

Vitória (ES), terça-feira, 27 de Agosto de 2024.

Art. 10º. As equipes de referência responsáveis pelo atendimento e acompanhamento de pessoas com deficiência em Residências Inclusivas não devem reproduzir qualquer forma de estigmatização ou discriminação, devendo considerar suas necessidades específicas e promovendo sua autonomia e inclusão social a partir dos princípios norteadores da política de Assistência Social, legislações e normas infralegais concernentes a este público e Serviço.

#### CAPÍTULO IV DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR ESTADUAL DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 11º. Compreende-se enquanto atribuições e competências da SETADES, órgão gestor estadual da política de Assistência Social:

I - Cofinanciar os serviços de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva já implantados no Estado do Espírito e através do repasse do Bloco da Proteção Social Especial, conforme Pactuação específica em Comitê Intergestores Bipartite, aprovação no Conselho Estadual de Assistência Social e publicação própria em Portarias atualizadas anualmente;

II - Constituir mecanismos de monitoramento e avaliação dos Serviços no seio da Vigilância Socioassistencial;

III - Participar da elaboração dos protocolos de atuação interinstitucional, estabelecendo fluxos de encaminhamento, compartilhamento de informações e definição de responsabilidades para garantir uma abordagem integral e coordenada em situações envolvendo pessoas com deficiência;

IV - Oferta de Apoio Técnico às equipes multiprofissionais na execução dos serviços já implantados, bem como Apoio Técnico às equipes técnica e gestão municipal, no âmbito da proteção social especial, para capacitação ao atendimento às famílias de pessoas acolhidas e elaboração de planos individuais de atendimento no seio do Trabalho Social com Famílias, sob os parâmetros da Política Nacional de Capacitação, bem como diagnósticos próprios;

V - Estimular, através de assessoramentos técnicos e sistematização de dados e indicadores em Vigilância Socioassistencial, a constituição de estratégias entre os municípios para oferta de vagas em Residências Inclusivas;

VI - Estimular a ampliação da oferta do Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva através de Cofinanciamento e Apoio Técnico.

#### CAPÍTULO V

#### DA ATUAÇÃO DO ÓRGÃOS GESTORES MUNICIPAIS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Art. 12º. Compreende-se enquanto atribuições e competências dos órgãos gestores municipais da Política de Assistência Social:

I - Órgãos gestores municipais devem constituir mecanismos próprios de registro e sistematização para monitoramento e construção de subsídios para oferta do Serviço;

II - Diagnosticada, em âmbito municipal, a necessidade de oferta de vagas em Residências Inclusivas, cabe aos órgãos gestores municipais e elaboração de estratégias para garantia da oferta do Serviço, que poderá dispor de recursos dos blocos de cofinanciamento e transferências dos Fundos de Assistência Social e demais mecanismos de captação de recursos previstos aos SUAS, em conformidade com respectivos níveis de gestão;

III - Os órgãos gestores da política de Assistência Social nos Municípios devem promover capacitação à rede do SUAS sobre o atendimento a pessoas com

deficiência, reforçando o papel primordial da gestão do SUAS de promover o diálogo interinstitucional, considerando os instrumentos de planejamento e gestão;

IV - Cabe aos órgãos gestores municipais possibilitar que as equipes de referência, no âmbito da proteção social especial, realizem estudos sociais, através de instrumentos definidos pelas próprias equipes, por ocasião de determinação judicial ao acolhimento institucional, a fim de qualificar a oferta de vagas e a constituição de Planos Individuais de Atendimento;

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º. Os órgãos gestores da Política de Assistência Social, nos níveis estadual e municipal, devem garantir a publicidade desta Resolução junto às Procuradorias, Promotorias e Comarcas competentes, bem como aos demais órgãos da administração pública, privada ou organizações da sociedade civil que executam ações vinculadas ao Sistema de Garantia de Direitos;

Art. 14º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 22 de agosto de 2024.

**CARLOS AJUR CARDOSO COSTA**

Presidente do Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS/ES

**Protocolo 1388973**

#### PORTARIA Nº 105-S, DE 26 DE AGOSTO DE 2024.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, da Lei nº. 46, de 31 de janeiro de 1994,

#### RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **ROCHESTER SANTANA DE LIMA**, nº funcional 4463820, para responder pelo cargo de Gerente de Proteção Especial - QCE-03, em substituição a titular **ANDRESSA TAVARES CORREA**, nº funcional 669560, no período de 02 a 16.09.2024, por ocasião de gozo de férias.

Vitória, 26 de agosto de 2024.

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**

**Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES**

**Protocolo 1388250**

#### PORTARIA Nº 106-S, DE 26 DE AGOSTO DE 2024.

Dispõe sobre regras de funcionamento dos servidores em teletrabalho lotados na Subsecretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - SUBADES.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 46, Alínea "o" da Lei Nº 3.043/75, e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atender às diretrizes estabelecidas na Lei Complementar nº 1.081, publicada em 08 de maio de 2024;

**CONSIDERANDO** que a eficiência dos processos administrativos dos Termos de Fomento pode ser aprimorada com a implementação de novas normas de funcionamento;

**CONSIDERANDO** que a revisão das práticas atuais contribuirá para a segurança e transparência nas atividades realizadas;

**CONSIDERANDO** que a participação dos colaboradores é fundamental para a efetiva aplicação das novas regras de funcionamento;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido as seguintes regras para o funcionamento:

I. Durante o período de formalização de novas emendas do ano vigente (março a outubro), priorizar a emissão de Manifestação de Méritos e Manifestação para celebração, obedecendo aos prazos estabelecidos.

II. Entre os meses de dezembro e março, priorizar a emissão de Relatório de Monitoramento e Parecer de Prestação de Contas Final.

III. Os Processos Administrativos devem ser atualizados (despachos, e-mails, instruções processuais, entranhamentos) sempre que a OSC demandar alterações na parceria ou por demanda do gestor, no prazo de até 10 dias a contar das solicitações pleiteadas.

IV. A emissão de Manifestação Mérito deverá ocorrer no prazo de 10 dias a contar da data de seu recebimento, ou conter atualização/instrução processual respeitando o mesmo prazo.

V. A emissão de Manifestação para celebração deverá ocorrer no prazo de 30 dias a contar da data de seu recebimento, ou conter atualização respeitando o mesmo prazo.

VI. A emissão de Relatório de Monitoramento deverá ser feita para toda parceria formalizada ou justificativa da impossibilidade de emissão do referido relatório entranhada ao Processo Administrativo.

VII. A emissão de Parecer de Prestação de Contas Final deverá ocorrer dentro do prazo estipulado em lei ou justificativa da impossibilidade de emissão do referido relatório entranhada ao Processo Administrativo.

VIII. O dia de cumprimento exclusivo das atividades em regime presencial deverá considerar a carga horária completa de 08h com intervalo de 01h para o almoço. Caso o cumprimento integral da carga horária de 08h seja comprometido por alguma intercorrência ou excepcionalidade, o servidor deverá cumprir em outra data a combinar com a chefia imediata.

**Art. 2º** - Serão considerados entregas as seguintes atividades produzidas pelos servidores em teletrabalho lotados na SUBADES:

I. Solicitação de readequação documental ou orientação à OSC realizada.

II. Mérito emitido.

III. Manifestação para celebração emitida.

IV. Visita presencial realizada.

V. Visita virtual realizada e relatório emitido.

VI. Relatório de visita presencial emitido.

VII. Relatório de monitoramento emitido.

VIII. Relatório de monitoramento simplificado emitido.

IX. Reunião virtual/ presencial com OSC.

X. Manifestação para aditivo emitida.

XI. Manifestação para apostilamento emitida.

XII. Parecer de prestação de contas anual emitido.

XIII. Parecer de prestação de contas final emitido.

XIV. Manifestação de sanção emitida.

XV. Manifestação de análise de recurso emitida.

XVI. Manifestação de resarcimento por compensação emitida.

XVII. Modelo de instrumental técnico produzido.

XVIII. Participação em GT, Reuniões com outros setores, Conselhos, Comissões e congêneres.

XIX. Capacitação/ Curso/ Oficina realizada.

Vitória (ES), terça-feira, 27 de Agosto de 2024.

XX. Reunião de equipe.

XXI. Atividades decorrentes de encaminhamentos de reunião.

XXII. Oficina prestada à OSC.

**Art. 3º** - Fica estabelecido o quantitativo mínimo de 04 entregas semanais.

**Art. 4º** - A entrega mensal deverá conter no mínimo:

I. 02 Pareceres de Prestação de Contas Final Emitidos - Priorizar passivos;

II. 02 Relatórios de Monitoramento Emitidos;

III. 02 Visita presencial/virtual;

**Parágrafo único:** As demais entregas para o alcance da meta poderão ser distribuídas entre as demais atividades descritas no Art. 2º.

**Art. 5º** Para fins de contabilizar as entregas mensais a atividade descrita no artigo 2º, inciso I - solicitação de readequação documental ou orientação à OSC realizada, será aceita no quantitativo máximo de 05.

**Art. 6º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 26 de agosto de 2024.

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**

Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 1388776**

## ORDEM DE SERVIÇO Nº. 072/2024

**CONCEDER** recesso ao estagiário abaixo, em conformidade com o artigo 13, da Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, publicada no DOU do dia 26/09/2008:

NOME	Nº FUNCIONAL	TOTAL DE DIAS	PERÍODO
Wendel Samora dos Santos	4962079	05	27 a 31/08/2024

Vitória, 26 de agosto de 2024

**AURÉLIO SIMÕES MONTEIRO JÚNIOR**

Chefe de Grupo de Recursos Humanos/SETADES

**Protocolo 1388783**

## RESUMO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 005/2023

**PROCESSO:** 2023-XN7HM

**OBJETO:** alterar os gestores titular e suplente do Contrato, designando como gestor titular o servidor José Valmir do Rosário, NF 4292669 e suplente a servidora Maria Rita Pinheiro Silva, NF 4754190, que exercerão suas atribuições em conformidade com Portaria SEGER/PGE/SECONT/N.º 49-R/2010, de 25/08/2010 e Norma de Procedimento - SCL Nº 012. Vitória, 26 de agosto de 2024.

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**

Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES

**Protocolo 1388455**

## RESUMO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2022

**PROCESSO:** 2022-5S8FL

**CONTRATANTE:** Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência E Desenvolvimento Social

**CONTRATADO:** CONFIA VEÍCULOS EIRELI

**CNPJ:** 03.867.711/0001-56

**OBJETO:** a prorrogação do prazo de vigência do Contrato pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses,