

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

**PORTARIA N.º 264/2022.
De 17 de agosto de 2022.**

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº166/2022 - Data: de 17
de agosto de 2022.**

SÚMULA: “Destitui servidores públicos municipais efetivos de função de chefia e designa servidores públicos municipais efetivos 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 47.101/2022:

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:
Evelin Kalinoski	357.960	SMAS	Coordenação/ Assessoria II - Coordenação do CREAS	01/08/2022
Ana Lilian Senczuk Fonseca	351.003	SMAS	Coordenação / Assessoria II - Coordenação Técnica do Acolhimento de Crianças e Adolescentes	01/08/2022
Alexandra Hermes de Oliveira	353.190	SMAS	Coordenação / Assessoria II - Coordenação do CRAS Eucaliptos	01/08/2022
Letícia Pellanda Weber dos Reis Miranda	351.016	SMAS	Coordenação / Assessoria II - Coordenação do CRAS Iguaçu	01/08/2022

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

Art. 2º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Ana Lilian Senczuk Fonsec	351.003	SMAS	Coordenação / Assessoria II - Coordenação do CREAS	01/08/2022

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 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; Organizar-se para atuar nas funções técnicas do CREAS (atendimento técnico, visitas domiciliares, grupos, benefícios eventuais, etc) conforme demanda, buscando agilizar o atendimento da população; 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 CREAS e pela rede prestadora de serviços nos territórios; Orientar e auxiliar a equipe na elaboração de relatórios ao Ministério Público e à rede de proteção dos casos que não caracterizam situações de CREAS; Direcionar e apoiar à equipe nas visitas domiciliares e atendimentos psicossociais quando houver necessidade; Orientar e definir junto a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento, monitoramento e desligamento das famílias inseridas no PAEFI, Serviço Especializado em Abordagem Social, Serviço de proteção social a adolescentes em



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), e Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, com vistas na oferta e no acompanhamento sistemático das famílias e/ou indivíduos; Orientar sobre o papel dos técnicos de referência dos serviços de proteção social especial de média complexidade, bem como sobre a execução dos serviços, garantindo a efetividade do trabalho; Orientar os técnicos de referência dos serviços sobre a articulação com a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Alta Complexidade para a inclusão do público prioritário nos serviços, 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 CREAS com a rede de proteção; Articular em reuniões periódicas de discussão de casos, junto as equipes da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Alta Complexidade quanto a necessidade de acompanhamento de famílias e/ou indivíduos no PAEFI, que foram desligadas da instituição de acolhimento e/ou que encontram-se em acompanhamento pelo PAIF, porém tiveram seus direitos violados; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CREAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos serviços, programas e benefícios na qualidade de vida dos usuários; Orientar a elaboração, 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 elaboração do PAF – Plano de Acompanhamento Familiar, com todas as famílias inseridas nos serviços do PAEFI e do Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); 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; Orientar a equipe para a execução dos serviços tipificados realizados no equipamento, concessão dos benefícios socioassistenciais, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.), de acordo com as normativas da política de assistência social, 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, com vistas no atendimento humanizado, na especificidade dos serviços e na legalidade de sua execução e concessão; Orientar o profissional responsável pelo atendimento técnico geral sobre os processos de triagem dos casos encaminhados pelo Ministério Público para inclusão no serviço –



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

PAEFI; Direcionar a execução do Serviço de Medida Socioeducativa, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e demais determinações dos órgãos superiores de supervisão; Orientar o técnico de referência do Serviço de Medidas Socioeducativa, PSC e LA, para as intervenções realizadas no próprio equipamento, bem como nos encaminhamentos ao SCFV e rede, garantindo a reinserção dos mesmos na comunidade e a efetividade do trabalho; Orientar o técnico de referência do Serviço de Medida Socioeducativa para o trabalho com a famílias dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; Orientar o técnico de referência do Serviço de Medida Socioeducativa para a inclusão das famílias dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa no serviço do PAEFI; Monitorar junto a equipe de referência do Serviço de Medidas Socioeducativa a acolhida do adolescente e seu responsável legal, mantendo sempre atualizado o contato com a Vara da Infância e Juventude, através de relatórios mensais; Orientar o técnico de referência do serviço de Abordagem Social, garantindo a busca ativa, o mapeado nos territórios do público prioritário deste serviço, conforme descrito no RMA – Federal, bem como os atendimentos as situações emergenciais preconizadas no serviço; Articular com a rede de proteção 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 CREAS, potencializem a equipe para implantar ações inovadoras e promovam um espaço de reflexão sobre o seu fazer e prática profissional; Sob orientação da Vigilância Socioassistencial, efetuar 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; Fomentar a relação entre o Centro de Referência Especializado de Assistência Social e os serviços da Proteção Social Básica; Articular com o Ministério Público e Poder Judiciário sobre o acompanhamento dos casos, esclarecendo quando necessário, as atribuições da Política de Assistência Social, bem como sobre a execução dos serviços tipificados; Estabelecer com a rede de proteção e rede socioassistencial parcerias para a execução dos serviços; Coordenar o processo de articulação com os serviços socioassistenciais, especialmente com os de Proteção Social Básica e os Serviços de Acolhimento, bem como com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos; Direcionar a articulação e as orientações a rede de proteção, para receber os adolescentes em cumprimento de Medidas Socioeducativas de Prestação de Serviço a Comunidade, com vistas no processo educativo e não punitivo da medida; Coordenar o processo de articulação cotidiana entre o CREAS e as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação, a implementação e desenvolvimento dos programas, serviços, projetos e benefícios da proteção social especial de média complexidade operacionalizados na unidade; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social, com foco especial nos serviços ofertados na unidade; Articular-se com a Gestão do Trabalho (Diretoria de Gestão do SUAS) para planejar,

organizar e promover formação continuada da equipe, por meio de grupos de estudo ou outras estratégias, em conformidade com as demandas identificadas, bem como em conformidade com as capacitações ofertadas pelo órgão gestor para a coordenação desta unidade, inclusive também para processos de formação interpessoal, focando em temas transversais que norteiam e influenciam a prática profissional; Coordenar o planejamento e a execução das ações inerentes aos serviços, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; 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 Especial nas intervenções junto a diretoria geral e secretário para melhoria do trabalho realizado; Mediar processos de resolução de conflitos entre a equipe de trabalho; Participar dos processos de treinamento e desenvolvimento de liderança proposto pelo órgão gestor; Utilizar os conhecimentos sobre liderança para motivação da equipe; 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; Adotar uma postura proativa diante das situações rotineiras de trabalho e dos serviços ofertados com vistas na construção de novos paradigmas.

Art. 3º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Alexandra Hermes de Oliveira	353.190	SMAS	Coordenação/ Assessoria II - Coordenação Técnica do Acolhimento de Crianças e Adolescentes	01/08/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Zelar pelos direitos das crianças e adolescentes acolhidos, nos termos do que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as orientações técnicas para os Serviços de Acolhimento e normativas do SUAS; Informar à autoridade judiciária o endereço e demais dados da família ou da pessoa acolhedora, bem como as eventuais mudanças de crianças e adolescentes de famílias acolhedoras; Encaminhar o Plano Individual de Atendimento à autoridade judiciária; Prestar informações, sempre que solicitado, à autoridade judiciária sobre a situação da criança ou do adolescente e eventual possibilidade de reintegração familiar; Manter o cadastro atualizado das famílias acolhedoras; Promover o desligamento das famílias acolhedoras que não



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

cumprirem as normas legais ou orientações da Equipe Técnica; Participar de audiências concentradas; Participar da elaboração e monitoramento do Projeto Político Pedagógico do serviço; Participar de reuniões familiares quando necessário; Entre outras atribuições correlatas ao âmbito do serviço ofertado; Coordenar anualmente a elaboração do Plano de Ação do serviço, estabelecendo e pactuando com as equipes ações, metas e prazos a serem cumpridos, observando a consonância deste planejamento com o Plano Municipal de Assistência Social; Monitorar sistematicamente junto a equipe o Plano de Ação anual do serviço, assegurando o cumprimento das ações, metas e prazos estipulados na elaboração do mesmo; Orientar as equipes para a execução dos serviços tipificados realizado 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 as equipes para as intervenções junto às crianças/ adolescentes e suas famílias e leis que regulamentam o serviço; Definir com as equipes os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Coordenar reuniões sistemáticas com as equipes, 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 serviço; Direcionar os profissionais lotados no serviço sobre a execução das suas atividades, de acordo com a função e cargo de cada; Coordenar anualmente a elaboração do Plano de Ação do serviço, estabelecendo e pactuando com as equipes ações, metas e prazos a serem cumpridos, observando a consonância deste planejamento com o Plano Municipal de Assistência Social; Monitorar sistematicamente junto a equipe o Plano de Ação anual do serviço, assegurando o cumprimento das ações, metas e prazos estipulados na elaboração do mesmo; Orientar as equipes para a execução dos serviços tipificados realizado 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 as equipes para as intervenções junto às crianças/ adolescentes e suas famílias e leis que regulamentam o serviço; Definir com as equipes os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Definir com as equipes os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Orientar e definir junto as equipes de profissionais critérios de acompanhamento, monitoramento e desligamento das famílias inseridas na Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, com vistas no acompanhamento sistemático das famílias e/ou indivíduos; Orientar sobre o papel das equipes técnicas na Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, bem como sobre a execução do serviço, garantindo a efetividade do trabalho; Orientar as equipes sobre a articulação com a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade para a inclusão do público prioritário nos serviços, 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 da Instituição de

Acolhimento para Crianças e Adolescentes, com a rede de proteção; Acompanhar e avaliar junto as equipes a elaboração de relatórios para o Poder Judiciário; Auxiliar as equipes na elaboração de ações que visem a preservação e a reconstrução do vínculo com a família de origem, assim como a manutenção de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco numa mesma família; Auxiliar as equipes no acompanhamento às famílias de origem, com vistas a reintegração familiar, seja em família nuclear ou extensa; Auxiliar as equipes no desenvolvimento de ações que assegurem a convivência familiar, comunitária e social e o acesso à rede de políticas públicas; Articular em reuniões periódicas de discussão de casos, junto as equipes da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, quanto a necessidade de acompanhamento de famílias e/ou indivíduos no PAIF ou PAEFI que foram desligados da Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Avaliar sistematicamente, com as equipes da Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes a eficácia, eficiência e os impactos do serviço na proteção integral e garantia de direitos; Orientar a elaboração, a implementação, o acompanhamento e avaliação dos fluxos de trabalho setorial e intersetorial, com vistas na garantia da efetivação do serviço e das ações pactuadas com a família e/ou indivíduo, revisando sistematicamente junto com as equipes os procedimentos adotados; Orientar as equipes para a elaboração do Plano Individual e Familiar de Atendimento, de todas as crianças e adolescentes inseridos na Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; Monitorar junto a equipe técnica a execução do Plano Individual e Familiar de Atendimento; 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; Organizar junto as equipes as informações de cada caso na forma de prontuários individuais; Orientar e definir junto as equipes de profissionais critérios de acompanhamento, monitoramento e desinstitucionalização das crianças e adolescentes acolhidos, em articulação com a Proteção Social Básica e Especial, quando necessário; Prestar informações sobre as crianças acolhidas ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente; Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços; Elaborar, avaliar e reestruturar coletivamente, em conjunto com toda a equipe do serviço, as crianças, adolescentes e suas famílias, o projeto político pedagógico, a fim de orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade; Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas mensalmente para o órgão gestor, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social das crianças/adolescentes acolhidos; número de famílias atendidas e acompanhadas; perfil das famílias (se beneficiárias de transferência de renda ou de benefício de prestação continuada),

dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Socioassistencial do município, bem como o Censo SUAS; Prestar informações sobre as crianças acolhidas ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente; Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços; Elaborar, avaliar e reestruturar coletivamente, em conjunto com toda a equipe do serviço, as crianças, adolescentes e suas famílias, o projeto político pedagógico, a fim de orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade; Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas mensalmente para o órgão gestor, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social das crianças/adolescentes acolhidos; número de famílias atendidas e acompanhadas; perfil das famílias (se beneficiárias de transferência de renda ou de benefício de prestação continuada), dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Socioassistencial do município, bem como o Censo SUAS; Participar das audiências concentradas; Acompanhar a criança e adolescente à delegacia quando solicitado a presença da coordenação; Disponibilidade para atender situações emergenciais em horário noturno e finais de semana. Organizar-se para atuar nas funções técnicas dos equipamentos e serviços de acolhimento de crianças e adolescentes (atendimento técnico, visitas domiciliares, grupos, benefícios eventuais, acompanhamento, etc) conforme demanda, buscando agilizar o andamento e atendimento inerentes.

