

12, inciso II, da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994, **HULDA COELHO SCHUENG PIRES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Coordenador do Fundo Estadual de Assistência Social, Ref. QCE-05, da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Protocolo 222860**

**DECRETO Nº 341-S, DE 17.03.2016**

**NOMEAR**, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994, **ROSANE SANTOS LORENÇON**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente de Proteção Social Básica, Ref. QCE-03, da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Protocolo 222861**

**DECRETO Nº 342-S, DE 17.03.2016**

**NOMEAR**, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994, **ZEIDES MARIA TRABA SANTOS**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, Ref. QC-02, da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Protocolo 222862**

**DECRETO Nº 343-S, DE 17.03.2016**

**NOMEAR**, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994, **CLÁUDIA MARIA DA SILVA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente de Benefícios e Transferência de Renda, Ref. QCE-03, da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Protocolo 222863**

**DECRETO Nº 344-S, DE 17.03.2016**

**NOMEAR**, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994, **ULISSES AFONSO CAMPAGNARO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças, Ref. QCE-03, da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Protocolo 222864**

**DECRETO 345-S, DE 17.03.2016**

**NOMEAR**, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº. 46, de 31 de janeiro de 1994, **FABIANA SOUSA ALMEIDA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico, Ref. QC-02, da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Protocolo 222865**

**DECRETO Nº DE 3954-R, DE 17 DE MARÇO DE 2016.**

*Altera a denominação e a Estrutura Organizacional Básica; transfere unidades administrativas e transforma cargos de provimento em comissão, no âmbito Secretaria de Estado de Assistência Social e Políticas para Mulheres - SEASM, reestruturada pela Lei Complementar nº 582 de 07/01/2011, sem elevação da despesa fixada.*

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 91, inciso V, da Constituição Estadual, e

(**Considerando** a necessidade de modernização e adequação da estrutura organizacional, para tornar a Instituição mais ágil e adaptada às novas demandas da sociedade capixaba, em alinhamento às premissas do Decreto nº 3.756-R, de 02/01/2015, que dispõe sobre a Política de Gestão Pública do Estado.

**DECRETA:**

**Art. 1º** A Secretaria de Assistência Social e Políticas para as Mulheres - SEASM, reestruturada pela Lei Complementar nº 582, de 07/01/2011, com as alterações posteriores, por meio do Decreto nº 2.736-R, de 14/04/2011; e do Decreto nº 3.850-R, de 31/08/2015, passa denominar-se Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES.

**Art. 2º** Compete à SETADES formular, coordenar, planejar, articular e executar as políticas públicas voltadas para assistência social, segurança alimentar e nutricional, trabalho, emprego e geração de renda; e operacionalizar os recursos do Fundo de Assistência Social - FEAS; do Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza - FUNCOP; do Fundo Estadual para Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa - FEPI; e do Fundo para Infância e Adolescência - FIA.

**Art. 3º** Ficam transferidas para a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES as seguintes unidades administrativas da Secretaria da Casa Civil - SCV:

**I.** a Subsecretaria de Estado do Trabalho;

**II.** Gerência de Emprego;

**III.** Conselho Estadual do Trabalho - CET, de que trata a Lei nº 9.837, de 25 de maio de 2012;

**IV.** as Agências do Trabalhador (Sistema Nacional de Emprego - SINE/ES).

**Art. 4º** A Subsecretaria de Estado do Trabalho, passa a denominar-se Subsecretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Geração de Renda - SUBTRAB.

**Art. 5º** A Subsecretaria de Estado de Assistência Social, passa a denominar-se Subsecretaria de Estado de Assistência e

Desenvolvimento Social.

**Art. 6º** A Gerência de Emprego, passa a denominar-se Gerência de Emprego e Qualificação Profissional.

**Art. 7º** Fica Transferida da Agência de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas e do Empreendedorismo - ADERES para a Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, a Gerência de Artesanato.

**Parágrafo único.** A Gerência de Artesanato, passa a denominar-se Gerência de Artesanato Capixaba e Microcrédito.

**Art. 8º** Ficam criadas e incluídas na estrutura organizacional básica da SETADES, as seguintes unidades administrativas:

**Art. 9º** Ficam criadas e incluídas na estrutura organizacional básica da SETADES, as seguintes unidades administrativas:

**I.** Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças;

**II.** Gerência Administrativa, de Contratos e de Convênios;

**III.** Gerência de Proteção Social Básica;

**IV.** Gerência de Proteção Social Especial;

**V.** Gerência de Benefícios e Transferência de Renda;

**VI.** Coordenação de Contratos;

**VII.** Coordenação de Convênios;

**VIII.** Coordenação Estadual do SINE;

**IX.** Coordenação do Fundo de Assistência Social;

**X.** Coordenação de Vigilância Sócioassistencial.

**Art. 10.** A estrutura organizacional básica da SETADES, é a seguinte:

**I - Nível de Direção Superior:**

**a)** Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

**b)** Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Mulher do Estado do Espírito Santo;

**c)** Conselho Estadual de Assistência Social;

**d)** Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

**e)** Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional do Espírito Santo;

**f)** Conselho Estadual da Criança e do Adolescente;

**g)** Conselho Estadual do Trabalho;

**h)** A posição do Secretário de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**II - Nível de Assessoramento:**

**a)** Gabinete do Secretário;

**b)** Assessoria Técnica;

**c)** Núcleo de Avaliação e Gestão da Informação.

**III - Nível de Gerência:**

**a)** Subsecretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Geração de Renda;

**b)** Subsecretaria de Estado de Políticas para Mulheres;

**c)** Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos;

**d)** Subsecretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social.

**IV - Nível de Atuação Instrumental:**

**a)** Grupo de Planejamento e Orçamento;

**b)** Grupo de Administração;

**c)** Grupo Financeiro Setorial;

**d)** Grupo de Recursos Humanos.

**V - Nível de Execução Programática:**

**a)** Gerência de Políticas Públicas para as Mulheres;

**b)** Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional;

**c)** Gerência de Emprego e Qualificação Profissional;

**c.1)** Coordenação Estadual do SINE;

**d)** Gerência de Artesanato Capixaba e Microcrédito;

**e)** Gerência do Sistema Único de Assistência Social:

**e.1)** Coordenação do Fundo de Assistência Social;

**e.2)** Coordenação de Vigilância Socioassistencial.

**f)** Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças;

**g)** Gerência Administrativa de Contratos e Convênios:

**g.1)** Coordenação de Contratos;

**g.2)** Coordenação de Convênios;

**h)** Gerência de Proteção Social Básica;

**i)** Gerência de Proteção Social Especial;

**j)** Gerência de Benefícios e Transferência de Rendas;

**Art. 11.** A representação gráfica da SETADES, é a constante do ANEXO I que integra este Decreto.

**Art. 12.** Compete ao Gabinete do Secretário - GABSEC, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** assessorar o Secretário em sua representação administrativa, política, social e nos compromissos relacionados ao cargo;

**II.** coordenar e organizar a agenda de compromissos do Secretário;

**III.** prestar apoio às atividades administrativas, necessárias ao funcionamento do Gabinete do Secretário;

**IV.** executar ações específicas, inerente às funções do cargo, mediante demanda ou orientações do Secretário.

**Art. 13.** As competências da Assessoria Técnica são aquelas constantes no Art. 8º, da Lei Complementar nº 582, de 07/01/2011.

**Art. 14.** Compete ao **Núcleo de Avaliação e Gestão da Informação**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** promover ações para o monitoramento, avaliação e gestão da informação;

**II.** elaborar estudos periódicos sobre a cobertura, focalização e impacto dos benefícios assistenciais para subsidiar o aperfeiçoamento permanente da gestão;

**III.** assessorar no tratamento, análise e divulgação de dados, informações e indicadores referentes aos benefícios assistenciais;

**IV.** propor intercâmbio entre os sistemas de informações e bancos de dados de órgãos responsáveis pela implementação de políticas públicas nas esferas estadual e municipal;

**V.** implementar sistema de informações e dados sobre os

Vitória (ES), Sexta-feira, 18 de Março de 2016.

serviços, programas e projetos da política de segurança alimentar e nutricional, com vistas a subsidiar o planejamento, desenvolvimento e avaliação das ações e resultados;

**VI.** desenvolver e implementar instrumentos de avaliação e monitoramento das políticas, programas, projetos e da gestão da informação no âmbito da Secretaria;

**VII.** elaborar o Relatório Anual de Gestão da Secretaria e do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS;

**VIII.** elaborar, propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações voltados à promoção:

**a)** da capacidade de formulação estratégica, incluindo-se desenvolvimento de sistemas de identificação de populações e áreas vulneráveis, acompanhamento, avaliação e divulgação de resultados e do desempenho organizacional;

**b)** de provimento de informações à formulação de políticas públicas no âmbito da Secretaria;

**c)** de concepções de modelos de gestão voltados para resultados;

**d)** de transparência, controle social e conduta ética na gestão pública;

**e)** da otimização de alocação de recursos para o alcance dos resultados visados;

**f)** de sistemas de informações, aprendizado, competências e conhecimento necessários à excelência dos processos organizacionais;

**g)** de metodologias de avaliação e monitoramento de políticas públicas no âmbito da Secretaria;

**IX.** promover a formação e a capacitação de agentes públicos e sociais nos níveis estadual e municipal;

**X.** promover a gestão do conhecimento, o diálogo das políticas e a cooperação técnica em gestão pública, de forma articulada, com órgãos, entidades, poderes e esferas federativas;

**XI.** apoiar a proposição, avaliação, validação, cálculo e disseminação de indicadores, no âmbito das políticas públicas de responsabilidade da SETADES;

**XII.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos;

**Art. 15.** Compete à **Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativos - SUBAAD**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** realizar e executar a gestão administrativa, de recursos humanos, de planejamento, orçamento e finanças, tecnologia da informação, convênios, licitações e contratos;

**II.** subsidiar as instâncias superiores, conforme lhe seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativos às políticas, programas e atividades de sua área de competência;

**III.** implementar diretrizes e procedimentos que otimize a eficiência no desempenho dos processos administrativos,

orçamentários e financeiros;

**IV.** gerenciar e controlar os custos administrativos;

**V.** elaborar prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo e analisar prestação de contas recebidas;

**VI.** contratar serviços contínuos para funcionamento da Secretaria.

**Art. 16.** As competências da Subsecretaria de Estado de Políticas para Mulheres, são as constantes no art. 9º, do Decreto nº 3.850-R, de 31/08/2015.

**Art. 17.** Compete à **Subsecretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Geração de Renda - SUBTRAB**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** promover ações e iniciativas que contribuam para geração de oportunidades de primeiro emprego para a juventude;

**II.** coordenar as políticas governamentais da área do trabalho;

**III.** incentivar a geração de trabalho e renda, através do apoio às iniciativas empreendedoras de micro e pequeno porte, com acesso a crédito, assistência técnica e tecnológica e capacitação profissional;

**IV.** acompanhar projetos e empreendimentos estruturantes direcionados prioritariamente para o primeiro emprego;

**V.** estimular formas e alternativas de associativismo, formação de parcerias e redes de colaboração;

**VI.** conceber ações e incentivos à adoção de novas tecnologias e técnicas de produção;

**VII.** coordenar as atividades do SINE-ES;

**VIII.** identificar soluções e iniciativas de fomento ao primeiro emprego e à qualificação e regularização do trabalho autônomo em conformidade com a estratégia municipal de desenvolvimento econômico, turístico e cultural;

**IX.** propor programas de desenvolvimento sustentável com uma cultura voltada ao empreendedorismo e à economia solidária e criativa;

**X.** propor ações e alternativas de microcrédito produtivo e outras iniciativas que beneficiem os micro e pequenos empreendimentos;

**XI.** propor medidas efetivas que minimizem os efeitos negativos dos ciclos econômicos e do desemprego estrutural sobre o mercado de trabalho;

**XII.** articular-se com instituições públicas e privadas, inclusive acadêmicas e de pesquisa, com vistas à obtenção de subsídios para o aperfeiçoamento das ações de fomento ao empreendedorismo;

**XIII.** promover intercâmbio entre as empresas, os potenciais empreendedores, outros agentes produtivos e as instituições de fomento;

**XIV.** Assessorar e prestar assistência direta ao secretário na supervisão e coordenação de suas atividades;

**XV.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos.

**Art. 18.** Compete à Subsecretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - SUBADES, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** Coordenar e executar as políticas de assistência social e segurança alimentar e nutricional no âmbito do Estado;

**II.** Homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos consoante com as normas específicas;

**III.** Acompanhar e avaliar as atividades e projetos das respectivas unidades organizacionais da subsecretaria;

**IV.** Assessorar e prestar assistência direta ao secretário na supervisão e coordenação de suas atividades;

**V.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos.

**Art. 19.** Compete à **Gerência de Artesanato Capixaba e Microcrédito**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** planejar, coordenar, executar e avaliar atividades inerentes ao setor;

**II.** Articular e fortalecer as parcerias com as entidades representativas deste segmento;

**III.** propor políticas integradas de associativismo e cooperativismo em conjunto com as entidades representativas deste segmento;

**IV.** implantar e gerir banco de dados dos empreendedores, associações e cooperativas relacionadas aos projetos da SETADES;

**V.** planejar e gerenciar a qualificação permanente dos servidores da sua área de atuação;

**VI.** articular-se com órgãos governamentais, não governamentais e da iniciativa privada, visando a obtenção de parcerias, recursos técnicos, financeiros e outros;

**VII.** elaborar e propor a programação anual de trabalho, bem como apresentar o relatório das atividades desenvolvidas em sua área de competência;

**VIII.** apoiar a produção e comercialização dos produtos fruto do artesanato capixaba;

**IX.** Promover a capacitação dos artesãos capixabas;

**X.** cadastrar e emitir a carteira do artesão;

**XI.** viabilizar a interação dos Programas de microcrédito com as comunidades, criando e monitorando acordos e parcerias com diversas organizações, objetivando apoios institucionais as suas atividades;

**XII.** orientar a aplicação dos recursos financeiros com o microcrédito;

**XIII.** promover e estabelecer a articulação, interação e parcerias entre os órgãos do governo federal de microcrédito;

**XIV.** fortalecer as articulações com os parceiros estaduais do Programa NOSSOCRÉDITO - BANDES, BANESTES, SEBRAE e Municípios.

**Art. 20.** Compete à **Gerência de Emprego e Qualificação**

**Profissional**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** gerar oportunidades para ampliação de empregabilidade e da capacidade empreendedora da população;

**II.** promover a intermediação massiva de mão-de-obra;

**III.** executar a coordenação do SINE-ES;

**IV.** apoiar e fortalecer as comissões municipais do trabalho;

**V.** promover a qualificação social e profissional de trabalhadores em articulação com as políticas de emprego, trabalho, renda, educação, ciência e tecnologia, inclusão social, saúde, desenvolvimento, cooperativismo, associativismo, economia solidária, empreendedorismo, crédito e microcrédito produtivo orientado, bem como fomento e assessoramento técnico dentro dos princípios da responsabilidade social e sustentabilidade;

**VI.** orientar sobre o processo de certificação profissional de trabalhadores;

**VII.** coordenar os processos de definição das ações de qualificação, de acordo com a demanda, no âmbito do Plano Nacional de Qualificação (PNQ) ou sucedâneo, bem como outras ações e planos em outras esferas públicas, especialmente as municipais;

**VIII.** gerenciar, aplicar, supervisionar e fiscalizar os recursos financeiros, orçamentários e os contratos e/ou convênios firmados pelos Municípios, com instituições ou empresas executoras de ações de qualificação, assegurando a qualidade das ações pedagógicas;

**IX.** operacionalizar os sistemas disponibilizados para o controle e gerenciamento das ações pertinentes à gerência, bem como, manter registros, arquivos e controles das receitas e despesas realizadas;

**X.** coordenar a execução de ações visando a aprendizagem profissional e o estágio;

**XI.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos.

**Art. 21.** Compete à **Gerência do Sistema Único de Assistência Social**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** implementar, acompanhar e avaliar a gestão do SUAS;

**II.** regular as ações de gestão do SUAS e as relações entre os entes públicos e as entidades e organizações de assistência social;

**III.** propor instrumentos de regulamentação da Política Estadual de Assistência Social - PEAS, quanto aos aspectos de sua gestão;

**IV.** apoiar e fomentar os instrumentos de gestão participativa;

**V.** participar da formulação de diretrizes para o financiamento da Política Estadual de Assistência Social;

**VI.** coordenar a formulação de critérios de partilha de recursos para o cofinanciamento estadual

do Sistema Único de Assistência Social;

**VII.** coordenar, organizar, implementar e manter o sistema estadual de informação do SUAS com vistas à produção de dados em todo o território estadual;

**VIII.** prestar as informações necessárias para a união, no que se refere ao acompanhamento da gestão estadual;

**IX.** coordenar a inserção dos dados do Estado nos sistemas da Rede SUAS, em articulação com as demais unidades da Subsecretaria;

**X.** prestar apoio técnico aos órgãos gestores e conselhos no que tange à alimentação e utilização dos sistemas da Rede SUAS;

**XI.** apoiar e acompanhar o Estado e Municípios na implantação e implementação dos princípios e diretrizes da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS;

**XII.** coordenar e subsidiar a realização de estudos e pesquisas do processo de implementação e normatização da Política Estadual de Assistência Social;

**XIII.** propor normas e diretrizes, planejar, coordenar, acompanhar e executar as ações e os serviços de vigilância social;

**XIV.** acompanhar e monitorar o cumprimento do pacto federativo do aprimoramento da gestão estadual e municipal;

**XV.** prestar apoio técnico aos Municípios na organização e execução de ações referentes às funções da gestão do SUAS;

**XVI.** prestar apoio técnico à Comissão Intergestores Bipartite - CIB;

**XVII.** planejar, coordenar e apoiar as atividades e ações relacionadas à organização da Gestão do Trabalho no âmbito do SUAS;

**XVIII.** coordenar a elaboração do plano estadual de capacitação em educação permanente do SUAS;

**XIX.** coordenar a elaboração do plano de apoio aos municípios com pendências e irregularidades junto ao SUAS, para o cumprimento do plano de providências acordado nas respectivas instâncias de pactuação e deliberação;

**XX.** apoiar à gestão descentralizada e o controle social;

**XXI.** coordenar a elaboração de instrumentos, fluxos e procedimentos referentes ao assessoramento, monitoramento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social em articulação com as respectivas áreas;

**XXII.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos;

**Art. 22.** Compete à **Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** propor as bases e os princípios para a formulação da Política e do Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, ouvido o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional e as Diretrizes da Política Nacional de

Segurança Alimentar e Nutricional, junto à Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional, CAISAN - ES;

**II.** articular e fornecer apoio técnico na elaboração de políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional juntos as secretarias de Estado que compõem a CAISAN - ES;

**III.** implementar e acompanhar a Política e o Plano Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional;

**IV.** coordenar Programas e Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito estadual;

**V.** estimular a implantação do Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN) nos municípios do Estado do Espírito Santo e oferecer assessoria técnica aos mesmos;

**VI.** promover, subsidiar e participar de atividades de capacitação sobre conceitos, legislação e programas de Segurança Alimentar e Nutricional junto aos Municípios, aos Conselhos e a Sociedade Civil;

**VII.** implementar mecanismos de monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional;

**VIII.** propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações de Segurança Alimentar e Nutricional;

**IX.** atuar em cooperação técnica com Municípios e organizações sociais na organização e execução de ações de Segurança Alimentar e Nutricional;

**X.** contribuir para a formulação de indicadores de monitoramento de programas e projetos de segurança alimentar e nutricional;

**XI.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos.

**Art. 23.** Compete à **Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** gerenciar as atividades orçamentárias e financeiras desta Secretaria.

**II.** coordenar, organizar, monitorar, executar, avaliar e orientar as atividades de execução orçamentária e financeira no âmbito das unidades gestoras da Secretaria;

**III.** zelar pela legalidade dos atos que resultem na realização de despesa;

**IV.** representar perante aos bancos e demais instituições financeiras sobre operações bancárias;

**V.** operacionalizar a execução da despesa pública em conformidade com a legislação vigente;

**VI.** providenciar a realização dos pagamentos dos credores nos respectivos vencimentos;

**VII.** coordenar e orientar a elaboração da proposta orçamentária anual das unidades gestoras da Secretaria, bem como promover a sua consolidação;

**VIII.** orientar as unidades gestoras da Secretaria, quanto à observância das diretrizes, normas e instruções emanadas da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento - SEP;

**IX.** propor a abertura de créditos adicionais;

**X.** elaborar proposta de programação financeira, relativa aos assuntos de sua esfera de competência;

**XII.** examinar os processos de pagamento das despesas a cargo das unidades gestoras da Secretaria, bem como proceder à correspondente liquidação;

**XII.** prestar informações e elaborar proposições quanto aos processos de pagamento das despesas a cargo das unidades gestoras da Secretaria, para aprovação do Ordenador de Despesa;

**XIII.** planejar, coordenar e promover, no âmbito da Secretaria, a execução das atividades relacionadas com o sistema estadual de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira e de organização e inovação institucional;

**XIV.** supervisionar e coordenar a elaboração, o monitoramento, o acompanhamento, a avaliação e a revisão do Plano Plurianual - PPA, e dos demais planos de governo, no âmbito da Secretaria;

**XV.** analisar, planejar, avaliar e coordenar a programação e a execução orçamentária e financeira, propondo as alterações que se fizerem necessárias no decurso do exercício;

**XVI.** desempenhar as atividades relativas à prestação de contas dos recursos repassados, transferidos e recebidos pela Secretaria por meio de convênios, contratos, resoluções e outros instrumentos congêneres;

**XVII.** viabilizar a prestação de contas do Ordenador de Despesas, nos prazos estabelecidos;

**XVIII.** analisar e emitir parecer conclusivo sobre prestação de contas submetendo-a à aprovação do Ordenador de Despesa;

**IX.** examinar parte financeira e orçamentária das prestações de contas de recursos concedidos e recebidos a/de órgãos, fundos, entidades, municípios e demais entes federados;

**XX.** analisar as demonstrações contábeis para subsidiar a prestação de contas anual do ordenador de despesa;

**XXI.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos;

**Art. 24.** Compete à **Gerência Administrativa, de Contratos e de Convênios**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** subsidiar as decisões da Subsecretaria de Estado para Assuntos Administrativo, em relação aos assuntos de sua área de competência;

**II.** promover o aperfeiçoamento contínuo dos serviços próprios da unidade, propondo medidas de economia na execução de despesas;

**III.** assessorar às demais unidades administrativas da Secretaria, quanto aos procedimentos relacionados à aquisição de bens, em observância ao princípio da eficiência;

**IV.** desempenhar as atividades relativas ao gerenciamento e fiscalização dos contratos e convênios celebrados pela SETADES;

**V.** estabelecer normas e procedimentos visando o fiel cumprimento dos contratos e convênios, objetivando qualidade, economia e minimização de riscos;

**VI.** orientar o procedimento da aplicação das penalidades contratuais e gerenciamento e fiscalização dos contratos e Convênios.

**VII.** subsidiar o Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos quanto às aquisições de bens e serviços necessários ao desempenho das atividades da SETADES;

**VIII.** acompanhar as atividades desempenhadas pelo setor, por meio de relatório mensal, implementando melhorias e correção de falhas observadas;

**IX.** elaborar e propor convênios e outros instrumentos similares, submetendo-os à apreciação dos órgãos próprios;

**X.** exercer o controle de pontos críticos dos convênios, contratos e demais instrumentos de ajustes estabelecidos;

**XI.** analisar e emitir parecer conclusivo sobre a prestação de contas de convênios;

**XII.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos;

**Art. 25.** Compete à **Gerência de Proteção Social Básica**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** planejar, coordenar, monitorar e orientar a execução dos serviços, programas e projetos de proteção social básica destinados à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos, discriminações étnicas, étnicas, de gênero ou por deficiências, entre outras;

**II.** acompanhar e orientar os municípios quanto às diretrizes nacionais na organização do conjunto de serviços e programas da Proteção Social Básica, tendo como referência a matricialidade sócio familiar e o território;

**III.** estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica;

**IV.** estabelecer critérios para participação do Governo Estadual no financiamento dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica;

**V.** prestar assessoria técnica aos Municípios na organização e execução dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica;

**VI.** organizar as informações produzindo dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico, aprimoramento e cofinanciamento da rede de Proteção Social Básica;

**VII.** propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à Proteção Social Básica;

**VIII.** contribuir, subsidiar e

Vitória (ES), Sexta-feira, 18 de Março de 2016.

participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento da gestão, regulação e desenvolvimento de serviços, programas e projetos da Proteção Social Básica do SUAS;

**IX.** manter articulação e interlocução com outras políticas públicas com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações da Proteção Social Básica;

**X.** contribuir para a formulação de indicadores de monitoramento de serviços, programas e projetos de proteção social básica.

**XI.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos.

**Art. 26.** Compete à **Gerência de Proteção Social Especial**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** planejar, coordenar, regular e orientar a execução dos serviços, programas e projetos de proteção social especial destinados a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, violência, abuso e exploração sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, de trabalho infantil, tráfico de pessoas, entre outras situações de violação dos direitos;

**II.** estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação dos serviços, programas e projetos de proteção social especial;

**III.** estabelecer critérios para participação do Governo Estadual no financiamento dos serviços, programas e projetos da Proteção Social Especial;

**IV.** manter articulação e interlocução com outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos humanos com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações da proteção social especial;

**V.** definir diretrizes para a organização do conjunto de serviços e programas de proteção social especial;

**VI.** prestar assessoramento técnico aos Municípios na organização e implementação das ações de proteção social especial;

**VII.** acompanhar a execução física de serviços e projetos da proteção social especial;

**VIII.** organizar as informações produzindo dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico, aprimoramento e cofinanciamento da rede de Proteção Social Especial;

**IX.** subsidiar e participar de atividades de capacitação para aperfeiçoamento dos serviços e programas de proteção social especial;

**X.** propor e participar de estudos e pesquisas para subsidiar as ações relativas à Proteção Social Especial;

**XI.** apoiar estratégias de articulação e mobilização social pela garantia de atendimento da proteção social especial e grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos; e

**XII.** apoiar a mobilização dos Municípios para a participação em campanhas de interesse à Proteção

Social Especial;

**XIII.** coordenar e desenvolver serviços de proteção, em articulação com os municípios e demais órgãos estaduais, às famílias vítimas de desastre e calamidade pública;

**XIV.** contribuir para a formulação de indicadores de monitoramento de serviços, programas e projetos de proteção social especial.

**XV.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos.

**Art. 27.** Compete à **Gerência de Benefícios e Transferência de Renda**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** gerenciar e executar ações de benefícios e programas e projetos de transferência de renda;

**II.** estabelecer mecanismos de assessoramento, monitoramento e avaliação dos programas de transferência de renda e benefícios;

**III.** organizar as informações produzindo dados com vistas ao monitoramento, apoio técnico, aprimoramento da gestão de benefícios e programas e projetos de transferência de renda;

**IV.** manter articulação e interlocução com outras políticas públicas com vistas à efetivação da intersetorialidade nas ações da gestão de benefícios e programas e projetos de transferência de renda;

**V.** assessorar e subsidiar os municípios na gestão de benefícios e programas e projetos de transferência de renda;

**VI.** assessorar na proposição e implementação do desenvolvimento das ações de inserção dos beneficiários e de suas famílias no âmbito da política de assistência social e das demais políticas sociais;

**VII.** subsidiar na regulamentação, implementação e avaliação da gestão integrada entre benefícios e serviços em articulação com as áreas específicas;

**VIII.** propor e acompanhar estudos, consultorias e pesquisas que subsidiem as ações de acesso e de acompanhamento dos beneficiários na rede socioassistencial e de outras políticas sociais;

**IX.** subsidiar o desenvolvimento de sistemas de informação, monitoramento e avaliação das ações de acompanhamento dos beneficiários;

**X.** viabilizar e subsidiar o desenvolvimento de ações intersetoriais direcionadas aos beneficiários e suas famílias;

**XI.** coordenar a aquisição e concessão de benefícios em situação de desastre e calamidade pública;

**XII.** capacitar os municípios no que tange aos programas e projetos de transferência de renda e benefícios;

**XIII.** subsidiar a regulamentação e implementação dos benefícios eventuais em âmbito estadual;

**XIV.** contribuir para a formulação de indicadores de monitoramento de benefícios e transferência de renda;

**XV.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos;

**Art. 28.** Compete à **Coordenação de Contratos**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** desempenhar as atividades relativas à coordenação, orientação e assessoria do gerenciamento e fiscalização dos contratos celebrados;

**II.** estabelecer normas e procedimentos de controle visando o fiel cumprimento dos contratos, objetivando qualidade, economia e minimização de riscos;

**III.** orientar o procedimento da aplicação das penalidades contratuais;

**IV.** orientar tecnicamente os Grupos de Administração no gerenciamento e fiscalização dos contratos;

**V.** coordenar as ações propostas dentro de sua área de atuação, na organização dos meios de execução e no apoio às atividades das suas unidades;

**VI.** executar e acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;

**VI.** coletar e registrar dados que possibilitem o monitoramento, a avaliação e o aprimoramento do processo de trabalho sob sua responsabilidade;

**XII.** elaborar, e providenciar a coleta das assinaturas, dos contratos, termos aditivos, termos de apostilamentos, atas de registro de preços, ordens de serviços, ordens de fornecimentos, autorizações de serviços, autorizações de fornecimentos e ato de designação de gestor, fiscal e suplentes com base no regulamento vigente;

**XIII.** encaminhar as alterações dos contratos, termos aditivos e atas de registro de preços para aprovação da Procuradoria, quando for o caso;

**XIV.** providenciar as prorrogações, acréscimos ou supressões dos contratos por meio de termos aditivos;

**XV.** providenciar análise dos pedidos de reajuste, repactuações e reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e atas de registro de preços;

**XVI.** publicar o extrato dos contratos termos aditivos, termos de apostilamentos, atas de registro de preços, ordens de serviços, ordens de fornecimentos, autorizações de serviços, autorizações de fornecimentos e ato de designação de gestor, fiscal e suplentes na imprensa oficial;

**XVII.** incluir o registro dos contratos no Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA;

**XVIII.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos.

**Art. 29.** Compete à **Coordenação de Convênios**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** elaborar minuta de convênios, e outros instrumentos similares, submetendo-os à apreciação e parecer dos órgãos de controle;

**II.** exercer o controle sobre o prazo de vigência dos convênios, submetendo, em tempo hábil, as solicitações de prorrogações ou rescisões pertinentes ao Secretário de Estado;

**III.** providenciar a celebração e assinatura dos Convênios e outros instrumentos similares;

**IV.** zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados;

**V.** organizar e publicar o extrato dos convênios e outros instrumentos similares na imprensa oficial;

**VI.** manter contato com os órgãos, instituições ou entidades partícipes dos convênios e outros instrumentos similares, para atualização de informações;

**VII.** manter atualizados os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios e outros instrumentos similares;

**VIII.** operacionalizar o Sistema Integrado de Gestão Administrativa - SIGA, quanto a celebração, aditivos e prorrogações de prazos;

**IX.** operacionalizar o Sistema de Convênios - SICONV, quanto a celebração, aditivos e prorrogações de prazos;

**X.** acompanhar o cronograma de desembolso financeiro de convênios e outros instrumentos similares;

**XI.** disponibilizar Manuais de Prestação de Contas às organizações da sociedade civil por ocasião celebração de convênios e outros instrumentos similares das parcerias (Lei 13.019/2014);

**XII.** exercer o controle de pontos críticos dos convênios e demais instrumentos de ajuste estabelecidos;

**XIII.** analisar e emitir parecer conclusivo sobre convênios;

**XIV.** prestar informações que subsidiem respostas às demandas dos órgãos de controle internos e externos.

**Art. 30.** Compete à **Coordenação Estadual do SINE**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** administrar os recursos materiais, humanos, técnicos e financeiros do Programa;

**II.** assegurar a permanente articulação com a Matriz Nacional do SINE;

**III.** dar cumprimento às diretrizes emanadas da Secretaria de Emprego e Salário para o Programa;

**IV.** assessorar os órgãos do Governo do Estado, em assuntos relativos ao mercado de trabalho no Espírito Santo;

**V.** coordenar e orientar as atividades do Programa na elaboração de suas diretrizes de trabalho;

**VI.** estabelecer programação e definir prioridades de trabalho;

**VII.** acompanhar junto a órgãos, entidades e instituições, assuntos que envolver interesse do SINE/ Espírito Santo;

**VIII.** manter contatos com órgãos, empresas ou entidades que operem no mercado de trabalho;

**IX.** avaliar e selecionar as informações a serem repassadas à Secretaria de Emprego e Salário-SES/MTb;

**X.** elaborar com apoio de seus

vários escalões subordinados, os trabalhos técnicos e/ou de rotinas, desenvolvidos pelo SINE/ Espírito Santo;

**XI.** sugerir aos órgãos competentes, medidas e procedimentos, visando adequar à problemática do Mercado de Trabalho no Estado;

**XII.** aprovar, conjuntamente com o titular do Órgão interveniente-conveniente, ou seja, o ordenador de despesas, as licitações para comprar, obras e serviços de acordo com as normas vigentes, ressalvados os casos de dispensa de licitação consagrados em lei ou em jurisprudência;

**XIII.** baixar resoluções, instruções normativas, portarias, circulares e ordens de serviço, para melhor regularidade dos trabalhos e desempenho do SINE/ Espírito Santo;

**XIV.** modificar, expandir ou extinguir unidades do SINE/ Espírito Santo, observado a legislação e normas em vigor.

**Art. 31.** O SINE/Espírito Santo será mantido com dotações provenientes do Ministério do Trabalho, que poderão ser complementadas pelo Governo do Estado, eventualmente, através de outras fontes de recursos que forem a ele alocados.

**Parágrafo único.** A execução do Orçamento do SINE/ES obedecerá aos preceitos da Lei nº 4.320, de 17/03/1964 e do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967, e, ainda, às normas específicas emitidas pela Secretaria de Emprego e Salário-SES/MTb.

**Art. 32.** Compete à **Coordenação do Fundo Estadual de Assistência Social**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** apoiar as atividades relacionadas à elaboração do Plano Plurianual, da proposta de Lei Orçamentária Anual, da programação financeira e da solicitação de créditos adicionais, segundo as diretrizes emanadas dos Sistemas de Planejamento e Orçamento;

**II.** assessorar no gerenciamento da execução orçamentária e financeira do FEAS;

**III.** contribuir para a implementação de mecanismos de controle, fiscalização, monitoramento e avaliação da gestão financeira do

SUAS;

**IV.** realizar a projeção das despesas dos programas e/ou ações do FEAS;

**V.** planejar, coordenar, processar, orientar e supervisionar as atividades de repasse regular e automático dos recursos dos serviços da assistência social;

**VI.** definir o fluxo do processo das transferências financeiras regular e automática, do FEAS para os FMAS, em conjunto com o setor orçamentário e financeiro;

**VII.** solicitar a abertura e efetuar o controle de contas correntes para transferências de recursos do FEAS;

**VIII.** monitorar as transferências de recursos financeiros na modalidade fundo a fundo;

**IX.** prestar apoio técnico à aplicação adequada de recursos provenientes do FEAS, em conformidade com as regulações vigentes;

**X.** coordenar, planejar e elaborar instrumentos para a prestação de contas dos recursos transferidos de forma regular e automática pelos FEAS aos municípios;

**XI.** orientar os gestores municipais quanto à prestação de contas relativas aos recursos transferidos pelo FEAS para os FMAS;

**XII.** controlar prazos e realizar cobrança de prestação de contas das transferências regulares e automáticas efetuadas pelo FEAS;

**XIII.** coordenar a análise e emissão de parecer técnico da prestação de contas dos recursos transferidos de forma regular e automática pelo FEAS aos municípios, na área de sua competência;

**XIV.** coordenar o levantamento de informações e preencher o plano de ação federal, necessário para a transferência de recursos do FNAS para o FEAS.

