

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 127/2026.
De 09 de julho de 2026.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº125/2026 - Data: de 09
de julho de 2026.

SÚMULA: “Destitui servidora pública municipal efetiva de função de chefia e designa servidora pública municipal efetiva para função de chefia, conforme especifica”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 42.776/2026:

RESOLVE

Art. 1º. Fica destituída a servidora, abaixo arrolada, do exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Destituída	Destituição a partir de:
Daniele Sarabia de Lima	361.979	SMAS	Chefia de Seção - Chefia CRAS Iguaçu	16/06/2026

Art. 2º. Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para somente responder pelo exercício da função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Maria Luiza Delben	364.417	SMAS	Chefia de Seção - Chefia CRAS Iguaçu	01/07/2026

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar anualmente a elaboração do Plano de Ação dos serviços desenvolvidos, estabelecendo e pactuando com as equipes ações, metas e prazos a serem cumpridos, observando a consonância deste planejamento com o Plano Municipal

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO**

de Assistência Social; Monitorar sistematicamente junto a equipe o Plano de Ação anual dos serviços, assegurando o cumprimento das ações, metas e prazos estipulados na elaboração do mesmo; Orientar a equipe para a execução dos serviços tipificados realizados no equipamento e concessão dos benefícios socioassistenciais, de acordo com as normativas da política de assistência social e leis municipais, com vistas no cumprimento dos objetivos e diretrizes na política em âmbito municipal; Instrumentalizar a equipe técnica para as intervenções junto aos usuários e leis que regulamentam os serviços e benefícios; Definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Coordenar reuniões sistemáticas com a equipe, traçando estratégias e metas a serem desenvolvidas, bem como estabelecer processos diários para a integração da equipe, visando à apropriação das ações executadas e o bom funcionamento do equipamento e dos serviços; Direcionar os profissionais lotados no equipamento sobre a execução das suas atividades, de acordo com a função e cargo de cada um garantindo a oferta e a execução de qualidade dos serviços e dos atendimentos pontuais; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade, de acordo com as orientações do órgão gestor; Dar suporte a equipe para a execução dos serviços, bem como para o funcionamento do equipamento, orientando os trabalhadores sobre a manutenção e zelo de tudo o que está sob sua responsabilidade enquanto coordenador; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Orientar e definir junto a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento, monitoramento e desligamento das famílias inseridas no PAIF, Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com vistas na oferta e no acompanhamento sistemático das famílias e/ou indivíduos; Orientar sobre o papel do técnico de referência do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, bem como sobre a execução do serviço, garantindo a efetividade do trabalho e o cumprimento das metas pactuadas pela secretaria com o ente federado; Orientar o técnico de Referência do SCFV sobre a articulação com a Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade para a inclusão do público prioritário no serviço, realizando monitoramento em reuniões periódicas entre a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS com a rede de proteção; Articular em reuniões periódicas de discussão de casos, junto as equipes da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade quanto a necessidade de acompanhamento de famílias e/ou indivíduos no PAIF, que foram desligadas do PAEFI e/ou da instituição de acolhimento; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos serviços, programas e benefícios na qualidade de vida dos usuários; Orientar a evolução, a implementação, o acompanhamento e avaliação dos fluxos de trabalho setorial e intersetorial, com vistas na garantia da efetivação dos serviços e das ações pactuadas com a família e/ou indivíduo, revisando sistematicamente junto com a equipe os procedimentos adotados; Orientar a equipe para a evolução do PAF –

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Plano de Acompanhamento Familiar, com todas as famílias inseridas nos serviços do PAIF e Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas; Monitorar junto a equipe técnica a execução do PAF - Plano de Acompanhamento Familiar; Coordenar e orientar a equipe sobre os registros das informações que alimentam o relatório mensal de atendimentos, federal e municipal, bem como dos instrumentais padronizados para o acompanhamento dos usuários inclusos nos serviços; Monitorar e garantir o preenchimento dos instrumentais padronizados para o registro de informações, sendo eles disponibilizados pela Vigilância Socioassistencial, bem como o envio nos prazos estabelecidos; Utilizar os registros para direcionar as reuniões com a equipe técnica com vistas no monitoramento dos casos e replanejamento das ações, se necessário; Coordenar junto a equipe técnica a busca ativa dos públicos prioritários para a inclusão nos serviços; Articular com a rede de proteção do território de abrangência do CRAS a pactuação e o cumprimento dos encaminhamentos realizados pela equipe técnica a rede, com vista na efetividade dos serviços e dos programas transversais desenvolvidos no município; Promover ações intersetoriais que visam o fortalecimento da rede de proteção, o entendimento das demais políticas públicas sobre os serviços ofertados no CRAS, potencializem a equipe para implantar ações inovadoras e promovam um espaço de reflexão sobre o seu fazer e prática profissional; Coordenar ações de mapeamento do território com vistas no diagnóstico territorial e no fortalecimento da rede de proteção; Orientar a rede socioassistencial sobre a Política de Assistência Social, bem como sobre a execução dos serviços tipificados; Estabelecer junto a rede socioassistencial o monitoramento sistemático dos serviços ofertados por eles, uma vez que são referenciados ao CRAS do território; Coordenar e articular com a rede as reuniões locais da rede de proteção, registrando as discussões e pactuações realizadas; Estabelecer com a rede de proteção e rede socioassistencial parcerias para a execução dos serviços; Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos e benefícios da proteção social básica operacionalizada na unidade; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social, com foco especial nos serviços ofertados na unidade; Planejar, organizar e promover formação continuada da equipe, por meio de grupos de estudo, em conformidade com as demandas identificadas, bem como em conformidade com as capacitações ofertadas pelo órgão gestor para a coordenação desta unidade; Coordenar processos de formação interpessoal, focando em temas transversais que norteiam e influenciam a prática profissional; Orientar a equipe sobre o relacionamento interpessoal, com vistas na efetividade do trabalho em equipe e na execução do serviço junto ao usuário; Subsidiar e participar da elaboração de projetos, planos de trabalho e planos municipais de sua área de competência, bem como das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social, representando a unidade em outros espaços, quando solicitado; Elaborar relatórios sobre os serviços ofertados, ações realizadas pela equipe, levantamento de necessidades para a execução das atividades, com vistas em subsidiar a diretoria de área da Proteção Social Básica nas intervenções junto a Diretoria Geral e Secretária para melhoria do trabalho realizado; Participar dos processos de

**MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO**

treinamento e desenvolvimento de liderança proposto pelo órgão gestor; Promover espaços de reflexão entre a equipe de trabalho visando uma comunicação assertiva que possibilite a melhoria dos relacionamentos interpessoais e no desenvolvimento das ações.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir das datas supracitadas nas tabelas constantes dos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 09 de julho de 2026.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por MARCO
ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2026.07.09 17:03:36 -03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal**