



□

SECRETÁRIA MUNICIPAL

GISELE SANTUCCI

ENDEREÇO

Rua Conde do Pinhal, nº 2.228

CEP:13560-648

Telefone: (16) 3371-2290 / 3371-1122 / 3374-8952 / 3307-5751 / 3374-4031

E-mail: social@saocarlos.sp.gov.br

Horário de Atendimento: das 08h às 17h (de segunda a sexta-feira)

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ATRIBUIÇÕES

I – desenvolver e implementar a política de assistência social do Município, voltada para o atendimento dos interesses sociais e aspirações da população em situação de risco social;

II – realizar de forma integrada as políticas setoriais visando o combate à pobreza, a garantia dos mínimos sociais e o provimento de condições para atender contingências e a universalização dos direitos sociais;

III – propiciar a participação da população, por intermédio de organizações representativas, na formulação das políticas sociais e no controle das ações;

IV – desenvolver programas de amparo à família, às mulheres, ao idoso, à pessoa com deficiência, à população em situação de rua, e a crianças e adolescentes em situação de risco;

V – desenvolver políticas de promoção da igualdade racial e de gênero, bem como de combate a todas as formas de discriminação;

VI – gerir os recursos advindos do Fundo Nacional e o do Fundo Municipal de Assistência Social;

VII – articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos humanos no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais quanto por organizações da sociedade civil;

VIII – estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando promover projetos de efetivação de direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições.

§ 1º O **Departamento de Direitos Humanos** da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania possui as seguintes atribuições:

I – coordenar a execução das políticas e programas para erradicação do racismo, da discriminação racial e xenofobia;

II – desenvolver ações afirmativas que promovam a igualdade social e racial, a consciência étnica, resgatando por meio dos programas sociais a cultura afro-brasileira;

III – coordenar o desenvolvimento e a execução de programas e ações para minimizar os fatores de exclusão social do idoso e da pessoa com deficiência;

IV – propiciar o aprimoramento e qualificação do atendimento ao idoso na rede socioassistencial;

V – acompanhar os trabalhos do Centro de Referência do Idoso;

VI – coordenar a execução das ações e programas voltados a questão de gênero;

VII – coordenar o desenvolvimento e a execução de programas e atividades que envolvam as mulheres, buscando fortalecer os movimentos existentes, e provocar a articulação e organização das mulheres na questão de gênero;

VIII – coordenar o desenvolvimento e a execução de programas para a diversidade sexual;

IX – acolher denúncias de homofobia e encaminhar a vítima aos órgãos competentes.

§ 2º O Departamento de Proteção Social Básica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania possui as seguintes atribuições:

I – coordenar a execução de programas e ações relativas à proteção social básica, prevenindo situações de risco e fortalecendo vínculos familiares e comunitários;

II – coordenar as atividades dos Centros de Referências de Assistência Social – CRAS;

III – realizar levantamento das situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda e as potencialidades do território de abrangência do CRAS.

§ 3º O Departamento de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania possui as seguintes atribuições:

I – coordenar a execução de programas e ações relativas à proteção social especial, atendendo famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social;

II – coordenar as atividades dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS;

III – coordenar o desenvolvimento e a execução das ações que viabilizem a defesa e a garantia dos direitos da criança e adolescentes em situação de risco;

IV – coordenar o sistema de acolhimento, por equipe multiprofissional, de crianças e adolescentes em situação de risco, orientando e promovendo os encaminhamentos às famílias e aos demais serviços da rede;

V – coordenar as atividades relativas ao Núcleo de Atendimento Integrado – NAI;

VI – coordenar, fortalecer e articular de forma territorializada a estruturação da rede municipal de proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

§ 4º O Departamento de Proteção à Pessoa em Situação de Rua e Extrema Pobreza da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania possui as seguintes atribuições:

I – coordenar a execução de políticas públicas na área da proteção à pessoa em situação de rua e extrema pobreza;

II – coordenar a execução de programas e ações para minimizar os fatores de exclusão social da pessoa em situação de rua ou extrema pobreza;

III – incentivar parcerias públicas e privadas no que tange políticas públicas de proteção à pessoa em situação de rua e extrema pobreza;

IV – coordenar a realização de registros e atualizações de dados de pessoas em situação de rua ou extrema pobreza;

V – receber denúncias de maus tratos, violência física ou violência psicológica de pessoa em situação de rua ou extrema pobreza;

VI – acompanhar as ações dos conselhos municipais relacionadas à proteção de pessoa em

situação de rua ou extrema pobreza.

§ 5º O Departamento de Planejamento e Gestão Orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania possui as seguintes atribuições:

I – administrar , planejar e gerir o orçamento da Secretaria de acordo com a Lei de Diretrizes orçamentárias;

II – manter cadastro de programas e projetos sociais no Município;

III – controlar o Fundo Municipal de Assistência Social;

IV – cuidar, gerir e realizar as manutenções prediais dos equipamentos da Assistência Social;

V – gerir e realizar os procedimentos necessários para garantir os deslocamentos vinculados à assistência social;

VI – coordenar, orientar e supervisionar os assuntos de administração geral no âmbito da Secretaria;

VII – coordenar os processos de contratações a fim de subsidiar a realização de compras, licitações, contratos e convênios, relativos ao seu Departamento;

VIII – fornecer subsídios para elaboração do orçamento anual do Departamento e controlar a sua execução, em consonância com o orçamento da Secretaria e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.