**XV.** coordenar o levantamento de informações e preencher a prestação de contas dos recursos transferidos do FNAS para o FEAS;

**XVI.** submeter à apreciação do CEAS o plano de ação e a prestação de contas referentes aos recursos transferidos do FNAS para o FEAS;

**XVII.** coordenar, elaborar e subsidiar a realização de estudos e pesquisas necessários ao processo de financiamento da Política Estadual de Assistência Social.

**Art. 33.** Compete à **Coordenação**

**de Vigilância Socioassistencial**, dentre outras atribuições correlatas e complementares:

**I.** organizar, gerir e assessorar a normatização do sistema de notificação para eventos de violação de direitos, no âmbito de Política de Assistência Social, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à implementação e funcionamento;

**II.** realizar a gestão do cadastro estadual de unidades da rede socioassistencial público e coordenar o processo de análise de Censo SUAS;

**III.** assessorar no estabelecimento de padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meios de indicadores;

**IV.** analisar os dados do Cadastro Único de Programas Sociais - CadÚnico, como meio para identificação do perfil e de localização territorial de populações vulneráveis; estabelecer articulações intersetoriais que potencializem o conhecimento e enfrentamento das situações de riscos e vulnerabilidade que afetam as famílias e indivíduos;

**V.** apoiar as atividades de planejamento, supervisão e execução dos serviços socioassistenciais, por meio do fornecimento de dados, indicadores e análises que contribuam para efetivação do caráter preventivo e proativo da política de assistência social, assim como para a redução de danos;

**VI.** fomentar a implantação da vigilância socioassistencial nos municípios;

**VII.** analisar as relações de adequação entre as necessidades de proteção social da população e a oferta efetiva dos serviços socioassistenciais e acompanhar o processamento de informações sobre serviços, programas e benefícios socioassistenciais entre outras ações relacionadas à gestão da informação do SUAS.

**Art. 34.** As competências da **Gerência de Políticas Públicas Para as Mulheres**, são as constantes no artigo 5º, do Decreto nº 3.850-R, de 31/08/2015.

**Art. 35.** Ficam transferidos da SCV para a SETADES os cargos de provimento em comissão, e seus

respectivos ocupantes, constantes do ANEXO II, que integra este Decreto.

**Art. 36.** Ficam renomeados os cargos de provimento em comissão da SETADES, constantes do ANEXO III, que integra este Decreto.

**Art. 37.** Visando atender às necessidades específicas da SETADES, sem implicar aumento de despesas, ficam transformados os cargos de provimento em comissão, constantes no ANEXO IV, que integra este Decreto.

**Art. 38.** A representação gráfica da SCV, é a constante do ANEXO V, que integra este Decreto.

**Art. 39.** A representação gráfica da ADERES, é a constante do ANEXO VI, que integra este Decreto.

**Art. 40.** Ficam transferidos os programas, projetos, convênios, contratos, bens móveis e encargos das unidades administrativas transferidas nos termos deste Decreto.

**Art. 41.** As adequações orçamentárias, decorrentes das alterações da estrutura administrativa instituídas neste Decreto, serão feitas na forma definida no art. 23 da Lei nº 10.395, de 15/07/2015, e suas alterações.

**Art. 42.** Ficam revogados os Decretos nº 2.221-R, de 02/03/09, Decreto nº 2.736-R, de 14/04/2011, o art. 2º do Decreto nº 2.917-R, de 21/12/2011, os art. 2º e 3º do Decreto nº 2.977-R, de 21/03/2012, o parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 3.244-R, de 05/03/2013 e os art. 5º e 6º do Decreto nº 3.811-R, de 29/05/2015.

**Art. 43.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 17 dias do mês de março de 2016, 195º da Independência, 128º da República e 482º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

**PAULO CESAR HARTUNG GOMES**  
Governador do Estado

**RODRIGO COELHO DO CARMO**  
Secretário de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 222847**

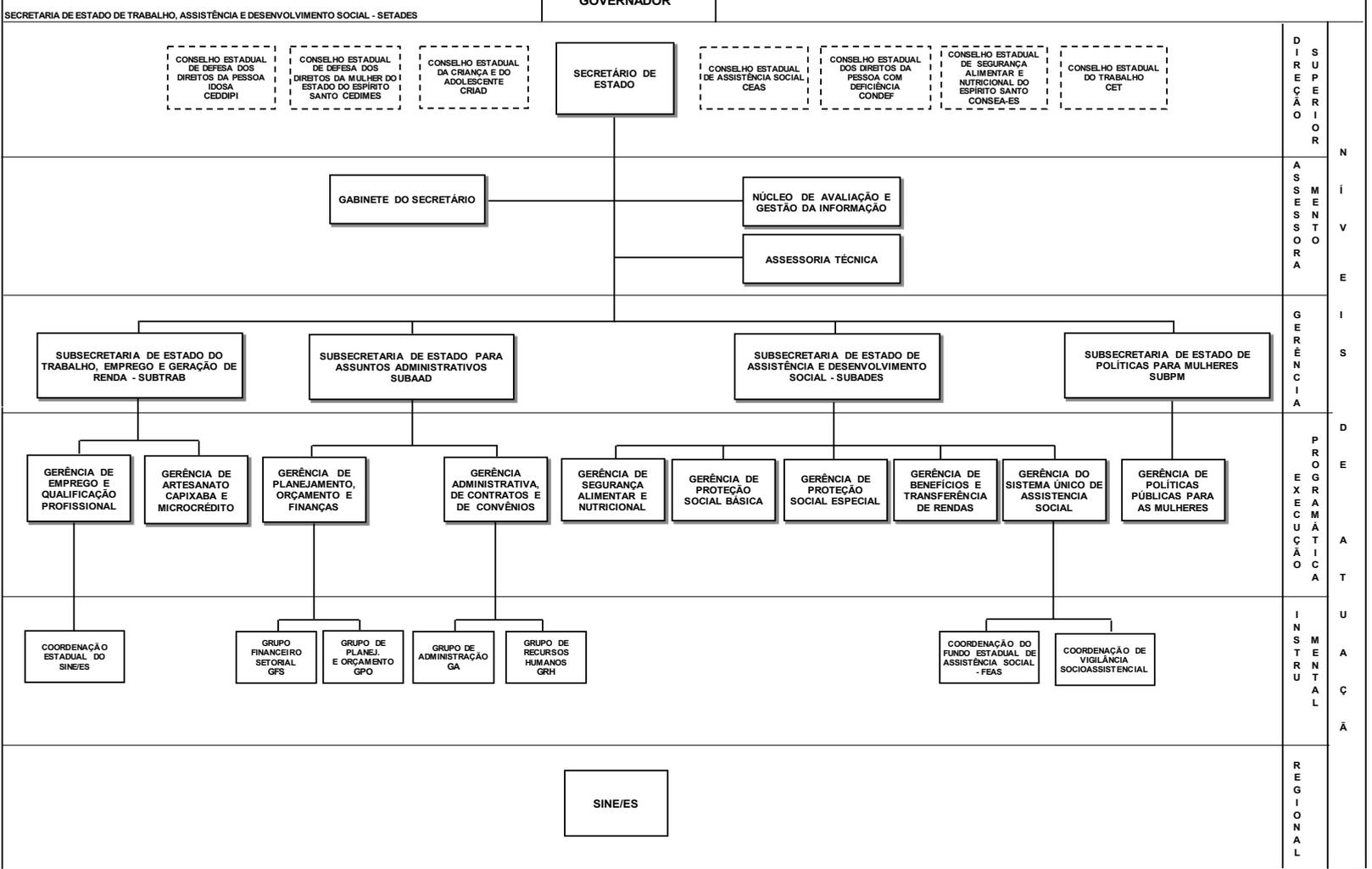
**Você também vai querer conhecer!**  
**Novo site do DIO/ES. Mais acessibilidade, facilidade e modernidade para você.**

**Acesse:**  
**[www.dio.es.gov.br](http://www.dio.es.gov.br)**

**Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo**  
Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, nº 2375 - Bento Ferreira - Vitória/ES - CEP: 29050-625 | Telefone: 27 3636.6929

**IMPRESA OFICIAL/ES**

ANEXO I, a que se refere o Art. 11



LEGENDA: ÓRGÃO COLEGIADO

Protocolo 222848



**Compartilhe as publicações do Diário Oficial.**



**Baixe em seu dispositivo móvel (celular, tablet ou ipad) o leitor IOES e tenha o Diário Oficial sempre à mão.**



**ANEXO II**

Cargos comissionados transferidos da SCV para a SETADES, a que se refere o art. 35.

CARGOS COMISSIONADOS TRANSFERIDOS			
NOMENCLATURA	REF.	QUANT.	OCUPANTES
Subsecretário de Estado do Trabalho	QCE-01	01	Lúcia Helena Dornellas
Gerente de Emprego	QCE-03	01	Michel Rossi Moscon
Coordenador	QCE-05	01	Vago
Coordenador da Agência do Trabalhador	QCE-05	04	Vago
Assessor Especial Nível II	QCE-05	01	Douglas Vitor Radelle
Coordenador da Agência do Trabalhador	QCE-05	01	Delano Rodrigues Fernandes
Coordenador da Agência do Trabalhador	QCE-05	01	Antônio Carlos de Araújo
Coordenador da Agência do Trabalhador	QCE-05	01	Adélia Martins Campos
Coordenador da Agência do Trabalhador	QCE-05	01	Marjorie Lopes Bicalho Sant'ana
Coordenador da Agência do Trabalhador	QCE-05	01	Maikielly Pazito da Silva
Coordenador Geral	QC-01	01	Vago
Assessor Técnico	QC-02	01	Ana Paula Gonçalves da Silva
Assistente de Gerência	QC-02	01	Vago
Assistente Técnico I	QC-03	01	Vago
Motorista de Gabinete IV	QC-04	01	Vago
Total Geral		18	

**ANEXO III**

Cargos de provimento em comissão a que se refere o art. 36.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO RENAMEADOS					
NOMENCLATURA ATUAL	QUANT.	REF.	NOMENCLATURA NOVA	QUANT.	REF.
Secretário de Estado de Assistência Social e Políticas para as Mulheres, fica renomeado para	01	S/R	Secretário de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social	01	S/R
Subsecretário de Estado do Trabalho	01	QCE-01	Subsecretário de Estado do Trabalho, Emprego e Geração de Renda	01	QCE-01
Subsecretário de Estado de Assistência Social	01	QCE-01	Subsecretário de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social	01	QCE-01
Gerente de Emprego	01	QCE-03	Gerente de Emprego e Qualificação Profissional	01	QCE-03

Assessor Especial Nível IV	01	QCE-03	Gerente de Benefícios e Transferência de Renda	01	QCE-03
Assessor Especial Nível IV	01	QCE-03	Gerente de Proteção Social Básica	01	QCE-03
Assessor Especial Nível IV	01	QCE-03	Gerente de Proteção Social Especial	01	QCE-03
Assessor Especial Nível IV	01	QCE-03	Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças	01	QCE-03
Assessor Especial Nível II	01	QCE-05	Coordenador de Contratos	01	QCE-05
Assessor Especial Nível II	01	QCE-05	Coordenador de Convênios	01	QCE-05
Coordenador	01	QCE-05	Coordenador de Vigilância Socioassistencial	01	QCE-05
Assessor Especial Nível II	01	QCE-05	Coordenador do Fundo de Assistência Social	01	QCE-05
Coordenador	01	QCE-05	Coordenador Estadual do SINE	01	QCE-05
Secretário Executivo do CEAS	01	QC-02	Assessor Técnico	01	QC-02
Secretário Executivo do CONSEA	01	QC-02	Assessor Técnico	01	QC-02
Secretário Executivo do CEDDIPI	01	QC-02	Assessor Técnico	01	QC-02

**ANEXO IV**

Cargos Comissionados Transformados, a que se refere o art. 37.

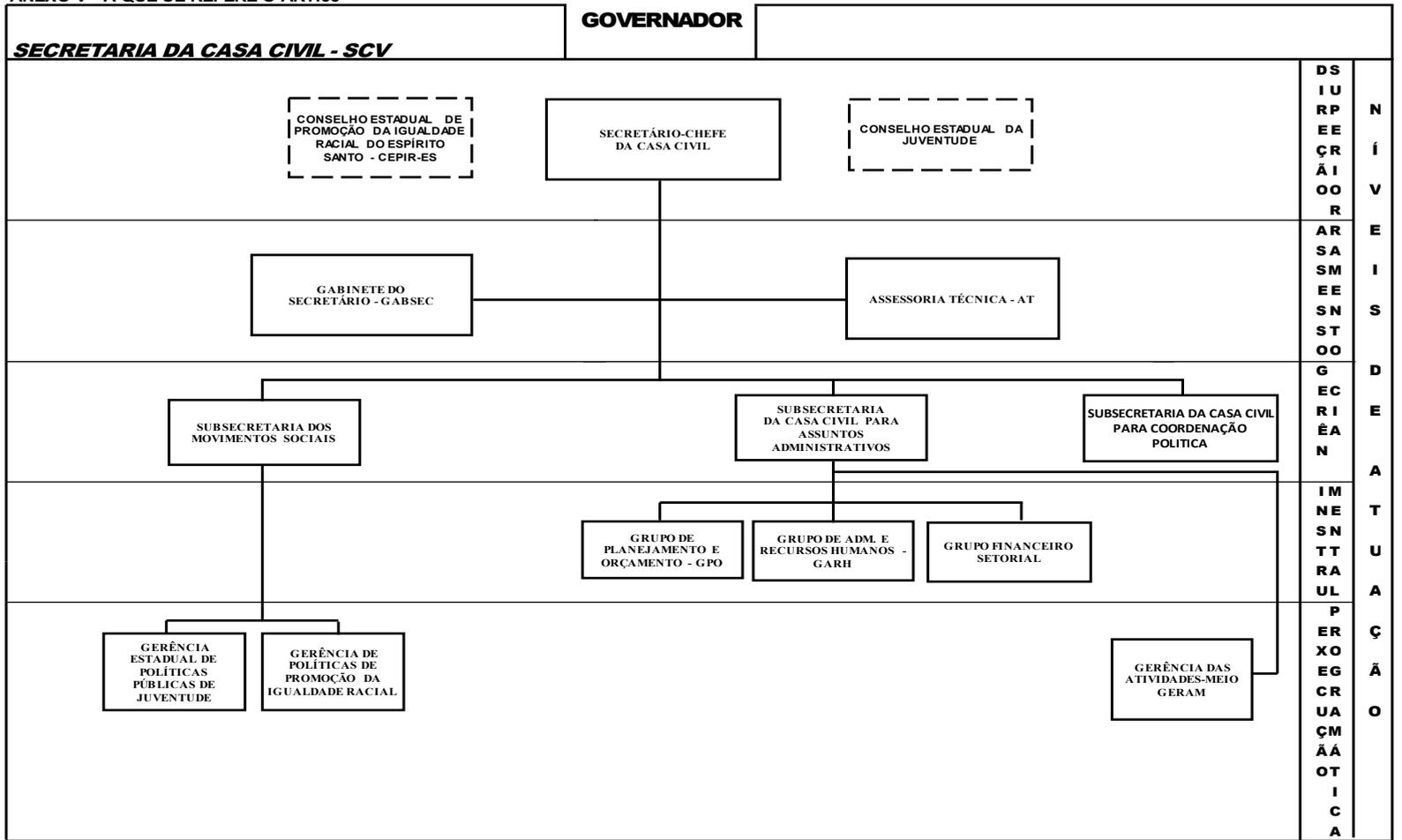
CARGOS COMISSIONADOS PARA TRANSFORMAÇÃO					
Nomenclatura	Ref.	Quantidade	Valor	Valor Total	Órgão de Origem
Gerente de Artesanato	AD-04	01	4.976,91	4.976,91	ADERES
Assessor Especial Nível I	AD-03	01	5.687,87	5.687,87	ADERES
Coordenador de Agência do Trabalhador	QCE-05	02	2.734,57	5.469,14	SETADES
Assessor Especial Nível IV	QCE-03	01	5.469,13	5.469,13	SCV
TOTAL GERAL		05		21.603,05	

CARGOS COMISSIONADOS TRANSFORMADOS				
Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor	Valor Total
Gerente de Artesanato Capixaba e Microcrédito	QCE-03	01	5.469,13	5.469,13
Assessor Especial Nível IV	QCE-03	01	5.469,13	5.469,13
Assessor Especial Nível II	QCE-05	01	2.734,57	2.734,57
Gerente Administrativo, de Contratos e de Convênios	QCE-03	01	5.469,13	5.469,13
Supervisor I	QC-01	01	1.826,22	1.826,22
TOTAL GERAL		05		20.968,18

Economia gerada: R\$ 634,87

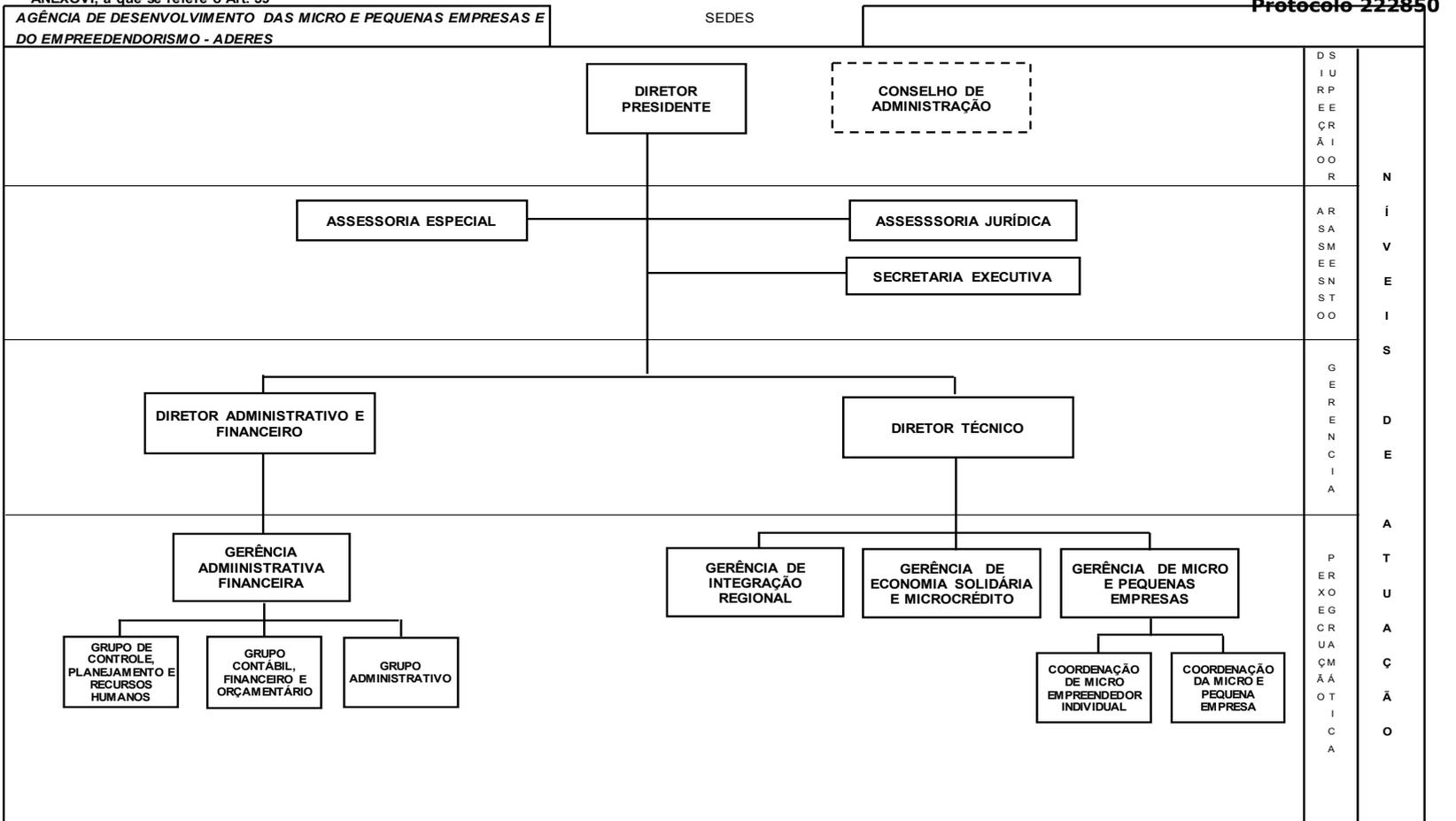
**Protocolo 222849**

ANEXO V- A QUE SE REFERE O ART.38



LEGENDA:  ÓRGÃO COLEGIADO

ANEXOVI, a que se refere o Art. 39



LEGENDA:  ÓRGÃO COLEGIADO

Protocolo 222850