

MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 287/2021.
De 23 de novembro de 2021.

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº242/2021 - Data: de 24
de novembro de 2021.

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. 62.651/2021:

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:
Ana Lilian Senczuk Fonseca	351.003	SMAS	Seção Instituição de Acolhimento à Crianças e Adolescentes	03/11/2021

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 Fonseca	351.003	SMAS	Coordenação/ Assessoria I - Instituição de Acolhimento a Criança e Adolescentes	03/11/2021

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: 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 a equipe para a execução dos serviços tipificados realizado no

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

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 às crianças/adolescentes e suas famílias e leis que regulamentam o serviço; 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 serviço; Direcionar os profissionais lotados no serviço sobre a execução das suas atividades, de acordo com a função e cargo de cada um, garantindo a oferta e a execução de qualidade do serviço e dos atendimentos; Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do serviço, de acordo com as orientações do órgão gestor; Dar suporte a equipe para a execução do serviço, orientando os trabalhadores sobre a manutenção e zelo de tudo o que está sob sua responsabilidade enquanto coordenador. Serviços: Orientar e definir junto a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento, monitoramento e desligamento das famílias inseridas no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, com vistas no acompanhamento sistemático das famílias e/ou indivíduos; Orientar sobre o papel da equipe técnica no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como sobre a execução do serviço, garantindo a efetividade do trabalho; Orientar a equipe 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 do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora com a rede de proteção; Acompanhar e avaliar junto a equipe a elaboração de relatórios para o Poder Judiciário; Assessorar e auxiliar a equipe na seleção, preparação, cadastramento e acompanhamento das famílias acolhedoras; Auxiliar a equipe 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 a equipe no acompanhamento às famílias de origem, com vistas a reintegração familiar, seja em família nuclear ou extensa; Auxiliar a equipe 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 do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, 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 a equipe os procedimentos



MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DO PREFEITO

adotados; Orientar a equipe para a elaboração do Plano Individual e Familiar de Atendimento, de todas as crianças e adolescentes inseridos no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; 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 incluídos 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; Orientar e definir junto a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento, monitoramento e desinstitucionalização das crianças e adolescentes inseridos no serviço, em articulação com a Proteção Social Básica e Especial, quando necessário; Enviar o Termo de Adesão e o Termo de Desligamento da família acolhedora para a Divisão de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Assistência Social para ciência e controle; Encaminhar relatório mensal à Secretaria Municipal de Assistência Social, no qual deverão constar: data da inserção da família acolhedora; nome do responsável; RG do responsável; CPF do responsável; endereço da família acolhedora; nome da criança(s)/adolescente(s) acolhido(s); data de nascimento; número da medida de proteção; período de acolhimento; valor a ser pago; nome do banco, número da agência, conta bancária e CPF do titular para depósito da bolsa-auxílio; Remeter, mensalmente, relatório, indicando todos os acolhidos no Serviço, ao Juiz competente; Prestar informações sobre as crianças acolhidas ao Ministério Público e à autoridade judiciária competente; 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. Rede de Proteção e Socioassistencial: Articular com a rede de proteção a pactuação e o cumprimento dos encaminhamentos realizados pela equipe técnica a rede, com vista na efetividade do serviço; Articular com a Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, bem como com as demais políticas públicas quanto a necessidade de acompanhamento após a desinstitucionalização; Promover ações intersetoriais que visam o fortalecimento da rede de proteção, o entendimento das demais políticas públicas sobre o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, potencializam 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; Estabelecer com a rede de proteção e rede socioassistencial parcerias para a execução dos serviços, visando a complementariedade das ações e evitar sobreposições, proporcionando o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada instância que compõe a rede de serviços e o Sistema de Garantia de Direitos, na busca de um objetivo comum. Liderança e proatividade: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e a implementação de suas ações; Participar de

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

cursos, palestras, encontros, conferências e reuniões relacionados a Política de Assistência Social, com foco especial no serviço ofertado; 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 deste serviço; 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 às famílias; 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 o serviço em outros espaços, quando solicitado; Elaborar relatórios sobre o serviço ofertado, 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 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, 23 de novembro de 2021.



Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal