

Leis



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIARA



LEI Nº 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. 1º 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. 2º 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;

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



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. 3º 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.

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**



CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 7º 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

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



	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	<ul style="list-style-type: none">- 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

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



COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- 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

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



	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

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 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 de 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 Auxílios 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