Art. 4º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Evelin Kalinoski	357.960	SMAS	Coordenação/ Assessoria II - Coordenação do CRAS Eucaliptos	01/08/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar 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 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; Organizar-se para atuar nas funções técnicas do CRAS (atendimento técnico, visitas domiciliares, grupos, benefícios eventuais, etc) conforme demanda, buscando agilizar o



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

atendimento da população; 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; Com base nas diretrizes da Diretoria de PSB, definir as normas 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 elaboração, 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 elaboração do PAF – 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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

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 local do território de abrangência do seu 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 local, o entendimento das demais políticas públicas do território 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; Sob orientação da Vigilância Socioassistencial, efetuar ações de mapeamento do território com vistas a subsidiar o diagnóstico territorial e o fortalecimento da rede de proteção; Orientar a rede socioassistencial local sobre a Política de Assistência Social, bem como sobre a execução dos serviços tipificados pelo CRAS; 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 local e rede socioassistencial parcerias para a execução dos serviços. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação, a implementação e o desenvolvimento 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; Articular-se com a Gestão do Trabalho (Diretoria de Gestão do SUAS) para planejar, organizar e promover formação continuada da equipe, por meio de grupos de estudo ou outras estratégias, em conformidade com as demandas identificadas, bem como em conformidade com as capacitações ofertadas pelo órgão gestor para a coordenação desta unidade; inclusive também para 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 às demais esferas de gestão para melhoria do trabalho realizado; Mediar processos de resolução de conflitos entre a equipe de trabalho; Participar dos processos de treinamento e desenvolvimento de liderança proposto pelo órgão gestor; Utilizar os conhecimentos sobre liderança para motivação da equipe; 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; Adotar uma postura proativa diante das situações rotineiras de trabalho e dos serviços ofertados com vistas na construção de novos paradigmas.

Art. 5º Fica designada a servidora, abaixo arrolada, para o exercício de função relacionada na tabela seguinte:

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula	Local de Trabalho	Função Designada	Designação a partir de:
Carolina Alferes Chueire	349.756	SMAS	Coordenação/ Assessoria II - Coordenação do CRAS Iguazú	01/08/2022

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Coordenar 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 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; Organizar-se para atuar nas funções técnicas do CRAS (atendimento técnico, visitas domiciliares, grupos, benefícios eventuais, etc) conforme demanda, buscando agilizar o atendimento da população. 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; Com base nas diretrizes da Diretoria de PSB, definir as normas 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



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ GABINETE DO PREFEITO

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 elaboração, 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 adotado; Orientar a equipe para a elaboração do PAF – 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 local do território de abrangência do seu 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 local, o entendimento das demais políticas públicas do território 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; Sob orientação da Vigilância Socioassistencial, efetuar ações de mapeamento do território com vistas a subsidiar o diagnóstico territorial e o fortalecimento da rede de proteção; Orientar a rede socioassistencial local sobre a Política de Assistência Social, bem como sobre a execução dos serviços tipificados pelo CRAS; Estabelecer junto a rede socioassistencial o monitoramento sistemático

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

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 local e rede socioassistencial parcerias para a execução dos serviços.; Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação, a implementação e o desenvolvimento 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; Articular-se com a Gestão do Trabalho (Diretoria de Gestão do SUAS) para planejar, organizar e promover formação continuada da equipe, por meio de grupos de estudo ou outras estratégias, em conformidade com as demandas identificadas, bem como em conformidade com as capacitações ofertadas pelo órgão gestor para a coordenação desta unidade; inclusive também para 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 às demais esferas de gestão para melhoria do trabalho realizado; Mediar processos de resolução de conflitos entre a equipe de trabalho; Participar dos processos de treinamento e desenvolvimento de liderança proposto pelo órgão gestor; Utilizar os conhecimentos sobre liderança para motivação da equipe; 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; Adotar uma postura proativa diante das situações rotineiras de trabalho e dos serviços ofertados com vistas na construção de novos paradigmas.

Art. 6º 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, 17 de agosto de 2022.

MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2022.08.17 16:23:03
-03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal