

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

**PORTARIA N.º 098/2025.
De 21 de maio de 2025.**

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº092/2025 - Data: de 21
de maio de 2025.**

SÚMULA: “ Designa servidora pública municipal efetiva para função de chefia, conforme específica”.

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. 32.919/2025:

RESOLVE

Art. 1º. 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:
Melanie Mary Rocha	357.092	SMAS	Coordenação/ Assessoria II - Controle Social - Secretaria Executiva dos Conselhos	01/05/2025

Parágrafo único. A servidora designada no *caput*, deste artigo, deverá: Propor e requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligados à área de assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio logístico aos Conselhos. Elaborar e providenciar a publicação das Deliberações, Resoluções e Cronograma Anual de Reuniões em Diário Oficial do Município. Organizar os processos eleitorais dos Conselhos Municipais ligados à Política de Assistência Social. Elaborar e encaminhar relatórios das atividades sob sua competência, para subsidiar a Diretoria de Gestão do SUAS Atuar na convocação de conselheiro tutelar suplente sempre que haja necessidade, para a substituição de titulares, seja por férias, licença, atestado médico, afastamento ou desligamento. Coordenar e dar efetividade à realização das Conferências Municipais, Pré Conferências, Conferências Temáticas ou outros eventos demandados pelos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria de Assistência Social. - Prestar informações para manter atualizado o Cadastro do Sistema de Assistência Social - CadSUAS. Participar dos

espaços de debate visando atuar como multiplicador, constituindo uma ponte de informações entre Gestão e Conselhos; Zelar pela organização administrativa dos documentos dos Conselhos; Assessorar na promoção e organização de capacitações para os Conselheiros; Participar de capacitações tendo em vista a assessoria aos conselhos; Assessorar na promoção e organização de capacitações para eventuais equipes sob sua responsabilidade, em conformidade com as demandas identificadas. Alimentar página oficial e mídias sociais dos Conselhos; Manter a organização das Atas; Elaborar as Atas das reuniões; Manter os conselheiros informados da agenda das Reuniões e das Comissões Temáticas; Informar os compromissos agendados à Presidência dos Conselhos; Expedir correspondências e arquivar documentos; Organizar previamente relatórios e documentos a serem apresentados nas reuniões, para fim de informação, em conformidade com as pautas; Prestar orientações/esclarecimentos/encaminhamentos, sobre questões relacionadas aos Conselhos; Providenciar as respostas dos ofícios que os conselhos municipais recebem; Prestar suporte de documentação para a gestão na adesão de projetos e programas que recebam recursos via fundo; Elaborar o certificado de inscrição das OSC's nos conselhos municipais; Comunicar a Gestão do SUAS sobre a inscrição de entidades no CNEAS; Acompanhar as deliberações dos Conselhos afetos à sua área de competência; Estabelecer, junto com a Diretoria de Gestão do SUAS, Plano de Trabalho para a sua área de atuação

Art. 2º. 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, 21 de maio de 2025.

MARCO ANTONIO
MARCONDES
SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por
MARCO ANTONIO MARCONDES
SILVA:04318688917
Dados: 2025.05.21 16:14:49
-03'00'

**Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal**