamente com o Secretário;
- III** - manter articulação permanente com a Procuradoria Geral do Município;
- IV** - praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atribuições.

**Seção VIII**  
**Da Assessoria Especial**

**Art. 13.** À Assessoria Especial, incumbe:

- I** - assessorar o Secretário na elaboração do planejamento gerencial, na definição dos objetivos, metas e diretrizes e na implementação dos planos de ação, alinhados ao direcionamento institucional;
- II** - a elaboração da proposta orçamentária anual relativa aos programas, projetos e ações no âmbito da Secretaria;
- III** - elaborar o plano de metas anual da Secretaria, em conjunto com as gerências e diretorias gerais;
- IV** - orientar os gerentes na elaboração do planejamento operacional e na execução dos respectivos planos de ação;
- V** - propor normas e procedimentos para a elaboração e acompanhamento de planos anuais, concernentes às unidades integrantes da Secretaria;
- VI** - sugerir medidas e práticas administrativas que objetivem o desenvolvimento da Secretaria, bem como difundir instrumentos e técnicas gerenciais que visem à maximização qualitativa e quantitativa dos resultados da unidade;
- VII** - exercer outras atribuições vinculadas às suas atribuições.



**Seção IX**  
**Da Assessoria Técnica**

**Art. 14.** À Assessoria Técnica, incumbe:

**I** - acompanhar os projetos em execução na Secretaria, zelando pela fiel observância das diretrizes empregadas;

**II** - sistematizar os relatórios periódicos elaborados pelas gerências e diretorias gerais;

**III** - adotar as medidas que visem a otimização dos ações desenvolvidas pelas gerências e diretorias gerais;

**IV** - promover o atendimento de demandas por soluções tecnológicas oriundas das unidades;

**V** - exercer outras atribuições vinculadas às suas atribuições.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

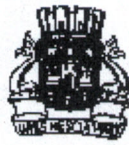
**Art. 15.** A estrutura orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria Municipal de Ação e Inclusão Social – SEMAIS, passará a integrar automaticamente a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, em decorrência da transformação de que trata o art. 1º, desta Lei.

**Art. 16.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 17.** Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Cabedelo (PB), aos 24 de agosto de 2017;  
194º da Independência, 126º da República e 60º da Emancipação Política Cabedelense.

  
**WELLINGTON VIANA FRANÇA**  
Prefeito



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**ANEXO I**

**Tabela de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da  
Secretaria Municipal de Assistência Social.**

<b>CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>CC/AP</b>	<b>FG</b>
Secretário Municipal de Assistência Social	AP-1	1	
Assessor Especial de Administração	AP-1	1	
Secretário Adjunto de Assistência Social	AP-1.1	1	
Assessor Especial II	AP-1.1	4	
Gerente Executiva da Assistência Social	CC1.1	1	
Gerente Executiva do Fundo Municipal de Assistência Social	CC1.1	1	
Diretor Geral de Proteção Social Básica	CC1.2	1	
Diretor Geral de Proteção Social Especial	CC1.2	1	
Diretor Geral da Gestão do SUAS	CC1.2	1	
Assessor Técnico Especializado	CC 1.2	1	
Gestor do Programa Bolsa Família	CC 1.2	1	
Assistente Jurídico	CC-2	4	
Diretor de Ações Inclusão de Produtivas	CC-2	1	
Diretor do Cadastro Único para Programas Sociais	CC-2	1	
Diretor da Unidade de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes	CC-2	1	
Diretor do Centro de Referência em Assistência Social	CC-2	1	
Diretor do Centro de Referência Especializada em Assistência Social	CC-2	1	
Diretor do Centro POP	CC-2	1	
Diretor do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV	CC-2	1	
Secretária Executiva	CC-2	1	
Assessor Técnico de Nível Superior - PSB	CC-3	3	
Assessor Técnico de Nível Superior - PSE	CC-3	3	
Assessor de Monitoramento de Sistemas	CC-3	3	
Assessor Técnico da Vigilância Socioassistencial	CC-3	3	
Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira	CC-3	1	



ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

Financeira			
Assessor Técnico do Conselho Tutelar	CC-3	2	
Assessor Técnico do Conselho Tutelar	CC-3	2	
Assessor de Ações Inclusão Produtivas	CC-3	2	
Coordenador de Contratos, Convênios e outras Parcerias	CC-3	1	
Coordenador de Prestação de Contas	CC-3	1	
Coordenador da Casa dos Conselhos	CC-3	1	
Coordenador de Acompanhamento de Condicionais	CC-3	1	
Coordenador de Atenção a Pessoa Idosa	CC-3	1	
Coordenador de Atenção às Pessoas com Deficiência	CC-3	1	
Coordenador de Benefícios Eventuais	CC-3	1	
Coordenador de Compras	CC-3	1	
Coordenador de Planejamento	CC-3	1	
Coordenador de Projetos	CC-3	1	
Coordenador de Recursos Humanos	CC-3	1	
Coordenador do Cadastro Único	CC-3	1	
Coordenador Administrativo	CC-4	3	
Coordenador Administrativo da Unidade de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes	CC-4	1	
Coordenador Administrativo SCFV	CC-4	2	
Encarregado de Próprios Públicos	CC-4	17	
Monitor de Ação Comunitária	CC-4	4	
Monitor de Nível Médio	CC-4	5	
Motorista de Representação	CC-4	2	
Chefe do Setor de Apoio Comunitário	FG		2
Chefe do Setor da Casa dos Conselhos	FG		1
Chefe do Setor de Programação	FG		1
<b>TOTAL DE AP+CC</b>		<b>91</b>	
<b>TOTAL DE FG</b>			<b>4</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>95</b>	



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

**ANEXO II**  
**Tabela de Remuneração de Cargos de Provimento em Comissão**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>TOTAL</b>
AP-1.1	R\$ 3.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00
CC-1.1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00
CC-1.2	R\$ 937,00	R\$ 713,00	R\$ 1.650,00
CC-2	R\$ 937,00	R\$ 639,00	R\$ 1.576,00
CC-3	R\$ 937,00	R\$ 560,20	R\$ 1.497,20
CC-4	R\$ 937,00	R\$ 481,40	R\$ 1.418,40



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE CABEDELLO  
GABINETE DO PREFEITO**

**MENSAGEM**

Senhor Presidente e Senhores Vereadores que compõem essa Casa Legislativa:

Na noite de hoje, trago para apreciação desta Câmara Municipal **três projetos de lei que visam implementar quatro importantes modificações** que adequam o município de Cabedelo à nova concepção da assistência social tendo como base as recentes orientações do Ministério do Desenvolvimento Social:

- **ALTERAÇÃO DA NOMEMCLATURA DA ATUAL SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL – SEMAIS, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS.**
- **ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA.**
- **DEFINIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS A SEREM CONCEDIDOS NO ÂMBITO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CABEDELLO – PB.**
- **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CABEDELLO – SUAS/CABEDELLO**

Assim, considerando a relevância dos temas tratados, solicito análise e apreciação dos projetos de lei encaminhados, com a maior brevidade possível, pelos nobres membros desta casa legislativa.



**ESTADO DA PARAÍBA  
MUNICÍPIO DE CABEDELÓ  
GABINETE DO PREFEITO**

Nas últimas décadas, o Brasil tem avançado na construção de uma sociedade mais justa e igualitária. Apesar do grande abismo social que ainda persiste, é possível vislumbrar avanços significativos no combate à pobreza e a miséria absoluta.

A Constituição Federal de 1988 passou a reconhecer as políticas sociais como políticas públicas, demarcando uma mudança de paradigma em relação ao padrão histórico, sendo fundamental destacar a ampliação dos direitos sociais e o reconhecimento da assistência social como política pública de seguridade social, dever do Estado e direito do cidadão que dela necessitar.

Outra conquista significativa foi a edição da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742/93), que organizou a assistência social por meio de um sistema descentralizado e participativo denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, cabendo a cada ente organizar a assistência social em consonância com Constituição Federal e as normas gerais exaradas pela União, de forma a otimizar os recursos materiais e humanos, além de possibilitar a prestação dos serviços, benefícios, programas e projetos da assistência social com melhor qualidade à população.

Portanto, os presentes Projetos de Leis se revestem de mais elevada importância para a população de Cabedelo, e, em especial, aos mais necessitados, tendo em vista que esse novo contexto da assistência social a ser implantado tem como princípios, a proteção, a promoção e a defesa dos direitos, exigindo uma configuração organizacional da administração pública voltada para a eficiência, eficácia e aperfeiçoamento constante da gestão, o que já uma prática da atual administração municipal.

Atenciosamente,

  
**WELLINGTON VIANA FRANÇA  
PREFEITO**