Leis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

LEI N° 0352/2025 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE IBITIARA-BA, ESTABELECE SUAS ÁREAS ESSENCIAIS, CARGOS COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBITIARA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° A presente Lei dispõe sobre a organização e funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibitiara, nos termos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

Art. 2° A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por finalidade planejar, coordenar, executar e monitorar as políticas públicas de assistência social no município, garantindo a proteção social básica e especial para indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, controlar as atividades referentes à assistência social, a articulação, mobilização das ações voltadas para a promoção da cidadania e garantia da manutenção dos direitos e necessidades básicas do cidadão, competindo-lhes:

I -implantar e implementar projetos e programas sociais, tendo como enfoque central o núcleo familiar e como estratégia básica a parceria entre o setor público e a iniciativa privada;

II - coordenar a implantação de cadastros da área social do Município, subsidiando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

III - coordenar, planejar e implementar a política de apoio e assistência à pessoa portadora de deficiência;

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

IV - articular, coordenar, subsidiar e fiscalizar a execução de ações da área social junto a entidades sociais organizadas, comunitárias e assistenciais, públicas e privadas, através de apoio técnico e/ou financeiro de acordo com os objetivos definidos;

V -criar, organizar e alimentar o banco de dados da área social, coletando, reunindo, sistematizando e repassando subsídios às demais entidades, visando a compatibilização e potencialização das ações e recursos existentes;

VI - promover ações nos bairros e zona rural visando a integração social dos cidadãos à vida comunitária;

VII - instituir e gerir centros comunitários, atender a promoção da cidadania;

VIII - desenvolver e executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços de natureza comunitária voltados para a criança, o adolescente, o jovem, a terceira idade e a população geral;

IX - desenvolver e operar medidas de proteção e defesa da criança e do adolescente contra atos de violência por parte da família, da comunidade, ou do Estado;

X- elaborar e garantir ações e serviços socioassistenciais, para criança, adolescente, mulher, idoso e famílias em situação de vulnerabilidade;

XI - gerenciar recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de assistência Social em consonância com a legislação específica e em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

XII - adoção de medidas que promovam o atendimento das demandas por trabalho junto as entidades de classes e demais órgãos do Município e do Estado.

XIII - coordenar, acompanhar e avaliar os programas e projetos voltados a geração de emprego e rendas, educação profissional, intermediação de mão-de-obra e relações de trabalho, em parceria com outros órgãos de forma a assegurar a consolidação de uma política de trabalho;

XIV - coordenar e executar políticas públicas destinadas a garantir a plena cidadania da mulher;

XV - coordenar e executar políticas públicas destinadas a garantir a igualdade racial;

XVI -prestar orientação jurídica e resolução consensual de conflitos, através da mediação e conciliação para questões cíveis de pequena complexidade (como casos de vizinhança e cobranças de aluguel, por exemplo), de direito do

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000
Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

consumidor, e, em especial, questões de família (como divórcio, pensão alimentícia, dissolução de união estável)

XVII - coordenar as atividades relativas a direitos humanos e cidadania;

XVIII - Coordenar e executar políticas para inclusão digital;

XIX - implantar e implementar projetos ou programas que objetivem resgatar a cidadania da população de baixa renda, valorizando-a e garantindo-lhe, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade, e à convivência familiar e comunitária; e,

XX – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - O Fundo Municipal de Assistência Social, para o qual serão destinados os recursos provenientes do Governo Federal e Estadual, será gerido, única e exclusivamente, pela Unidade da Assistência Social, e terá como conjunto de ações os serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social do Município de Ibitiara.

CAPÍTULO II - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3° A Secretaria Municipal de Assistência Social será composta pelas seguintes áreas essenciais:

I - Gabinete do Secretário;

II – Assessoria Técnica;

III – Coordenação de Gestão do SUAS;

IV – Coordenação de Vigilância Socioassistencial;

V - Coordenação do Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda;

VI - Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS);

VII - Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);

VIII - Setor de Benefícios Eventuais e Auxílios Emergenciais.

IX - Assessoria Especial.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MURDN0U3NJYZMTEZQTIXMJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6° As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 7° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ibitiara, 19 de dezembro de 2025.

Wilson dos Santos Souza
Prefeito

ANEXO I
DESDOBRAMENTO OPERATIVO

CARGO	**FUNÇÃO**	**NÍVEL**
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL	Gerir os Órgãos ligados a sua Secretaria, bem como as atividades da administração indireta à ela vinculadas, através de planejamento e articulação institucional; referendar ato e decreto do prefeito; expedir instruções para execuções normativas; prestar relatório anual de sua gestão; dentre outros atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Executivo.	MÉDIO
ASSESSOR(A) TÉCNICO	Assessorar o Secretário nos assuntos afetos à pasta que	SUPERIOR

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

	estiver diretamente ligado; acompanhar, prestar assistência e controlar as demandas administrativas.	
ASSESSOR(A) ESPECIAL	Assessorar o Secretário no acompanhamento técnico da ação programática da Administração Municipal; assessorar o Secretário no gerenciamento de dados e informações técnicas relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados; acompanhar ou representar o Secretário em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado; realizar tarefas que envolvam o assessoramento ao Secretário da respectiva pasta, compreendendo a realização de avaliações, análise de documentos, estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas; apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.	FUNDAMENTAL
DIRETOR DE GESTÃO DO SUAS	- Coordena a estrutura administrativa do SUAS no município. - Supervisiona a execução orçamentária e financeira dos serviços socioassistenciais. - Monitora e avalia o cumprimento das metas do PMAS. - Gerencia a capacitação e qualificação da equipe técnica da assistência social. - Supervisiona a captação e aplicação de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS). - Elabora relatórios e prestações de contas para órgãos de controle.	SUPERIOR

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	- Realiza estudos e análises sobre vulnerabilidades e riscos sociais no município. - Coordena a coleta, sistematização e análise de dados do SUAS. - Elabora diagnósticos socioassistenciais para embasar políticas públicas. - Desenvolve indicadores para o monitoramento das ações do PMAS. - Produz relatórios técnicos para subsidiar a tomada de decisões. - Garante a alimentação e atualização dos sistemas de informação do SUAS (CadSUAS, Prontuário SUAS, etc.).	SUPERIOR
COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA	- Supervisiona a gestão do Cadastro Único no município. - Garante a atualização cadastral e a qualidade dos dados inseridos no sistema. - Articula a implementação e acompanhamento dos programas de transferência de renda. - Coordena a capacitação da equipe para o atendimento às famílias cadastradas. - Elabora relatórios e prestações de contas sobre a execução dos programas. - Desenvolve estratégias de busca ativa para identificação de famílias elegíveis.	MEDIO
COORDENADOR DO CRAS	- Coordena o planejamento e execução das atividades do CRAS. - Gerencia a equipe técnica e operacional do equipamento. - Supervisiona o atendimento e encaminhamento das famílias em vulnerabilidade. - Garante a integração entre os serviços do PAIF, SCFV e benefícios eventuais. - Organiza a oferta de atividades e	SUPERIOR

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MURDN0U3NJYZMTEZQTIXMJ
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

	oficinas socioeducativas. - Produz relatórios técnicos e administrativos sobre as atividades do CRAS.	
COORDENADOR DO CREAS	- Supervisiona o atendimento especializado a indivíduos e famílias em situação de violação de direitos. - Coordena a equipe técnica do CREAS, garantindo capacitação e qualificação. - Articula ações com a rede socioassistencial e órgãos do Sistema de Justiça. - Monitora a execução dos serviços e ações da Proteção Social Especial. - Controla a aplicação dos recursos destinados ao CREAS. - Produz relatórios de gestão e acompanhamento dos casos atendidos.	SUPERIOR
CHEFE DO SETOR DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS E AUXÍLIOS EMERGENCIAIS	- Gerencia a concessão de benefícios eventuais, como auxílio natalidade, funeral e alimentação. - Supervisiona a equipe responsável pelo atendimento às demandas emergenciais. - Controla o estoque e distribuição de cestas básicas e outros auxílios. - Elabora relatórios administrativos e de prestação de contas dos benefícios concedidos. - Articula parcerias para ampliação do atendimento às famílias em situação de emergência. - Monitora os critérios e regulamentações para concessão dos auxílios.	MÉDIO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

ANEXO II
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SIMBOLOS	QUANTITATIVO	SALÁRIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CPC-01	1	R$ 8.000,00
ASSESSOR TÉCNICO	CPC-03	1	R$ 3.500,00
DIRETOR DE GESTÃO DO SUAS	CPC-03	1	R$ 3.500,00
COORDENADOR DE VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL	CPC-03	1	R$ 3.500,00
COORDENADOR DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMAS TRANSFERENCIA DE RENDA	CPC-03	1	R$ 3.500,00
COORDENADOR DO CRAS	CPC-03	2	R$ 3.500,00
COORDENADOR DO CREAS	CPC-03	1	R$ 3.500,00
CHEFE DO SETOR DE BENEFICIOS EVENTUAIS E AUXILIOS EMERGENCIAIS	CPC-05	1	R$ 2.824,00
ASSESSOR ESPECIAL	CPC-07	3	R$ 1.518,00
	TOTAL	**12**	

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000
Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA

ANEXO III
QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
DENOMINAÇÃO	**QUANTIDADE**	**VALOR R$**
GABINETE DO SECRETÁRIO		
Secretário Municipal de Assistência Social	1	R$ 8.000,00
Assessoria Técnica	1	R$ 3.500,00
Diretor de Gestão do SUAS	1	R$ 3.500,00
Coordenador de Vigilância Socioassistencial	1	R$ 3.500,00
Coordenador do Cadastro Único e Programas d Transferência de Renda	1	R$ 3.500,00
Coordenador do CRAS	2	R$ 3.500,00
Coordenador CREAS	1	R$ 3.500,00
Chefe do Setor de Benefícios Eventuais e Auxíli Emergenciais	1	R$ 2.824,00
Assessoria Especial	3	R$ 1.518,00

Rua João Pessoa, 08 – Centro Ibitiara/Ba CEP: 46.700-000
Fone/Fax: (77) 3647-2151 - CNPJ: 13.781.828/0001-76