

melhoria contínua da qualidade técnica dos serviços prestados;

VII - Substituir o Secretário Municipal nos casos de impedimento legal ou mediante delegação expressa por portaria;

VIII - Representar a SECPDU em comissões, fóruns técnicos, reuniões interinstitucionais e demais instâncias administrativas, quando designado;

IX - Praticar atos administrativos no âmbito da Secretaria, inclusive despachos, comunicações internas, autorizações e demais atos que lhe forem delegados por norma ou portaria específica.

Art. 78-B. Compete à Gerência de Apoio Administrativo:

I - Coordenar os processos administrativos da Secretaria;

II - Assessorar a gestão nos assuntos administrativos e financeiros;

III - Supervisionar contratos e convênios;

IV - Gerenciar a equipe de apoio administrativo;

V - Sugerir melhorias nos fluxos de trabalho e na gestão de recursos.

Art. 78-C. Compete à Gerência de Projetos:

I - Coordenar o acompanhamento de projetos submetidos à Secretaria;

II - Controlar prazos, indicadores e relatórios relacionados à tramitação de projetos;

III - Integrar equipes técnicas e administrativas no fluxo de análise;

IV - Fornecer dados e informações para subsidiar decisões;

V - Propor melhorias nos procedimentos de análise e gestão de projetos urbanísticos e edifícios.

Art. 78-D. Compete à Gerência de Análise Técnica:

I - Coordenar a análise técnica de processos;

II - Supervisionar pareceres e estudos técnicos;

III - Identificar riscos e gargalos nas análises, propondo soluções;

IV - Articular com órgãos internos e externos o alinhamento técnico;

V - Promover a atualização normativa e a capacitação da equipe técnica.

Art. 3º O Anexo I da Lei Complementar nº 062/2023, que trata do organograma da estrutura administrativa, no item 3.3 da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, passa a vigorar conforme organograma abaixo:

Art. 4º O Anexo II da Lei Complementar nº 062/2023 passa a vigorar com o acréscimo de:

- 01 (um) cargo de Chefia, símbolo CCE-2;

- 03 (três) cargos de Gerente, símbolo CC-4.

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Quantidade	Referência	Vencimento
Secretário Municipal	13	Subsídio	
Procurador Geral do Município	1	Subsídio	
Controlador Geral Municipal	1	Subsídio	
Assessor Jurídico	2	CCE - 1	R\$ 4.952,85
Chefe de Gabinete do Prefeito	1	CCE - 1	R\$ 4.952,85

Diretor-Presidente do IPASDM	1	CCE - 1	R\$ 4.952,85
Chefia de Recursos Humanos	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia de Tesouraria	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia Executiva de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia de Gestão de Transporte Escolar	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia Regional de Certificação Fitossanitária de Origem	2	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia do Serviço de Inspeção Municipal	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Ouvidor Municipal	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Gerente Regional	8	CC - 1	R\$ 3.784,20
Assessoria Técnica	5	CC - 2	R\$ 3.505,95
Assessoria de Comunicação	1	CC - 2	R\$ 3.505,95
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	1	CC - 2	R\$ 3.505,95
Gerente	59	CC - 2	R\$ 3.505,95
Assessor de Gabinete	4	CC - 3	R\$ 3.116,40
Coordenadoria Geral da Defesa Civil	1	CC - 3	R\$ 3.116,40
Diretor	7	CC - 3	R\$ 3.116,40
Coordenador	75	CC - 4	R\$ 2.226,00
Chefe de Equipe	28	CC - 5	R\$ 1.513,68

Art. 5º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se. Domingos Martins- ES, 28 de agosto de 2025.

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Prefeito

Protocolo 1622252

LEI MUNICIPAL Nº 3.218/2025

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ITEM 4.2 DO ARTIGO Nº 25 E INCLUI OS 123- C, REVOGA O ART. 113 QUE PASSA A CONSTITUIR O ART. 123-D DA LEI COMPLEMENTAR Nº 062/2023, DE 13 DE JULHO DE 2023.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Item 4.2 do Art. 25 da Lei Municipal 062, de 13 de julho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido do subitem 4.2.4 e 4.2.4.1:

"Art. 25 -**4.2 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.**

4.2.1. Chefia de Gestão do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

4.2.1.1. Direção de Vigilância Socioassistencial.

4.2.2. Gerência de Apoio Administrativo.

4.2.2.1. Coordenação de Fundo Municipal de Assistência Social.

4.2.2.2. Coordenação de Acolhimento e Atendimento ao Cidadão.

4.2.2.3. Coordenação de Desenvolvimento Social.

4.2.2.4. Coordenação de Serviços Gerais

4.2.3. Gerência de Proteção Social Básica.

4.2.3.1. Direção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Ponto Alto

4.2.3.2. Direção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Sede

4.2.3.3. Direção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Pedra Azul

4.2.3.4. Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

4.2.3.5. Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

4.2.3.6. Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

4.2.4. Gerência de Proteção Social Especial.

4.2.4.1. Direção do Centro de Referência Especializado de Social - CREAS.

4.2.4.2. Direção do Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescentes.

4.2.5 Gerência de Políticas Públicas e Proteção à Mulher

4.2.5.1 Coordenação de Políticas Públicas e Proteção à Mulher

Art. 2º A seção XI, da Lei Complementar nº 062/2023, de 13 de julho de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação, em especial o Artigo nº 111, acrescido o Artigo nº 123-C e o Artigo nº 113, fica revogado e transferido, passando a constituir o Artigo nº 123-D:

SEÇÃO XI**Da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**

Art. 110. À **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social** compete a realização das seguintes atividades:

I - realização do planejamento, elaboração e execução de planos, programas, projetos e demais iniciativas que sejam necessários à solução de problemas sociais, ao aprimoramento e ao desenvolvimento da realidade social local;

II - cumprimento das normas e promoção e execução das ações previstas na Lei Orgânica de Assistência Social;

III - elaboração e realização de programas educacionais voltados para a sensibilização e conscientização de comunidades e de grupos sociais específicos;

IV - elaboração e realização de programas de capacitação e aprimoramento de profissionais da área social;

V - prestação de serviços de assistência social necessária à proteção da família, maternidade, infância, adolescência, idoso, de modo a lhes

atender em suas carências, contingências, urgências e emergências;

VI - prestação de serviços de atendimento às pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade social;

VII - prestação de serviços sociais relativos à moradia, trabalho e economia solidária;

VIII - promoção de ações que conduzam ao desenvolvimento da cidadania, dos direitos humanos e do sentimento comunitário;

IX - articulação com órgãos de outros municípios, estaduais ou federais, visando a cooperação e a realização de planos, programas ou projetos de interesse social;

X - realização de parcerias com organismos da sociedade civil ou com empresas privadas no desenvolvimento de planos, programas e projetos de interesse social;

XI - incentivo ao desenvolvimento de ações de responsabilidade social;

XII - administração de pessoal e de bens do âmbito da Coordenação;

XIII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIV - execução de atividades correlatas.

Art. 111. A **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social** executará as suas atividades e competências através dos seguintes órgãos que integram a sua estrutura:

I - Gerência de Apoio Administrativo;

a) Direção de Vigilância Socioassistencial;

b) Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social;

c) Coordenação de Acolhimento a Atendimento ao Cidadão;

d) Coordenação de Desenvolvimento Social.

e) Coordenação de Serviços Gerais

II - Gerência de Proteção Social Básica;

a) Direção do Centro de Referência da Assistência Social - Sede

b) Direção do Centro de Referência da Assistência Social - Ponto Alto

c) Direção do Centro de Referência da Assistência Social - Pedra Azul

d) Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

e) Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

f) Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

III - Gerência de Proteção Social Especial;

a) Direção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

b) Direção do Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescentes.

IV - Gerência de Políticas Públicas e Proteção à Mulher;

a) Coordenação de Políticas Públicas e Proteção à Mulher.

Art. 112. Compete à **Gerência de Apoio Administrativo**, subordinada à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, desempenhar as seguintes atividades:

I - promoção, implementação, controle, supervisão e avaliação das políticas, diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal Assistência e Desenvolvimento Social;

II - planejamento e coordenação de ações que apoiem o funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

III - execução das atividades de programação,

orçamento, acompanhamento, avaliação, estudos e análises, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Administração;

IV - execução das atividades de administração de material, patrimônio, equipamentos, veículos, serviços, modernização administrativa e informática, no âmbito da Secretaria, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;

V - coordenação, execução, supervisão e controle das atividades necessárias ao fornecimento de assistência social ao cidadão;

VI - prestar assessoramento técnico ao Secretário em assuntos administrativos relativos à assistência social, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais;

VII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnico-administrativos e financeiros no desenvolvimento das atividades a serem realizadas pela assistência social;

VIII - propor ao titular da pasta as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades;

IX - promover a manutenção atualizada dos registros do patrimônio mobiliário, imobiliário e dos bens semoventes da Assistência Social;

X - promover meios para a realização do inventário anual de todos os bens da Assistência Social;

XI - manter controle dos bens patrimoniais;

XII - sindicar, fazer registro policial e comunicar a autoridade superior competente a ocorrência de furto de bem patrimonial;

XIII - expedir normas de recebimento, registro, distribuição, guarda, reprodução e conservação de processos, papéis e outros documentos que interessem à Administração;

XIV - promover a elaboração de correspondências em geral de competência da Secretaria, articulando-se com os órgãos competentes;

XV - administração de pessoal e de bens no âmbito da Gerência;

XVI - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVII - execução de atividades correlatas.

Art. 113. (A SER REVOGADO) Compete à **Direção de Vigilância Socioassistencial**, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, a execução das seguintes atividades:

I - mapeamento da oferta e demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;

II - análise e proposição do desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, compreendendo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

III - monitoramento e alimentação dos sistemas de informação que provém dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício, mantendo diálogo permanente com as áreas de proteção social básica e proteção social especial;

IV - acompanhamento e avaliação de programas, serviços e projetos da Secretaria em conjunto com o órgão de Planejamento;

V - realização de controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;

VI - identificação da rede socioassistencial disponível e de outras políticas públicas no âmbito do Município, com a finalidade de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e à implantação de serviços e equipamentos necessários;

VII - análise periódica dos dados e das informações referentes ao acompanhamento e avaliação do cumprimento do Pacto de Aprimoramento do SUAS pelas unidades de assistência social, visando aferir a execução do planejamento e o alcance das metas;

VIII - atualização e fornecimento de dados dos indicadores e dimensões, instituídos pelo Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), a partir das informações prestadas nos sistemas nacionais de estatísticas e de informações oficiais;

IX - análise da adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, o volume, a qualidade e a distribuição espacial dos mesmos;

X - produção e disseminação das informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;

XI - orientação quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;

XII - gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;

XIII - coordenação do processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

XIV - fornecimento sistemático aos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de listagens territorializadas das famílias beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC), e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;

XV - promoção e supervisão da alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos da rede SUAS, componentes do sistema nacional de informação, nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos serviços e benefícios socioassistenciais;

XVI - coordenação, atualização e alimentação do Sistema do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), em articulação com as Diretorias de Proteção Social Básica e Especial;

XVII - administração de pessoal e de bens no âmbito da Direção;

XVIII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIX - execução de atividades correlatas.

Art. 114. Compete a **Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social**, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, a execução das seguintes atividades:

I - gestão dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social;

II - controle da execução orçamentária do Fundo;

III - coordenação, acompanhamento e fiscalização dos processos de aquisições e serviços com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;

VI - coordenação, em parceria com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga

para o Fundo;

V - controle dos contratos, convênios de execução de programas e projetos firmados com instituições governamentais e não governamentais, além do Plano Municipal de Assistência Social e Plano de Ação Anual;

VI - controle das receitas do Fundo;

VII - administração de pessoal e de bens no âmbito da coordenação;

VIII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

IX - execução de atividades correlatas.

Art. 115. Compete à **Coordenação de Acolhimento e Atendimento ao Cidadão**, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, a execução das seguintes atividades:

I - coordenação o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

II - mapeamento da rede e fortalecimento da articulação dos serviços de acolhimento com os demais serviços / atores;

III - monitoramento das vagas na rede de acolhimento, indicando o serviço que melhor atenda às necessidades específicas de cada caso;

IV - supervisão e suporte técnico aos serviços de acolhimento e nos serviços de atendimento ao cidadão;

V - coordenação e organização dos serviços de atendimento ao cidadão;

VI - administração de pessoal e de bens do âmbito da Direção;

VII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

VIII - execução de atividades correlatas.

