

DECRETO Nº 6258/2022.
De 03 de março de 2022.

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

SÚMULA: “Nomeia Comissionados do Poder Executivo Municipal, conforme específica”.

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 nomeada para ocupar o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Assistência Social, a servidora: **Marcia Rejane Carvalho de Freitas Tiski**, inscrita no CPF/MF n. 577.089.242-00 e portadora do RG n. 13.220.715-1, a partir de 21 de fevereiro de 2022.

Parágrafo único. A servidora nomeada pelo *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 à 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 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 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 e 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 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 e demais atividades correlatas a serem indicadas pelo gestor da pasta.

Art. 2º Fica nomeado para ocupar o cargo de Diretor de Área - DA - da Secretaria Municipal de Assistência Social, o servidor: **Luciano Pena de Oliveira**, inscrito no

CPF/MF n. 882.244.571-68 e portador do RG n. 00.107.272-1, a partir de 21 de fevereiro de 2022.

Parágrafo único. O servidor nomeado pelo *caput*, deste artigo, deverá: Supervisionar as equipes dos programas/serviços afetos à sua área de competência visando o cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social; Planejar, organizar e promover formação continuada das equipes em conformidade com as demandas identificadas; Realizar reuniões sistemáticas de coordenadores para repasse de informações e acompanhamento dos serviços; Dar suporte as coordenações quando necessário; Assessorar as coordenações na elaboração do Plano de Ação dos serviços, observando a consonância deste planejamento com o Plano Municipal de Assistência Social; Monitorar sistematicamente junto as coordenações o Plano de Ação anual do serviço; Orientar as coordenações para a execução dos serviços tipificados realizados nos equipamentos 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; Monitorar e avaliar os serviços socioassistenciais inerentes a Proteção Social Especial de Média Complexidade; Encaminhar relatórios dos programas/serviços de sua área de competência para conhecimento do Secretário/Diretoria Geral; Informar ao Secretário/Diretora Geral, quanto às necessidades detectadas para a viabilização da infraestrutura para garantia do funcionamento dos programas/serviços afetos à sua coordenação; Emitir pareceres e documentos de sua competência; Acompanhar as deliberações referentes aos serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade; Acompanhar os registros mensalmente do RMA - Relatório Mensal de Atendimento e outros sistemas quando necessário; Informar dados referentes a Proteção Social Especial de Média Complexidade para alimentação de sistemas Federal, Estadual e Municipal; Utilizar os registros dos Relatórios Mensais de Atendimento (municipal e federal) para direcionar as reuniões com as coordenações, com vistas no cumprimento dos objetivos e diretrizes da política de assistência social; Participar de cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social; Realizar visitas nos equipamentos de serviço da proteção especial de média complexidade mensalmente; Acompanhar os casos com Benefício Eventual; Acompanhar e orientar as equipes quanto aos critérios de inclusão e desligamento dos casos nos serviços – PAEFI e atendimento especializado à população em situação de rua; Ter ciência e tomar as providências necessárias em relação a processos que sejam de competência dessa proteção; Avaliar sistematicamente, com as coordenações a eficácia, eficiência e os impactos dos serviços na proteção integral e garantia de direitos; Apoiar estratégias de mobilização social, pela garantia de direitos de grupos populacionais em situação de risco e de violação de direitos; Representar a Proteção Social Especial de Média Complexidade nos Conselhos e Comissões, e em outros eventos e atividades; Acompanhar as deliberações dos Conselhos afetos à sua área de competência; 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 de Média Complexidade; Coordenar a articulação com a

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade para a inclusão do público prioritário nos serviços, acompanhando o monitoramento em reuniões periódicas entre a Proteção Social Básica e Proteção Social Média; 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.

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

Fazenda Rio Grande, 03 de março de 2022.


Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal