



## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR NºXXXX/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** - sindicat, 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 políticopedagógica, 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

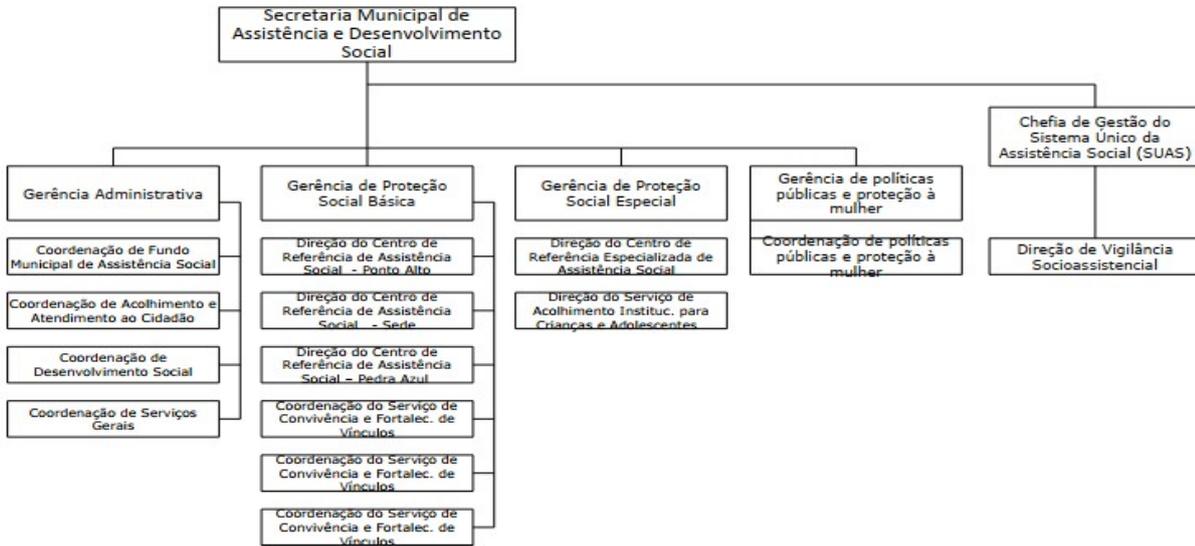
**XIX** - execução de atividades correlatas.

**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.



Sheet1



**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	60	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, 18 de julho de 2025.

**EDUARDO JOSÉ RAMOS**  
Prefeito