



ESTADO DE ALAGOAS

LEI N.º 5962 DE 30 DE NOVEMBRO DE 1997

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

() GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

Faço saber que o Poder Legislativo decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º - A Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social-SETAS, é o órgão da Administração Centralizada encarregado de auxiliar o Governador do Estado na formulação e execução das políticas e ações governamentais relativas as políticas estaduais de treinamento e qualificação de mão de obra, de desenvolvimento comunitário, de assistência e bem estar social e de apoio a criança e ao adolescente, ao idoso e ao portador de deficiência.

Art. 2º - A direção superior da Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social Será exercida por um Secretário de Estado nomeado em comissão pelo Governador do Estado.

Parágrafo Único - Além das atribuições relacionadas no art. 144 da Constituição Estadual, compete ao Secretário do Trabalho e Ação Social:

- I - assessorar o Governador do Estado em assuntos relacionados com a área de atuação da secretaria;
- II - dirigir as atividades técnicas e administrativas da Secretaria, praticando todos os atos inerentes à sua gestão.
- III - cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento da Secretaria;
- IV - baixar portarias e ordens de serviços;
- V - aplicar penas disciplinares de sua alçada;

- VI - autorizar despesas, dentro de sua jurisdição;
- VII - Submeter ao Governo do Estado planos, estudos, projetos e propostas para organização, funcionamento e atuação do Poder Executivo no setor do Trabalho e Ação Social;
- VIII - exercer a supervisão superior do Gabinete, dos Departamentos, das Assessorias e das Unidades Operativas, orientando e controlando o respectivo funcionamento;
- IX - desempenhar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 3º - Compete à Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social :

- I - Desenvolver a política pública de Assistência Social a nível de coordenação, implementação e assessoria dos programas, projetos e serviços estabelecidos pela lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) no que concerne a descentralização das ações, bem como promover o bem estar social incentivando a organização popular através da formação de lideranças, da implantação e operação de centros sociais urbanos, de unidades produtivas comunitárias e do desenvolvimento de programas de habitação popular pelo processo de mutirão;
- II - Assegurar proteção integral à infância e a adolescência, aos idosos e portadores de deficiência, propiciando-lhes o resguardo do direito a um pleno desenvolvimento físico, moral, mental, espiritual e social, mediante o planejamento e a execução de ações permanentes ou não, de acordo com as deliberações do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS, o Conselho Estadual de Defesa da Criança e do Adolescente - CEDCA e o Conselho Estadual do Trabalho - CET, em conjunção com órgãos e entidades governamentais e não governamentais com a participação da comunidade;
- III - Assistir a força de trabalho visando a sua ampliação, organização, adequada utilização, melhor qualificação e reintegração ao emprego.

U: [assinatura]

TÍTULO II
DA ESTRUTURA E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 4º - A estrutura básica da Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social é constituída por órgãos colegiados, de direção e assessoramento, de apoio e de execução, a saber:

I - Órgãos Colegiados:

- 1.1 - Conselho Estadual de Assistência Social;
- 1.2 - Conselho Estadual do Trabalho.

II - Órgãos de Direção e Assessoramento Superior :

- 2.1 - Chefia de Gabinete;
- 2.2 - Assessoria de Planejamento e Orçamento;
- 2.3 - Assessoria Técnica;
- 2.4 - Coordenadoria Setorial da Procuradoria Administrativa;

III - Órgão de Apoio.

- 3.1 - Departamento de Administração e Finanças.

VI - Órgãos de execução :

- 4.1 - Departamento Técnico e de Assistência Social;
- 4.2 - Departamento de Apoio a Criança e ao Adolescente, ao Idoso e ao Portador de Deficiência;
- 4.3 - Departamento Estadual de Emprego - SINE.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I
DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 5º - Ao Gabinete do Secretário, órgão de direção superior da Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social, cumpre assessorar o titular da pasta no desempenho de suas atribuições específicas e na prática de atos de gestão, competindo-lhe:

Handwritten signature

- I – prestar assistência e assessoramento ao Secretário em assuntos de sua alçada, na representação social, no preparo e no despacho do expediente;
- II – organizar a agenda de compromissos do Secretário;
- III – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único – As atividades a cargo do Gabinete do Secretário serão levadas a efeito pela Chefia de Gabinete, que substituirá o Secretário em suas ausências, faltas ou impedimentos eventuais.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 6º - À Assessoria de Planejamento e Orçamento cabe supervisionar e coordenar as atividades de planejamento, orçamento, desenvolvimento institucional, informações, controle e avaliação das atividades da Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social, cumprindo-lhe especificamente:

- I -- assessorar os departamentos nas suas atividades de coordenação, supervisão, controle e avaliação;
- II – promover a integração, a compatibilização, a coordenação o controle, o acompanhamento, e a avaliação dos resultados de planos, programas, projetos e atividades que se desenvolvam no âmbito da Secretaria;
- III – coordenar a elaboração de relatórios oficiais, determinados pelo Secretário;
- IV -- executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO III DA COORDENADORIA SETORIAL DA PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

Art. 7º - Junto a Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social funcionará uma Coordenadoria Setorial da Procuradoria Administrativa, sujeita à orientação normativa e a supervisão administrativa da Procuradoria Geral do Estado, incumbida da prestação de assessoramento jurídico- administrativo nos termos do artigo 21 do Regimento Interno da Advocacia-Geral do Estado, aprovado pelo decreto nº 35401, de 08 de junho de 1992.

SEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 8º - São atribuições do departamento de Administração e finanças;

- I – assessorar o Secretário do Trabalho e Ação Social;
- II - planejar e programar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria, observando a política, as normas e as diretrizes aprovadas;
- III – programar, orientar e coordenar a execução do orçamento, dos balancetes, e respectivas demonstrações contábeis, fazendo cumprir os prazos fixados na legislação vigente e nas normas internas;
- IV – coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria;

by - Mena

V – baixar normas regulamentares, instruções e ordens de serviços, e praticar os demais atos necessários ao andamento dos trabalhos no âmbito de sua atuação;

VI – participar na elaboração dos instrumentos de programação financeira em articulação com a Assessoria de Planejamento e Orçamento, e na formulação e definição de diretrizes operacionais relativas às áreas de sua competência;

VII – executar outras atividades correlatas.

Art. 9º - O Departamento de Administração e Finanças operará através dos seguintes órgãos:

I – Departamento Administrativo, incumbido de:

- a) assessorar o Diretor de Administração e Finanças;
- b) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades referentes à administração de pessoal, serviços gerais, material e informática;
- c) elaborar normas e procedimentos administrativos e propor as alterações necessárias ao aperfeiçoamento das existentes;
- d) estabelecer programação de trabalho compatível com as demais unidades da SETAS.
- e) executar outras atividades correlatas.

§ 1º - O Departamento Administrativo operará através dos setores, a saber:

- 1 - Setor de Recursos Humanos;
- 2 - Setor de Pessoal;
- 3 - Setor de Material e Patrimônio;
- 4 - Setor de Protocolo e Arquivo;
- 5 - Setor de Serviços Gerais.

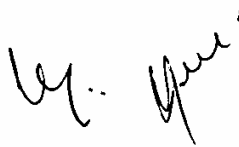
II - Departamento de Finanças, incumbido de:

- a) assessorar o Diretor de Administração e Finanças;
- b) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do sistema contábil, financeiro e de custos;
- c) acompanhar a execução orçamentária por programas e atividades;
- d) elaborar normas e procedimentos financeiros e propor as alterações necessárias ao aperfeiçoamento das existentes;
- e) executar outras atividades correlatas.

§ 2º - O Departamento de Finanças operará através de Setores, a saber:

- 1 - Setor de Contabilidade
- 2 - Setor de Tesouraria
- 3 - Setor de Acordos e Convênios.

SEÇÃO V



DO DEPARTAMENTO TÉCNICO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 10º - São atribuições do Departamento Técnico e da Assistência Social:

- I – assessorar o Secretário do Trabalho e Ação Social;
- II – orientar e desenvolver as atividades fim da SETAS e o desenvolvimento da política assistencial;
- III – prestar assessoria aos municípios na capacitação voltada para o atendimento dos direitos da criança, do adolescente, do idoso e dos portadores de necessidades especiais;
- IV – garantir assessoria técnica aos municípios na implantação e implementação dos Conselhos Municipais de Assistência Social e a efetivação da Lei Orgânica da Assistência Social;
- V – executar outras atividades correlatas.

Art. 11º - O Departamento Técnico e da Assistência Social operará através dos seguintes órgãos:

I – Departamento de Projetos Especiais:

- 1.1 Setor de Articulação com Entidades Associativas e Públicas;
- 1.2 Setor de Engenharia e Arquitetura;
- 1.3 Setor de Assistência Técnica aos Municípios;

II – Departamento de Artesanato:

- 2.1 Setor de Produção e Comercialização;
- 2.2 Setor de Pesquisa e Diagnóstico;

III – Departamento de Centros Sociais;

3.1 Setor de Assessoramento e Acompanhamento

IV – Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social:

- 4.1 – Setor de Assistência Social;
- 4.2 – Setor de Desenvolvimento de Comunidades;
- 4.3 – Setor de Estudos, Programas e Acompanhamento;
- 4.4 – Setor de Migração.

V – Departamento de Cadastro Geral:

- 5.1 – Setor de Apoio Técnico Administrativo;
- 5.2 – Setor de Apoio Técnico da Assistência Social;
- 5.3 – Setor de Apoio Técnico à Criança, ao Adolescente, ao Idoso e ao Portador de Deficiência;
- 5.4 – Setor de Apoio Técnico ao Departamento Estadual de Emprego.

197- n.º 44

SEÇÃO VI
DO DEPARTAMENTO DE APOIO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Art. 12º - São atribuições do Departamento de Apoio a Criança e ao Adolescente:

- I – promover a execução de ações de proteção e apoio sócio-educativas, de qualificação profissional e resgate da cidadania com reintegração à sociedade de crianças e adolescentes assistidos nos complexos e creches que integram sua estrutura física e administrativa;
- II – desempenhar outras atribuições correlatas.

Art. 13º - O Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente operará através dos seguintes órgãos:

- I – Assessoria de Apoio Sócio-Familiar;
- II – Assessoria de Plantão Social (24hs.);
- III – Departamento de Orientação Social:
 - 3.1 – Setor de Recepção e Encaminhamento;
 - 3.2 – Setor de Acompanhamento e Orientação.
- IV – Departamento de Promoção e Apoio Integrado.
 - 4.1 – Setor de Iniciação Profissional;
 - 4.2 – Setor de Integração ao Mercado de Trabalho.
- V – Departamento de Articulação e Retaguarda:
 - 5.1 – Setor de Assistência à Criança e ao Adolescente;
 - 5.2 – Setor de Assistência ao Idoso;
 - 5.3 – Setor de Assistência ao Portador de Deficiência
- VI – Departamento do Complexo Educacional.
 - 6.1 – Setor Sócio Pedagógico;
 - 6.2 – Setor de Aprendizagem e Profissionalização.

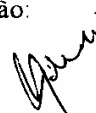
SEÇÃO VII
DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE EMPREGO

Art. 14º - São atribuições do Departamento Estadual de Emprego:

- I – supervisionar, executar e atender as demandas do Seguro Desemprego, da Intermediação da Mão de Obra, de Projetos de Geração de Ocupação e Renda, e de Qualificação Profissional, com base nas solicitações e no mercado de trabalho e nas atividades afins.
- II – desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 15º – O Departamento Estadual de Emprego operará através dos seguintes órgãos:

- I – Departamento de Seguro Desemprego e Intermediação:
 - 1.1 Setor de Intermediação de Mão de Obra;

091 - 

1.2 Setor de Seguro Desemprego.

II – Departamento de Qualificação Profissional:

2.1 – Setor de Capacitação e Reciclagem Profissional;

2.2 – Setor de Acompanhamento, Controle e Avaliação.

III – Departamento de Programas e Geração de Renda:

3.1 – Setor de Cadastro;

3.2 – Setor de Elaboração de Projetos;

3.3 – Setor de Acompanhamento, Controle e Avaliação;

3.4 – Setor de Estudos sobre o Mercado de Trabalho.

CAPÍTULO III
DO APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 16º - O Gabinete do Secretário e cada um dos Departamentos integrantes da Estrutura da Secretaria do Trabalho e Ação Social disporá de uma Assessoria e de uma Secretaria Administrativa, encarregadas de prover aconselhamento especializado e apoio administrativo, cumprindo:

I – À Assessoria:

- a) prover assessoria técnica ao Gabinete a aos Departamentos, no desempenho das respectivas atribuições;
- b) assistir no despacho do expediente e no preparo da correspondência;
- c) participar de comissões ou grupos de trabalho e elaborar estudos e pareceres;
- d) organizar a agenda de reuniões e elaborar as respectivas atas, mantendo sob sua guarda os anexos correspondentes;
- e) preparar e controlar os atos produzidos pela Unidade, ouvida a Coordenadoria Setorial da Procuradoria Administrativa, quando for o caso;
- f) cuidar da publicação dos atos oficiais;
- g) aconselhar em questões pertinentes a comunicação social e a veiculação de matérias de cunho institucional;
- h) executar outras atividades correlatas.

II – À Secretaria Administrativa:

- a) coordenar, supervisionar e orientar as atividades do pessoal em serviço;
- b) dirigir o serviço administrativo do setor;
- c) coordenar as atividades de relações públicas;
- d) receber, encaminhar e distribuir, sob protocolo, o expediente despachado;
- e) organizar e atualizar o arquivo de documentos e correspondências;
- f) executar outras atividades correlatas.

ly. Muri

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º - O Poder Executivo detalhará em decreto as atribuições, a estrutura e o funcionamento dos órgãos que compõem a Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social.

SEÇÃO I
DA LOTAÇÃO GENÉRICA

Art. 18º - A lotação genérica dos cargos da Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social será definida por decreto executivo, mediante proposta do titular da Pasta encaminhada à Secretaria de Administração.

SEÇÃO II
DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 19º - Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da Secretaria de Estado do Trabalho e Ação Social, segundo a sua denominação, nível e quantitativo são os relacionados no anexo único a esta lei.

Art. 20º - Os cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, nos termos do inciso II do artigo 47 da Constituição Estadual, serão providos, preferencialmente, por servidores efetivos do Quadro de Serviço Civil do Poder Executivo, ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º - Os sistemas estaduais de apoio à criança e ao adolescente, e de desenvolvimento de comunidades, atualmente operados pela Fundação Estadual de Apoio à Criança e ao Adolescente – FUNDAC e pela Fundação Alagoana do Trabalho e Desenvolvimento de Comunidades – FUNDEC, são reconduzidos à coordenação, à direção e à execução da Secretaria do Trabalho e Ação Social – SETAS.

Art. 22º - Fica o Poder Executivo autorizado a adotar as providências necessárias à desativação e posterior extinção da Fundação Estadual de Apoio à Criança e ao Adolescente – FUNDAC e da Fundação Alagoana do Trabalho e Desenvolvimento de Comunidades – FUNDEC, bem como prover a redistribuição dos bens, de seus patrimônios e a transferência de seus servidores para órgãos da administração central e/ou entidades integrantes da administração descentralizada estadual, nos termos da Lei nº 5247 de 26 de julho de 1991.

67.
Muniz

Art. 23º - A execução das medidas de que trata o artigo anterior deverá ser conduzida de forma a que as atividades levadas a efeito à criança e ao adolescente bem como ao desenvolvimento de comunidades não sofram solução de continuidade.

Art. 24º - Os servidores integrantes dos quadros da FUNDAC e da FUNDEC permanecerão a prestar serviços próprios de seus cargos e funções, até quando se operar a transferência de que trata o artigo 21 desta lei.

Art. 25º - Os cargos de provimento em comissão da Secretaria do Trabalho e Ação Social - SETAS, são os constantes do anexo único desta lei.

Art. 26º - Os cargos de provimento e comissão integrantes da estrutura da FUNDAC e da FUNDEC serão gradativamente extintos através de decreto do Chefe do Poder Executivo Estadual, na proporção em que as funções daquelas entidades forem sendo absorvidas pelos órgãos integrantes da nova estrutura da Secretaria do Trabalho e Ação Social - SETAS.

Art. 27º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MARECHAL FLORIANO, em Maceió, 10 de novembro de 1997, 109º da República.


MANOEL GOMES DE BARROS


Nénei Pinto Araújo

Cargos em Comissão (Diário Oficial)

Cargo	Nível	Quant.
Secretário	-	1
Chefe de Gabinete	DS - 2	1
Assessor APO	AS - 2	1
Assessor Superior	AS - 2	22
Oficial de Gabinete	DI - 2	1
Assessor Intermediário	AI - I	64
Diretor de Departamento	DS - 2	4
Chefe de Departamento	DS - 3	13
Chefe de Setor	DS - 4	35
Diretor Intermediário	DI - I	3
Assessor Superior	AS - I	9
Assessor Superior	AS - 3	20
Secretária de Conselho	AI - I	1
TOTAL	-	175

Função Gratificada

Nível	Quant.
FGDS - 1	5
FGDI - 1	20
FGDS - 2	5
TOTAL	30

[Handwritten signature and initials]