



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

PROJETO DE LEI Nº 065 DE ____ DE ____ DE 2017.

“Cria o programa Bolsa Família e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, aprova, e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Programa Bolsa Família, no âmbito do município de Santa Luzia, será executado sob a coordenação, supervisão e avaliação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, destinado à transferência de renda mínima para famílias de situação de pobreza e de extrema pobreza.

Parágrafo Primeiro. O Programa Bolsa Família criado pela Lei Federal nº10.836/2004 que tem por finalidade a unificação dos procedimentos de gestão e execução das ações de transferência de renda do Governo Federal, possui como objetivos principais:

- I - promover o acesso à rede de serviços públicos, em especial, de saúde, educação e assistência social;
- II - combater a fome e promover a segurança alimentar e nutricional;
- III - estimular a emancipação sustentada das famílias que vivem em situação de pobreza e extrema pobreza;
- IV - combater a pobreza; e
- V - promover a intersetorialidade, a complementaridade e a sinergia das ações sociais do Poder Público.

Parágrafo Segundo. Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

- I - família, a unidade nuclear, eventualmente ampliada por outros indivíduos que com ela possuam laços de parentesco ou de afinidade, que forme um grupo doméstico, vivendo sob o mesmo teto e que se mantém pela contribuição de seus membros;

 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

II - renda familiar mensal, a soma dos rendimentos brutos auferidos mensalmente pela totalidade dos membros da família, excluindo-se os rendimentos concedidos por programas oficiais de transferência de renda, nos termos do regulamento.

Art. 2º Constituem benefícios financeiros do Programa:

- I. O benefício básico, destinado às unidades familiares em situação de extrema pobreza;
- II. benefício variável, destinado às unidades familiares em situação de pobreza e extrema pobreza e que tenham em sua composição gestantes, nutrizes, crianças entre 0 (zero) e 12 (doze) anos ou adolescentes até 15 (quinze) anos, sendo pago até o limite de 5 (cinco) benefícios por família;
- III. benefício variável, vinculado ao adolescente, destinado a unidades familiares que se encontrem em situação de pobreza ou extrema pobreza e que tenham em sua composição adolescentes com idade entre 16 (dezesesseis) e 17 (dezesete) anos, sendo pago até o limite de 2 (dois) benefícios por família;
- IV. benefício variável de caráter extraordinário: constitui-se de parcela do valor dos benefícios das famílias remanescentes dos Programas Bolsa Escola, Bolsa Alimentação, Cartão Alimentação e Auxílio Gás que, na data da sua incorporação ao Programa Bolsa Família, exceda o limite máximo fixado para o Programa Bolsa Família
- V. benefício para superação da extrema pobreza, destinado às unidades familiares beneficiárias do Programa Bolsa Família que apresentem soma da renda familiar mensal e dos benefícios financeiros previstos nos incisos I a III do *caput* igual ou inferior a R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) per capita.

Art. 3º. São beneficiárias do Programa, as famílias de menor renda familiar per capita consignadas no Cadastro Único do Programa Bolsa Família, do Município de Santa Luzia.

Art. 4º. O valor e forma de concessão do benefício a ser repassado pelo Programa Bolsa Família ao beneficiário serão os adotados pelo Governo Federal, nos termos da Lei Federal nº 10.836/2004, com suas alterações posteriores e o Decreto nº 5.209/2004, com suas alterações posteriores.

Art. 5º. O benefício a que se refere o artigo anterior será pago aos beneficiários, mensalmente, através de cartão magnético fornecido por instituição financeira oficial, com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

identificação do responsável, mediante o Número de Identificação Social - NIS, de uso do Governo Federal.

Parágrafo Único - Os custos decorrentes da emissão de um segundo cartão magnético ou decorrente de saques efetuados, sem o uso do cartão, serão descontados do beneficiário, no mês subsequente.

Art. 6º. O titular do cartão de recebimento do benefício será o responsável familiar, devendo ter no **mínimo 16 anos**, ser preferencialmente a mulher ou, na sua ausência ou impedimento, outro responsável pela unidade familiar.

Parágrafo Único - O cartão de pagamento será de uso pessoal e intransferível e sua apresentação será obrigatória em todos os atos relativos ao Programa junto à instituição financeira oficial.

Art. 7º. A concessão dos benefícios dependerá do cumprimento, no que couber, de condicionalidades relativas ao exame pré-natal, ao acompanhamento nutricional, ao acompanhamento de saúde, à frequência escolar de 85% (oitenta e cinco por cento) para famílias com filhos entre 6 e 15 anos, e de 75% (setenta e cinco por cento) para filhos entre 15 e 17 anos, em estabelecimento de ensino regular, sem prejuízo de outras previstas em regulamento.

Art. 8º. Em razão do cumprimento das condicionalidades mencionadas no art. 7º, o pagamento do benefício será automaticamente bloqueado, se:

- I. Os filhos ou dependentes beneficiários deixarem a faixa etária de 15 (quinze) anos;
- II. Um ou mais filhos ou dependentes da família beneficiária apresentarem frequência escolar de 85% (oitenta e cinco por cento) para famílias com filhos entre 6 e 15 anos, e de 75% (setenta e cinco por cento) para filhos entre 15 e 17 anos.
- III. Não houver comprovação de acompanhamento pré-natal, no caso de beneficiária gestante.

Art. 9º. O Programa Bolsa Família integrará as atividades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, a quem incumbirá coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a operacionalização do Programa, compreendendo:

I – realizar a articulação intersetorial das áreas, entre outras, de saúde, educação, assistência social e segurança alimentar, quando existentes;

 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

II - proceder à inscrição das famílias pobres do Município no Cadastramento Único do Governo Federal;

III - promover ações que viabilizem a gestão intersetorial, na esfera municipal;

IV - disponibilizar serviços e estruturas institucionais, da área da assistência social, da educação e de saúde, na esfera municipal;

V - garantir apoio técnico-institucional para a gestão local do programa;

VII - estabelecer parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais, para oferta de programas sociais complementares;

VIII - promover, em articulação com a União e os Estados, o acompanhamento do cumprimento das condicionalidades; e

IX - gerir os benefícios do Programa Bolsa Família, que compreende as etapas necessárias à transferência continuada dos valores referentes aos benefícios financeiros previstos nas normas federais, desde o ingresso das famílias até seu desligamento, englobando, principalmente, os seguintes procedimentos:

- a) habilitação e seleção de famílias cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e concessão dos benefícios financeiros do Programa Bolsa Família;
- b) administração dos benefícios para implantação, continuidade dos pagamentos e controle da situação e composição dos benefícios financeiros;
- c) monitoramento da emissão e entrega da notificação sobre a concessão de benefício ao seu titular;
- d) acompanhamento dos processos de emissão, expedição, entrega e ativação dos cartões magnéticos; e
- e) acompanhamento da rede de canais de pagamento posta à disposição das famílias beneficiárias durante o período de pagamento, das formas de saque utilizadas e da qualidade dos serviços prestados.

Art. 10. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento e Controle Social do Programa Bolsa Família, com as seguintes competências:

- I. Aprovar a relação das famílias cadastradas pelo Poder Executivo como beneficiárias do Programa;
- II. Acompanhar os relatórios trimestrais de frequência escolar das crianças beneficiárias;
- III. Fiscalizar a distribuição do benefício;
- IV. Exercer outras atribuições estabelecidas pelo Poder Executivo.

*RS*⁵



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Parágrafo único - É assegurado à Comissão de que trata este artigo o acesso a toda documentação necessária ao exercício de suas competências.

Art. 11. A concessão dos benefícios do Programa Bolsa Família tem caráter temporário e não gera direito adquirido, devendo a elegibilidade das famílias, para recebimento de tais benefícios, ser obrigatoriamente revista a cada período de dois anos.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto nas normas de gestão de benefícios e de condicionalidades do Programa Bolsa Família, a renda familiar mensal per capita fixada pela legislação federal, no período de que trata o *caput*, poderá sofrer variações sem que o fato implique o imediato desligamento da família beneficiária do Programa.

Art. 12. Sem prejuízo das responsabilidades civil, penal e administrativa, o servidor público ou o agente da entidade conveniada ou contratada responsável pela organização e manutenção do cadastro de que trata o art. 1º será responsabilizado quando, dolosamente:

I - inserir ou fizer inserir dados ou informações falsas ou diversas das que deveriam ser inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais; ou

II - contribuir para que pessoa diversa do beneficiário final receba o benefício.

§1º O servidor público ou agente da entidade contratada que cometer qualquer das infrações de que trata o *caput* fica obrigado a ressarcir integralmente o dano, aplicando-se-lhe multa nunca inferior ao dobro e superior ao quádruplo da quantia paga indevidamente.

