

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 6256/2022.
De 03 de março de 2022.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº045/2022 - Data: de 04
de março de 2022.

SÚMULA: “Inclui redação de parágrafos únicos junto aos artigos que especifica no bojo do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, conforme especifica”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas:

DECRETA

Art. 1º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 1º do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

“(…).

Art. 1º (...).

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 para Mulheres, promovendo trocas de experiências, vivências e aprendizado; Promover a articulação e proximidade da Secretaria da Mulher com as demais políticas públicas nos diversos níveis de gestão (municipal, estadual e federal), objetivando desenvolvimento de ações, colaboração, inovação, divulgação / promoção da instituição; Consolidar a intersectorialidade 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 e com as demais organizações administrativas do Município; Coordenar a elaboração, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Políticas para Mulheres; Colaborar na elaboração, monitoramento e avaliação de Planos Setoriais; Proceder 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; Participar na elaboração, assessoramento e acompanhamento das propostas do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; 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 Secretaria; 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 para Mulheres; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência.

(...)”.

Art. 2º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 2º do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

“(...)”.

Art. 2º (...).

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Assessorar a Secretária nos assuntos relacionados ao Gabinete da Secretaria Municipal de Assistência Social; Criar e desenvolver fluxos de informações, protocolo e comunicações internas na Secretaria de Assistência Social e com as demais organizações administrativas do Município; Auxiliar na implantação de processos e fluxos de trabalho, visando a qualidade na oferta dos serviços; Acompanhar, em conjunto com as Diretorias de Área, as propostas do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência. Produzir e divulgar notícias e material informativo sobre as ações da SMAS. Instituir rotina de envio de material para divulgação no site, veículos de comunicação, redes sociais, etc; Produzir material para subsidiar o trabalho da Secretaria de Comunicação da Prefeitura Municipal; Promover a criação de canais de escuta do cidadão.

(...)"

Art. 3º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 8º do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

"(...).

Art. 8º (...).

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Manter no CRAS a gestão arquivos de documentos; Formular e corrigir relatórios diversos de interesse da Coordenação; Assessorar a recepção do equipamento; Orientar e encaminhar demandas que cheguem via telefone; Auxiliar na elaboração de Ofícios, Memorandos e demais documentos de interesse da Coordenação; Auxiliar nos Cadastros dos Programas inerentes ao CRAS; Manter atualizada a lista de telefones, ramais e e-mails de interesse do equipamento e demais atividades correlatas.

(...)"

Art. 4º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 13 do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

"(...).

Art. 13. (...).

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput*, deste artigo, deverá: Manter no CRAS a gestão arquivos de documentos; Formular e corrigir relatórios diversos de interesse da Coordenação; Assessorar a recepção do equipamento; Orientar e encaminhar demandas que cheguem via telefone; Auxiliar na elaboração de Ofícios, Memorandos e demais documentos de interesse da Coordenação; Auxiliar nos Cadastros dos Programas inerentes ao CRAS; Manter atualizada a lista de telefones, ramais e e-mails de interesse do equipamento e demais atividades correlatas.

(...)"

Art. 5º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 15 do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

"(...).

Art. 15. (...).

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Formular e corrigir relatórios diversos de interesse das Diretorias; Analisar, fiscalizar e coordenar a execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da SMAS; Elaborar Ofícios, Memorandos e demais documentos de interesse das Diretorias, inclusive referente aos Benefícios Eventuais; Formular e corrigir relatórios diversos de interesse das Diretorias; Elaborar ofícios de solicitação de benefícios eventuais e demais documentos de interesse das Diretorias; Orientar e encaminhar demandas que cheguem via telefone e demais atividades correlatas.

(...)"

Art. 6º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 10º do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

"(...).

Art. 10º. (...).

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Recepcionar e acolher a população, pessoalmente ou via telefone, prestando informações e dando os devidos encaminhamentos aos setores da Secretaria de Assistência Social, conforme demanda; Manter atualizada a lista de ramais e de telefones internos e externos; Preencher controles e relatórios inerentes ao serviço de recepção e demais atividades correlatas.

(...)"

Art. 7º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 6º do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

"(...).

Art. 6º (...).

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Prestar atendimento no âmbito do preparo da alimentação relacionado ao abrigo institucional de criança e adolescente; Manter registro do estoque de alimentos; Realizar cronograma semanal do cardápio; Realizar pedido semanal relacionado a alimentação; Manter e zelar a limpeza da cozinha e todos os itens da cozinha; Receber alimentação e manter todo controle; Garantir que todos os alimentos e outros itens estejam armazenados corretamente; Verificação da data de validade dos alimentos; Monitorar o estoque e avisar na falta sempre com antecedência; Verificar a qualidade dos alimentos. Manter organizado todos os registros realizados com os acolhidos e demais atividades correlatas.

(...)"

Art. 8º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 14 do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

"(...).

Art. 14. (...).

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *caput*, deste artigo, deverá: Apoio na preparação da criança ou adolescente para o processo de desligamento, sendo para tanto orientado pela equipe técnica sobre as intervenções a serem realizadas; Planejar, organizar e promover atividades internas em consonância com o Plano de Ações relacionado às atividades externas, lúdicas entre outras; Participar das capacitações e reuniões propostas pela coordenação e equipe técnica; Dar suporte as coordenações quando necessário dentro de suas atribuições; Acompanhamento dos acolhidos tanto na área de saúde como educação e demais demandas relacionadas ao Plano Individual de cada acolhido; Manter os cuidados básicos com a higiene dos acolhidos; Manter os cuidados básicos com a alimentação dos acolhidos; Auxiliar a criança e/ou adolescente para lidar com sua história de vida; Auxiliar na organização das atividades diárias no âmbito do abrigo instrucional; Apoiar e dar suporte nas atividades escolares dos acolhidos; Manter organizado todos os registros realizados com os acolhidos; Manter atualizado todos os registros de instrumentais do abrigo institucional; Encaminhar relato descritivo mensalmente das atividades realizadas com os acolhidos e demais atividades correlatas.

(...)"

Art. 9º Fica incluída a redação do parágrafo único no bojo do artigo 7º do Decreto n. 6248, de 25 de fevereiro de 2022, passando a vigorar com as seguintes atribuições:

"(...).

Art. 7º. (...).

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput*, deste artigo, deverá: Prestar atendimento no âmbito de conduzir equipe técnica, bem como a coordenação em suas demandas do dia a dia relacionado ao abrigo institucional de criança e adolescente; Dar suporte a coordenação e equipe técnica quando necessário dentro de suas atribuições; Prestar atendimento no âmbito de conduzir no acompanhamento dos acolhidos tanto na área de saúde como educação e demais demandas relacionadas ao Plano Individual de cada acolhido; Manter atualizado todos os registros de deslocamento; Manter atualizado o registro do diário de bordo, bem como fazer a entrega mensalmente a coordenação; Atender as solicitações em qualquer horário do dia e da noite, quando coordenação e/ou equipe de plantões acionar; Atender demanda quando necessários finais de semana e a qualquer



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

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

emergência e/ou demanda relacionado ao serviço do abrigo institucional e demais atividades correlatas.

(...)"

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 03 de março de 2022.


Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal