



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 4 /2025

**DÁ NOVA REDAÇÃO AO ITEM 4.2 DO
ARTIGO Nº 25 E INCLUI OS 123-A e
123-B 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. Gerência de Apoio Administrativo

- 4.2.1.1.** Direção de Vigilância Socioassistencial.
- 4.2.1.2.** Coordenação do Fundo Municipal de Assistência Social.
- 4.2.1.3.** Coordenação de Acolhimento e Atendimento ao Cidadão.
- 4.2.1.4.** Coordenação de Desenvolvimento Social.
- 4.2.1.5.** Coordenação de Serviços Gerais

4.2.2. Gerência de Proteção Social Básica.

- 4.2.2.1.** Direção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Ponto Alto
- 4.2.2.2.** Direção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Sede
- 4.2.2.3.** Direção do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Pedra Azul
- 4.2.2.4.** Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- 4.2.2.5.** Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- 4.2.2.6.** Coordenação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

4.2.3. Gerência de Proteção Social Especial.

- 4.2.3.1.** Direção do Centro de Referência Especializado de Social – CREAS.
- 4.2.3.2.** Direção do Serviço de Acolhimento Institucional Para Crianças e Adolescentes.

4.2.4 Gerência de Políticas Públicas e Proteção à Mulher



4.2.4.1 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, acrescido do inciso IV no artigo 111 e os artigos nº 123-A e 123-B.

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 e 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. 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:

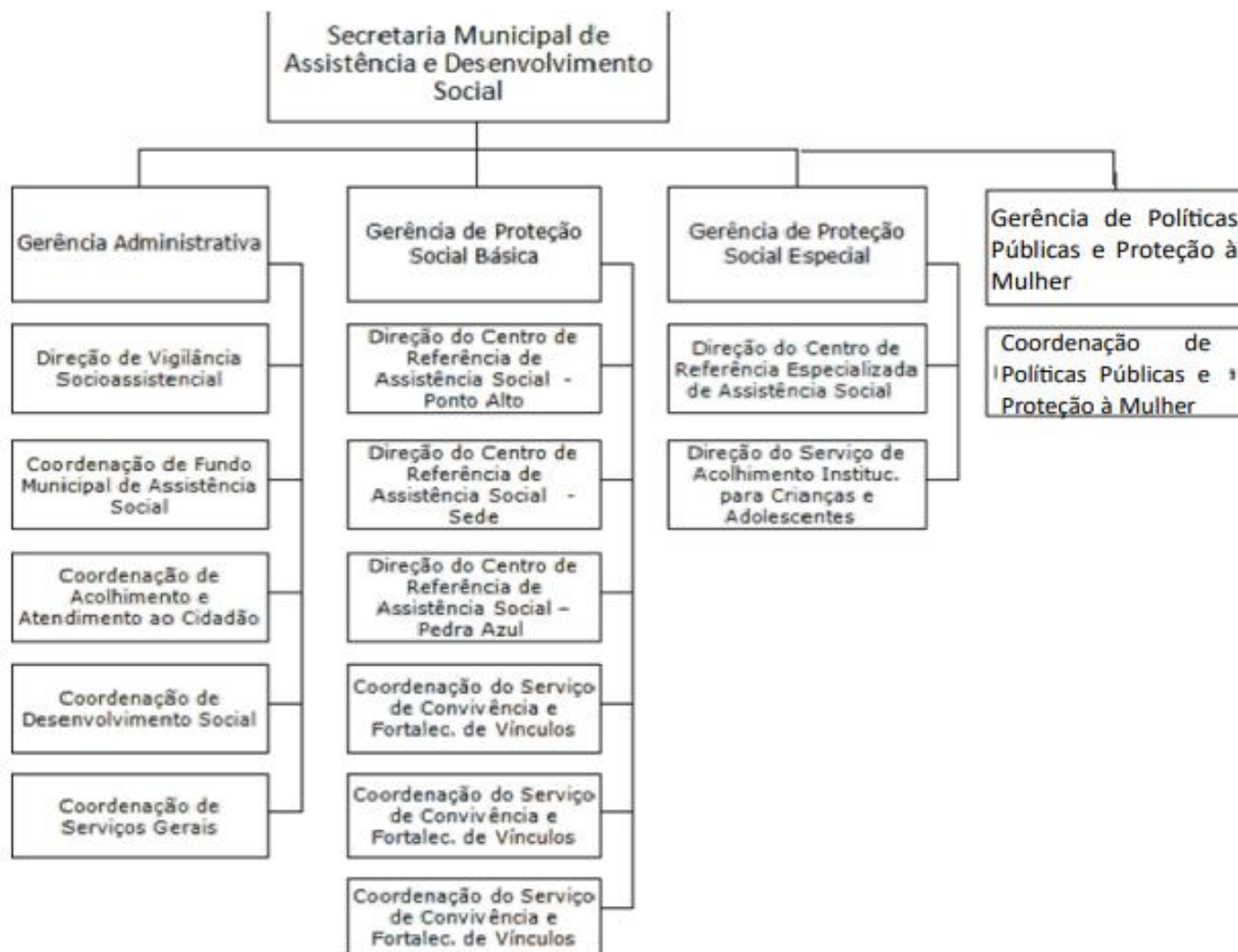
I – Promover a articulação interinstitucional e o fortalecimento contínuo da rede municipal de enfrentamento à violência contra a mulher, com foco na padronização de fluxos, protocolos e ações integradas entre os serviços;

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. 3º Os vencimentos dos cargos em comissão de Coordenação e Gerência, referidos nesta Lei, ficam estabelecidos conforme os valores constantes no Anexo II da Lei Municipal nº 62/2023, 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 Meio Ambiente, 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 Gerente e 01 (um) cargo de Coordenador.

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.



PREFEITURA DE
**DOMINGOS
MARTINS**

Rua Bernardino Monteiro, 22, Centro
Domingos Martins-ES, CEP: 29.260-00
www.domingosmartins.es.gov.br

Domingos Martins- ES, 23 de junho de 2025.

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Prefeito