Art. 13. Sem prejuízo da sanção penal, será obrigado a efetuar o ressarcimento da importância recebida o beneficiário que dolosamente tenha prestado informações falsas ou utilizado qualquer outro meio ilícito, a fim de indevidamente ingressar ou se manter como beneficiário do Programa Bolsa Família.

§1º O valor apurado para o ressarcimento previsto no *caput* será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

§2º Apurado o valor a ser ressarcido, mediante processo administrativo, e não tendo sido pago pelo beneficiário, ao débito serão aplicados os procedimentos de cobrança dos créditos da União, na forma da legislação de regência.

 6



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Art. 14. A execução e a gestão do Programa Bolsa Família são públicas e governamentais e dar-se-ão de forma descentralizada, por meio da conjugação de esforços com as organizações

da sociedade civil, observada a intersetorialidade, a participação comunitária e o controle social.

Art. 15. Ficam criados os cargos, conforme Anexo Único, para a implementação, operacionalização e acompanhamento do Programa Bolsa Família no município de Santa Luzia.

Art. 16. Os recursos financeiros para a realização do Programa serão consignados em dotação específica no Orçamento Municipal.

§1º Para fazer face às despesas criadas nesta Lei, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais especiais ao orçamento de vigência desta lei.

§2º A abertura dos créditos especiais será efetivada mediante Decreto no qual constarão as demais informações necessárias ao procedimento.

Art. 17. As disposições contidas nesta Lei serão regulamentadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia, de de 2017.


Roseli Ferreira Pimentel
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO ÚNICO

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA				
CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
SUPERVISOR DE CADASTRO	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA E EXCEL	R\$ 1.950,00	40 HORAS SEMANAIS
OPERADOR DE SISTEMA	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA E EXCEL	R\$ 1.754,31	40 HORAS SEMANAIS
AGENTE DE CADASTRO / ENTREVISTADOR SOCIAL	30	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA E EXCEL	R\$ 1.654,31	40 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA E EXCEL	R\$ 1.654,31	40 HORAS SEMANAIS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	08	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 1.291,59	40 HORAS SEMANAIS
ASSISTENTE SOCIAL	04	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL	R\$ 2.646,68	30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

SUPERVISOR DE CADASTRO

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas, chefiando diretamente equipe de agentes cadastradores, operadores do sistema e auxiliares administrativos. Coordenam serviços gerais operacionais e de logística, administram os recursos humanos, bens patrimoniais para o desenvolvimento dos trabalhos, materiais de consumo, equipes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

limpeza, terceirizados, manutenção de equipamentos, mobiliário e instalações. Organizam documentos e correspondências. Gerenciam equipes, podendo manter rotinas financeiras, controlando pequenos caixas (fundo fixo), conferindo notas fiscais, prestando contas e gerenciando serviços terceirizados. Desempenham atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, para a gestão e o

provimento do Programa e dos benefícios eventuais. Apoiam as atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas.

OPERADOR DE SISTEMA

Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos, entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registro de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software. Garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenagem em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem a clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software. Inspeccionam ambiente físico para a segurança do trabalho. Desempenham atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, para a gestão e o provimento do Programa e dos benefícios eventuais. Operam sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda.

AGENTE CADASTRADOR/ ENTREVISTADOR SOCIAL

Aplicam questionários e roteiros de pesquisa, preenchendo os formulários com letra de forma e legível para a coleta de dados. Realizam entrevistas e atividades de campo. Verificam a consistência de informações e participam do planejamento das atividades de campo. Atendimento cordial e educado do entrevistador com o beneficiário. Obtenção formal de todas as informações necessárias para uma boa qualidade do cadastro. Incluem dados no sistema de cadastramento, por meio de digitação e transmissão dos dados das famílias cadastradas, acompanhando o retorno do processamento. Alteram, atualizam e confirmam os registros cadastrais. Atendem ao público para informações específicas do Programa. Procedem a extração do cadastro das famílias do sistema para assinaturas. Transmitem os dados familiares por meio do aplicativo específico disponibilizado. Executam outras atribuições afins em consonância com a Política Pública dos programas abrigados na ação municipal. Efetuam demais tarefas correlatas a sua função. Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito

Handwritten signature 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

da Secretaria de Desenvolvimento Social, para a gestão e o provimento do Programa e dos benefícios eventuais;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Recepcionar, acolher e cadastrar os usuários e as famílias pertinentes aos serviços ofertados pelo Programa. Encaminhar os usuários e suas famílias aos técnicos responsáveis. Registrar informações para levantamentos estatísticos. Digitar ofícios e outros documentos em geral. Arquivar documentos e mantê-los organizados. Enviar correspondência em geral. Emitir relatórios. Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos. Trabalhar em conjunto com a equipe. Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço. Apresentar relatórios quando solicitado. Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa. Apoiar as áreas de recursos humanos, administração, compras e logística. Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral. Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços sócio assistenciais e para inserção dos usuários no Cadastro. Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do Cadastro, prontuários, protocolos, dentre outros. Controlar estoque e patrimônio. Apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social. Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Social, para a gestão e o provimento do Programa e dos benefícios eventuais. Apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atender as equipes de referência e os usuários. Servir e manipular alimentos e bebidas. Realizar serviços de café. Trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ASSISTENTE SOCIAL

Viabilizar a implantação de projetos sociais acompanhando e avaliando seu desenvolvimento. Prestar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades, orientando-as para o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas, que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade. Realizar estudos para identificar as variáveis socioeconômicas, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o desenvolvimento das

potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social. Articular a Rede de Proteção Social para receber estes usuários e incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo às suas necessidades peculiares. Articular e acionar, junto ao coordenador, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania. Monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais buscando acompanhar a efetividade no atendimento. Organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei, em especial as cadastrados no Programa. Participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado. Mobilizar a comunidade para engajamento nos projetos sociais. Proceder acolhida, oferta de informações e realizar encaminhamentos às famílias e usuários dos programas, projetos e serviços da assistência social. Colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos. Promover a mediação de grupos de famílias. Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da assistência social. Prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos. Realizar acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Realizar busca ativa e desenvolver de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; - realizar o acompanhamento as famílias em descumprimento de condicionalidades, beneficiárias de programas de transferência de renda. Alimentar sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva. Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviços setoriais. Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; - realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com famílias. Proceder orientação/acompanhamento para inserção de famílias no Cad-Único. Realizar o atendimento inicial do caso, com respectiva triagem e encaminhamento a rede de serviços do município. Realizar entrevistas para estudo social, planejamento e acompanhamento familiar. Inserir as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

famílias na rede de serviços, benefícios e principalmente em programas profissionalizantes para a geração de renda. Fornecer parecer social quando solicitado. Promover e realizar palestras na área da Assistência social. Propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários. Realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar, inserir pessoas e famílias à Rede de Proteção Social. Assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência

Social. Efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social. Elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento. Elaborar mensalmente avaliação de

resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos. Efetuar demais tarefas correlatas a sua função. Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificar as necessidades e a oferta de orientação à indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais.


ROSELI FERREIRA PIMENTEL
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

MENSAGEM Nº. 24/2017

Santa Luzia, 04 de agosto de 2017.

Senhor Presidente,

1. Submeto à apreciação dessa Egrégia Casa o incluso Projeto de Lei, que “*Cria o programa Bolsa Família e dá outras providências.*”
2. O presente Projeto de Lei visa regulamentar a implantação no âmbito do Município de Santa Luzia, o Programa de Transferência de Renda Bolsa Família, em que serão beneficiárias famílias que possuam crianças e adolescentes de até 17 anos em situação de pobreza e extrema pobreza, caracterizadas pela renda familiar per capita estimada abaixo da linha de pobreza.
3. A iniciativa tem como objetivo reduzir os atuais níveis de pobreza e indigência em nossa cidade e incentivar a melhoria do desempenho escolar dos alunos da escola pública, contribuindo assim com a antecipação do cumprimento das metas do milênio.
4. Além disso, prevê o maior controle sobre a saúde da mulher grávida, condicionando o pagamento também à realização do pré-natal.
5. Friso ainda que o projeto de lei regulamenta e estabelece as condições necessárias para a implantação e para a execução do Programa, com a criação dos cargos necessários para atendimento dos beneficiários e o processamento de todas as informações.
6. Certa de que este Projeto de Lei receberá a necessária aquiescência de Vossa Excelência e de seus ilustres pares, submeto-o a seu regular processamento.

Cordialmente,


ROSELI FERREIRA PIMENTEL
PREFEITA MUNICIPAL

Residência 2017
08-08-2017 15:31:05:30-1/

Camara Municip. de Santa Luzia - C.M.S.L.