

DECRETO Nº 5994/2021.
De 04 de outubro de 2021.

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº211/2021 - Data: de 04
de outubro de 2021.**

SÚMULA: “Exonera Comissionado do Poder Executivo Municipal e Nomeia Comissionado do Poder Executivo Municipal, conforme especifica”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, bem como nos moldes do processo administrativo eletrônico n. 50.593/2021:

DECRETA

Art. 1º Fica exonerada do cargo de Diretor Geral - DG - da Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora: **Valéria Maria Silva de Mello**, matrícula n. 349.263, a partir de 1º de outubro de 2021.

Art. 2º Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor Geral - DG - da Secretaria Municipal de Assistência Social, o servidor: **Luciano Pena de Oliveira**, inscrito no CPF/MF sob o n. 882.244.571-68, portador da cédula de identidade n. 00.107.272-1 SESP/MS, a partir de 1º de outubro de 2021.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar com proposições no que concerne ao planejamento organizacional, especificamente quanto às estruturas, aos métodos e estratégias operacionais relacionadas ao desenvolvimento institucional; Representar a Secretária quando for designado para tal; Auxiliar na elaboração de leis municipais, bem como na elaboração de regimentos/leis que garantam a estrutura e o funcionamento desta Política Pública; Pesquisar modelos e tendências na gestão pública da Política de Assistência Social, promovendo trocas de experiências, vivências e aprendizado, as diretorias de área, coordenações, assessores e equipes de referência, em conjunto com a Diretoria de Gestão do SUAS; Promover a articulação e proximidade da SMAS com as demais políticas públicas nos diversos níveis de gestão (municipal, estadual e federal), objetivando desenvolvimento de ações, colaboração, inovação, divulgação / promoção da Secretaria. Consolidar a intersetorialidade como uma possibilidade de encaminhar a resolução dos problemas da população de maneira integrada; Participar de Grupos e Colegiados de gestão. Criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na Secretaria de Assistência Social e com as demais organizações administrativas do Município; Coordenar a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Assistência Social; Colaborar na elaboração, monitoramento e avaliação de Planos Setoriais; Acompanhar a

execução da Política Municipal de Assistência Social, para que esteja em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Direcionar as diretorias de áreas na realização de ações para o fortalecimento de vínculos nas relações entre as diversas unidades da SMAS, Rede Socioassistencial e Rede Intersetorial, Sociedade Civil. Subsidiada pela Diretoria de Gestão do SUAS, orientar as Diretorias de Área quanto a implantação de processos e fluxos de trabalho, visando a qualidade na oferta dos serviços; Assegurar a celebração de convênios e contratos de cooperação técnico financeiro com órgãos públicos, entidades privadas e organizações não-governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços socioassistenciais; Acompanhar e monitorar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social; Participar na elaboração, assessoramento e acompanhamento, em conjunto com a Diretoria de Área da Gestão do SUAS, das propostas do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Acompanhar, dar suporte e diretrizes, em conjunto com a Diretoria de Área da Gestão do SUAS, para a execução dos programas, federais e estaduais, executados pela Secretaria de Assistência Social; Monitorar a execução orçamentária prevista para a execução das ações e serviços, com vistas no planejamento das ações e entendimento dos repasses Federais, Estaduais e/ou Municipais; Acompanhar e monitorar os Planos de Trabalho de deliberações e/ou emendas parlamentares destinadas as ações realizadas na gestão; Elaborar e coordenar a apresentação de Relatórios de Gestão e/ou Relatórios de Produtividade e Prestação de Contas da Secretaria; Promover a visualização integrada das ações, índices / informações e resultados entre as Diretorias/Divisões, disponibilizando ferramentas de apoio ao planejamento de ações da SMAS; Propor e pesquisar sistemas de informações de dados que auxiliem no trabalho realizado pela equipe técnica, subsidiando e dando credibilidade aos relatórios da Gestão; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos a partir das datas supracitadas nos artigos anteriores, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 04 de outubro de 2021.



Nassib Kasseem Hammad
Prefeito Municipal