



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

LEI MUNICIPAL Nº 02/2023

Altera os Art. 33 e 34 e revoga o Art. 35 da Lei Municipal nº 04/2013, que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º

Esta Lei altera a Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Dom Pedro, Lei Municipal nº 04/2013, para alterar a redação dos Arts. 33 e 34 e revogar o texto do Art. 35, visando o aperfeiçoamento da Política Municipal de Assistência Social, conforme as novas configurações da proteção social definidas pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Art. 2º

Extingue-se, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, a Coordenação de Desenvolvimento Econômico e Social, os Departamentos e as Divisões a que fazem referência o Art. 33, II, III e IV; o Art. 34, I e II e o Art. 35, I e II, bem como suas respectivas alíneas.

Art. 3º

Cria-se, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, a Superintendência de Direitos Humanos, a Gerência de Vigilância Socioassistencial, a Coordenadoria de Proteção Social Básica e a Coordenadoria de Proteção Social Especial.

Art. 4º

O Art. 33 da Lei nº 04/2013 passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 33 – Compõe a Secretaria Municipal de Assistência Social:

I – Secretaria Adjunta;

II – Superintendência de Direitos Humanos, Igualdade Racial, Idosos, Pessoas com Deficiência, Mulheres e População LGBTQIA+;

III – Gerência de Vigilância Socioassistencial;

IV – Coordenadoria de Proteção Social Básica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

V – Coordenadoria de Proteção Social Especial.”

Art. 5º

O Art. 34 da Lei nº 04/2013 passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34 – São atribuições das unidades administrativas a que se referem os incisos II, III, IV e V do artigo anterior:

I – Compete à Superintendência de Direitos Humanos, Igualdade Racial, Idosos, Pessoas com Deficiência, Mulheres e População LGBTQIA+:

a) Coordenar a política municipal de direitos humanos;

b) Articular iniciativas e desenvolver projetos e políticas públicas voltadas para a proteção do idoso, mulheres, pessoas com deficiência, pessoas pretas e população LGBTQIA+.

II – Compete à Gerência de Vigilância Socioassistencial:

a) Mapear a oferta e a demanda dos serviços socioassistenciais e definição de territórios prioritários para a atuação da política de Assistência Social;

b) Analisar e propor o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de banco de dados e cadastros próprios, sugerindo os requisitos e integrações necessárias do sistema à rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

c) Monitorar a alimentação dos sistemas de informação que provêm 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;

d) Acompanhar e avaliar programas, serviços e projetos da SEMAS em conjunto com a Gerência de Planejamento;

e) Realizar o controle e levantamento sistemático do quantitativo de pessoal, por função, qualificação e lotação, mantendo atualizadas as informações do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS;

f) Identificar a 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 a implantação de serviços e equipamentos necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- g) Fornecer informações da vigilância socioassistencial às demais unidades da SEMAS, visando subsidiar a elaboração dos diagnósticos, planos, projetos e atividades;
- h) Analisar, periodicamente, os dados e as 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;
- i) Manter atualizado e informar, quando solicitado, os indicadores e dimensões instituídos pelo Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), a partir das informações prestadas nos sistemas nacionais de estatísticas e de informações oficiais;
- j) Sistematizar informações, construir indicadores e índices territorializados das situações de risco e vulnerabilidade social que incidem sobre famílias e indivíduos nos diferentes ciclos de vida;
- k) Analisar a adequação entre as necessidades de proteção social da população e a efetiva oferta dos serviços socioassistenciais, considerando o tipo, volume, qualidade e distribuição espacial dos mesmos;
- l) Produzir e disseminar informações que contribuam para a efetivação do caráter preventivo e proativo da Política de Assistência Social no âmbito municipal;
- m) Auxiliar nas ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos serviços socioassistenciais;
- n) Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- o) Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
- p) Coordenar o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- q) Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do Benefício da Prestação Continuada (BPC) e dos benefícios eventuais, monitorando a busca ativa destas famílias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM PEDRO

Desenvolvimento com Responsabilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

r) Zelar pelas informações prestadas no aplicativo nacional informatizado, acompanhar o processo de preenchimento, analisar os resultados e utilizar as informações para subsidiar o planejamento e as ações do SUAS;

s) Responsabilizar-se pelo preenchimento mensal do Sistema de Registro dos Atendimentos do SUAS;

t) Gerir os sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e atendimentos realizados;

u) Coordenar o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação das ações da assistência social do Município, articulado com as áreas das esferas federal e estadual;

v) Promover e supervisionar a alimentação e atualização sistemática das bases de dados dos subsistemas e aplicativos da rede SUAS;

w) Garantir a atualização permanente dos sistemas de informações que contenham dados referentes à assistência social;

x) Manter atualizado o cadastro de instituições de Assistência Social que possam contribuir para a execução dos programas e projetos da Secretaria;

y) Coordenar, manter atualizado e alimentar o Sistema do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS);

z) Elaborar Relatório Anual de Gestão, comprovando a execução das ações, submetendo-o ao Conselho Municipal de Assistência Social.

III – Compete à Coordenadoria de Proteção Social Básica:

a) Organizar e coordenar a rede de serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica no âmbito do SUAS;

b) Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Básica governamental e da sociedade civil;

c) Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial e demais Políticas Sociais;

d) Manter, junto aos CRAS, os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS;

e) Dar suporte técnico à rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Básica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

f) Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial da Proteção Social Básica no Município;

g) Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Básica, juntamente com os Coordenadores dos CRAS, programas e projetos municipais;

h) Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS;

i) Acompanhar a execução do Protocolo de Gestão dos CRAS;

j) Acompanhar a execução dos serviços da rede socioassistencial governamental da Proteção Social Básica;

k) Participar e acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito (CMAS, CMDCA, CMDI);

l) Coordenar reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CRAS;

m) Participar das reuniões conjuntas da Proteção Social Básica e Especial.

IV – Compete à Coordenadoria de Proteção Social Especial:

a) Organizar e coordenar a rede de serviços de Proteção Social Especial no âmbito do SUAS;

b) Articular a rede socioassistencial de Proteção Social Especial governamental e da sociedade civil;

c) Articular a rede socioassistencial da Proteção Social Especial com a Proteção Social Básica e demais Políticas Sociais;

d) Manter, junto aos CREAS, os dados atualizados do Diagnóstico Social no Município no âmbito do SUAS;

e) Dar suporte técnico à rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial;

f) Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial da Proteção Social Especial no Município;

g) Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS na Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

h) Acompanhar a execução dos serviços de Proteção Social Especial da rede socioassistencial governamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- i) Participar da avaliação de casos junto com a equipe da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Ministério Público e Vara da Infância e Juventude;
- j) Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social Especial juntamente com Coordenadores dos CREAS, Casas Abrigo e programas municipais;
- k) Participar e acompanhar as reuniões dos Conselhos de Direito: CMAS, CMDCA, CMDI, CMLGBTQIA+, COMPIR, CMDPD e CMDH;
- l) Coordenar reuniões com Coordenadores e Técnicos dos CREAS e Abrigos;
- m) Participar das reuniões conjuntas da Proteção Social Básica e Especial.

Art. 6º

As alterações na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal não implicarão em aumento de despesas orçamentárias para o erário.

Art. 7º

Revogam-se as disposições em sentido contrário.

Art. 8º

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO (MA), 03 de janeiro de 2023.

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I

Quant.	Cargo	Carga Horária	Valor (R\$)
02	AOSD	20 horas	1.302,00
01	Vigia	20 horas	1.302,00

AILTON MOTA DOS SANTOS
Prefeito Municipal