Art. 116. Compete à **Coordenação de Desenvolvimento Social**, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, a execução das seguintes atividades:

I - assessoramento técnico em assuntos relativos à pasta, respeitada sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações gerais;

II - supervisão das atividades e projetos desenvolvidos pela gerência;

III - expedição de instruções normativas de caráter técnico e administrativo no âmbito de sua área de atuação;

IV - assegurar a elaboração de planos, programas e projetos de cunho social que coordenam esforços voltados à assistência da classe brasileira mais carente;

V - cumprimento das diretrizes, normas e procedimentos técnicos administrativos e financeiros apontados pelo Plano Municipal de Assistência Social;

VI - proposição de medidas convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sociais;

VII - promoção de meios para o atendimento assistencial destinado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outras;

VIII - assegurar o acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções protetivas, comportam encaminhamentos monitorados, apoios e processos que assegurem qualidade na atenção

protetiva e efetividade na reinserção almejada;

IX - planejamento das Políticas Públicas voltadas à criança e ao adolescente, mulheres, aos deficientes físicos e aos idosos, observados os termos dos respectivos estatutos;

X - criar interface com o sistema de garantia de direitos, exigindo muitas vezes uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo;

XI - planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários desenvolvimento do trabalho e qualificação;

XII - avaliação dos trabalhos executados na área da assistência social;

XIII - organização, coordenação e realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal de assistência social em seu âmbito de atuação;

XIV - administração de pessoal e de bens no âmbito da Coordenação;

XV - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVI - execução de atividades correlatas.

Art. 117. Compete à **Coordenação de Serviços Gerais**, diretamente subordinada à Gerência de Apoio Administrativo, a execução das seguintes atividades:

I - Coordenação e supervisão das atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos no âmbito da Secretaria;

II - coordenação das atividades relativas à medidas preventivas, manutenção, conservação e otimização dos espaços físicos no âmbito da Secretaria;

III - acompanhamento e fiscalização da execução das obras realizadas em prédios utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

IV - promoção de pequenos reparos e serviços de manutenção solicitados pela Gerência;

V - execução de serviços de direção de veículos, transporte, carregamento e descarregamento de materiais diversos;

VI - administração de pessoal e de bens no âmbito da Coordenação;

VII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

VIII - execução de atividades correlatas.

Art. 118. Compete a **Gerência de Proteção Social Básica**, diretamente subordinada Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, a execução das seguintes atividades:

I - fornecimento de subsídios para a definição e elaboração das políticas sociais do Município; organização do processo de planejamento estratégico e acompanhamento de gestão das atividades desenvolvidas na Secretaria, apoiando na elaboração dos planos plurianuais, anuais ou programas e projetos específicos;

II - articulação e proposição dos convênios com órgãos federais, estaduais, municipais, particulares e da sociedade civil organizada visando obtenção de recursos financeiros e técnicos para atendimento das demandas sociais;

III - fomento às pesquisas e levantamento socioeconômico das comunidades em diversos segmentos de análise e abordagem;

IV - elaboração de relatório anual das atividades desenvolvidas pela Proteção Social Básica;

V - promoção e acompanhamento dos processos de desenvolvimento e de capacitação dos recursos

humanos da Secretaria;

VI - organização e coordenação do sistema de informações sociais da Proteção Social Básica;

VII - articulação e atuação conjunta com a Proteção Social Especial, visando a realização de estudos e a execução de ações integradas de atendimento social, conforme os programas específicos desenvolvidos;

VIII - proposição de políticas sociais de assistência social em consonância com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

IX - planejamento e monitoramento dos programas sociais da Proteção Social Básica desenvolvidos pela Secretaria de acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), avaliando seus resultados e orientando ações para a melhoria de sua execução;

X - administração de pessoal e de bens do âmbito da Direção;

XI - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XII - execução de atividades correlatas.

Art. 119. Compete à **Direção do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS**, composto de dois serviços, diretamente subordinada à Gerência de Proteção Social Básica:

I - administração do Centro de Referência de Assistência Social;

II - promoção e coordenação das atividades de orientação, informação e acompanhamento de famílias em risco ou vulnerabilidade social, oportunizando sua inclusão, desenvolvimento e condições ao exercício pleno da cidadania;

III - promoção do atendimento assistencial, de caráter emergencial e preventivo, à população de menor poder aquisitivo, na forma prevista na Lei Orgânica da Assistência Social;

IV - realização de estudos e levantamentos de dados estatísticos, bem como do registro dos atendimentos efetuados, encaminhando-os à Gerência a que está vinculada para análise, discussão e proposição de medidas interventivas para a solução dos problemas apresentados;

V - interação permanente com as demais gerências e coordenações da Secretaria, objetivando o estudo de casos e proposições de atendimento ao grupo familiar;

VI - prestação de apoio às diversas secretarias municipais, em iniciativas de ações junto à comunidade que visem a construção da cidadania;

VII - administração de pessoal e de bens no âmbito da Direção;

VIII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

IX - execução de atividades correlatas.

Art. 120. Compete à **Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos**, diretamente subordinada à Gerência de Proteção Social Básica, a execução das seguintes atividades:

I - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

II - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

III - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

IV - programar, dirigir e supervisionar a execução dos programas, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos, das características do meio social e das orientações da Secretaria;

V - articular, acompanhar e avaliar o processo

de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizados nessa unidade;

VI - coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

VII - participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;

VIII - coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

IX - definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias dos serviços ofertados no CRAS;

X - coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

XI - promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

XII - definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

XIII - contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

XIV - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XV - efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XVI - participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XVII - averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social;

XVIII - planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;

XIX - participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XX - administração de pessoal e bens colocados no âmbito da coordenação;

XXI - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XXII - execução de atividades correlatas.

Art. 121. Compete a **Gerência de Proteção Social Especial** diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social a execução das seguintes atividades:

I - fornecimento de subsídios para a definição e elaboração das políticas sociais do Município; organização do processo de planejamento estratégico e acompanhamento de gestão das atividades desenvolvidas na Secretaria, apoiando na elaboração dos planos plurianuais, anuais ou programas e projetos específicos;

II - articulação e proposição dos convênios com órgãos federais, estaduais, municipais, particulares e da sociedade civil organizada visando obtenção de recursos financeiros e técnicos para atendimento das demandas sociais;

III - fomento às pesquisas e levantamento socioeconômico das comunidades em diversos segmentos de análise e abordagem;

IV - elaboração de relatório anual das atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial;

V - promoção e acompanhamento dos processos de desenvolvimento e de capacitação dos recursos humanos da Secretaria;

VI - organização e coordenação do sistema de informações sociais da Proteção Social Especial;

VII - articulação e atuação conjunta com a Proteção Social Básica, visando a realização de estudos e a execução de ações integradas de atendimento social, conforme os programas específicos desenvolvidos;

VIII - proposição de políticas sociais de assistência social em consonância com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

IX - planejamento e monitoramento dos programas sociais da Proteção Social Especial desenvolvidos pela Secretaria de acordo com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), avaliando seus resultados e orientando ações para a melhoria de sua execução;

X - execução de atividades correlatas;

XI - administração de pessoal e de bens no âmbito da Gerência;

XII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIII - execução de atividades correlatas.

Art. 122. Compete a **Direção de Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS**, diretamente subordinada a Gerência de Proteção Social Especial, a execução das seguintes atividades:

I - coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

II - participação da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

III - apoio e participação na elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

IV - coordenação da relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

V - coordenação do processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VI - coordenação do processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VII - definição da dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

VIII - definição, com a equipe técnica, sobre a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

IX - definição com a equipe os critérios de inclusão, das ações de acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

X - coordenação do processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida,

acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XI - coordenação da execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XII - coordenação da oferta e do acompanhamento dos serviços, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIII - coordenação da alimentação dos registros de informação e monitoramento do envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XIV - contribuição para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XV - participação das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XVI - administração de pessoal e de bens no âmbito da Direção;

XVII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVIII - execução de atividades correlatas.

Art. 123. Compete à **Direção do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, vinculada à Gerência de Proteção Social Especial, a execução das seguintes atividades:

I - gestão da entidade;

II - promoção e desenvolvimento de ações objetivando o cumprimento das normas e diretrizes constantes no Estatuto da Criança e do Adolescente;

III - coordenação, administrativa e logística da entidade;

IV - elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;

V - organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;

VI - capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários;

VII - apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores, equipe técnica e demais funcionários;

VIII - apoio nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes abrigados;

IX - apoio e acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano das crianças e adolescentes abrigados;

X - encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do sistema de garantia de direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;

XI - organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;

XII - subsidiar na elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;

XIII - preparação da criança/adolescente para o desligamento, em parceria com os educadores/cuidadores, equipe técnica e demais funcionários;

XIV - articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos;

XV - administração de pessoal e de bens do âmbito da Direção;

XVI - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XVII - execução de atividades correlatas.

Art. 123 - A. Compete à **Gerência de Políticas Públicas e Proteção à Mulher**, vinculada à Gerência de Proteção Social Especial, a execução das seguintes atividades:

I - Gerenciar a gestão das políticas públicas voltadas à diminuição das desigualdades entre mulheres e homens;

II - Acompanhar a implantação e a institucionalização das políticas públicas para as mulheres nos respectivos órgãos locais que as executam;

III - Articular de forma integrada e transversal as políticas para as mulheres;

IV - Atuar como organismo interlocutor das demandas sociais, econômicas, políticas e culturais das mulheres na esfera municipal;

V - Assessorar o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres, garantindo suporte ao desenvolvimento da política municipal;

VI - Estabelecer parceria com os Conselhos, considerando sua importância como mecanismos de controle social e participação popular.

VII - Formular e realizar o monitoramento e avaliação contínua de políticas sociais voltadas às mulheres, com base em indicadores de desempenho, dados estatísticos e evidências territoriais;

VIII - Realizar articulações operacionais com secretarias municipais, órgãos públicos, entidades da sociedade civil organizada, setor privado e movimentos sociais, visando à implementação de ações integradas no âmbito das políticas para as mulheres.

Art. 123 - B. Compete à **Coordenação de Políticas Públicas e Proteção à Mulher**, vinculada à Gerência de Proteção Social Especial, a execução das seguintes atividades:

I - Promover a articulação interinstitucional e o fortalecimento contínuo da rede municipal de enfrentamento à violência contra a mulher, com foco na padronização de fluxos, protocolos e ações integradas entre os serviços;

II - Coordenar, supervisionar e monitorar os serviços voltados e promoção dos direitos das mulheres, assegurando conformidade com diretrizes nacionais, estaduais e municipais;

III - Apoiar os órgãos da administração municipal na implantação, consolidação e institucionalização das políticas públicas para as mulheres, assegurando sua integração aos planos, programas e ações governamentais."

Art. 123 - C. Compete à **Chefia de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, diretamente subordinada à **Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social**, a execução das seguintes atividades:

I - Aprimorar, fortalecer e contribuir na efetivação do funcionamento do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, de forma a propiciar maior qualificação dos serviços socioassistenciais e do atendimento à população usuária da Política de Assistência Social;

II - Supervisionar, fomentar e fortalecer a Política Municipal de Educação Permanente no SUAS em Domingos Martins, com uma perspectiva polítipopedagógica, definindo os meios, mecanismos, instrumentos e arranjos institucionais necessários à sua operacionalização e efetivação, garantindo

um processo de educação contínua às equipes de trabalho, respeitando valores e princípios, baseando em novos aportes teóricos, metodológicos, científicos e tecnológicos, seguindo o previsto na Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 04, de 13 de março de 2013;

III - Monitorar a rede socioassistencial em âmbito municipal, acompanhando Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais e propondo intervenções;

IV - Prestar assessoria especializada à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como aos equipamentos sociais de execução direta, contribuindo para o aprimoramento do Sistema Municipal de Assistência Social e na implantação de novos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais;

V - Contribuir na elaboração e/ou aprimoramento de instrumentos normativos afetos ao SUAS, seja através de construções de normativas ou de documentos diversos;

VI - Gerenciar a publicização das ações do SUAS como instrumento de acesso às informações sociais, através de boletins e/ou outros informativos;

VII - Supervisionar e assessorar a Vigilância Socioassistencial na produção de dados no âmbito do SUAS, bem como na análise do território e dos serviços desenvolvidos.

Art. 123-D. Compete à **Direção de Vigilância Socioassistencial**, diretamente subordinada à **Chefia de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, a execução das seguintes atividades:

I - mapeamento da oferta e demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;

II - análise e proposição do desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, compreendendo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

III - monitoramento e alimentação dos sistemas de informação que provém dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício, mantendo diálogo permanente com as áreas de proteção social básica e proteção social especial;

IV - acompanhamento e avaliação de programas, serviços e projetos da Secretaria em conjunto com o órgão de Planejamento;

V - realização de controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;

VI - identificação da rede socioassistencial disponível e de outras políticas públicas no âmbito do Município, com a finalidade de planejar a articulação das ações em resposta às demandas identificadas e à implantação de serviços e equipamentos necessários;

VII - análise periódica dos dados e das informações referentes ao acompanhamento e avaliação do cumprimento do Pacto de Aprimoramento do SUAS pelas unidades de assistência social, visando aferir a execução do planejamento e o alcance das metas;

VIII - atualização e fornecimento de dados dos

indicadores e dimensões, instituídos pelo Ministério de Desenvolvimento Social (MDS), a partir das informações prestadas nos sistemas nacionais de estatísticas e de informações oficiais;

IX - análise da adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, o volume, a qualidade e a distribuição espacial dos mesmos;

X - produção e disseminação das informações, possibilitando conhecimentos que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;

XI - orientação quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;

XII - gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;

XIII - coordenação do processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

XIV - fornecimento sistemático aos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de listagens territorializadas das famílias beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC), e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;

XV - promoção e supervisão da alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos da rede SUAS, componentes do sistema nacional de informação, nas unidades responsáveis pela gestão e execução dos serviços e benefícios socioassistenciais;

XVI - coordenação, atualização e alimentação do Sistema do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS), em articulação com as Diretorias de Proteção Social Básica e Especial;

XVII - administração de pessoal e de bens no âmbito da Direção;

XVIII - execução de atos e ações necessárias ao bom desempenho das funções do órgão; e

XIX - execução de atividades correlatas.

Art. 3º O vencimento do cargo em comissão de Chefia de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), referido nesta Lei, fica estabelecido conforme o valor constante no Anexo II da Lei Municipal nº 62, de 13 de julho de 2023, permanecendo inalteradas suas disposições quanto à denominação e vencimento.

Art. 4º O anexo I da Lei complementar nº 062/2023 de 13 de julho de 2023, o organograma da Estrutura Administrativa, no item 4.6 da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, passa a vigorar conforme imagem abaixo.

Art. 5º

O anexo II da Lei Complementar nº 062/2023, de 13 de julho de 2023, passa a vigorar com o acréscimo de 01 (um) cargo de Chefia de Gestão do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Quantidade	Referência	Vencimento
Secretário Municipal	13	Subsídio	

Procurador Geral do Município	1	Subsídio	
Controlador Geral Municipal	1	Subsídio	
Assessor Jurídico	2	CCE - 1	R\$ 4.952,85
Chefe de Gabinete do Prefeito	1	CCE - 1	R\$ 4.952,85
Diretor-Presidente do IPASDM	1	CCE - 1	R\$ 4.952,85
Chefia de Recursos Humanos	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia de Tesouraria	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia Executiva de Planejamento e Desenvolvimento Urbano	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia de Gestão do Sistema Único da Assistência Social (SUAS)	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia de Gestão de Transporte Escolar	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia Regional de Certificação Fitossanitária de Origem	2	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Chefia do Serviço de Inspeção Municipal	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Ouvidor Municipal	1	CCE - 2	R\$ 4.769,28
Gerente Regional	8	CC - 1	R\$ 3.784,20
Assessoria Técnica	5	CC - 2	R\$ 3.505,95
Assessoria de Comunicação	1	CC - 2	R\$ 3.505,95
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	1	CC - 2	R\$ 3.505,95
Gerente	59	CC - 2	R\$ 3.505,95
Assessor de Gabinete	4	CC - 3	R\$ 3.116,40
Coordenadoria Geral da Defesa Civil	1	CC - 3	R\$ 3.116,40
Diretor	7	CC - 3	R\$ 3.116,40
Coordenador	75	CC - 4	R\$ 2.226,00
Chefe de Equipe	28	CC - 5	R\$ 1.513,68

Art. 6º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta das verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins- ES, 28 de agosto de 2025.

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Prefeito

Protocolo 1622258

LEI MUNICIPAL Nº 3.219/2025

DÁ NOVA REDAÇÃO AO ITEM 2 DO ARTIGO Nº 25 E AO ARTIGO 65 E INCLUI O ARTIGO 66-A DA LEI COMPLEMENTAR Nº 062/2023, DE 13 DE JULHO DE 2023.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito