

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
TRANSFERÊNCIA DE RENDA**

Caroline Fontenele

Autorizado publicação no painel
Da Prefeitura
22/10/2021
Assessoria de Comunicação

PORTARIA Nº 78, DE 19 DE OUTUBRO DE 2021

DISPÕEM SOBRE A
DESGINAÇÃO DE FUNÇÃO, QUE
ESPECIFICA E DAS OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

O senhor **ALEXANDRE DE JESUS ASSIS**, Secretário Municipal do Desenvolvimento Social e Transferência de Renda de Santo Antônio do Descoberto – GO, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, e conforme Lei Municipal nº1.172/2020 e ainda:

CONSIDERANDO o desligamento a pedido da senhora Andrea Ghesti de Jesus do cargo de Coordenadora do Centro de Referência Especializada em Assistência Social - CREAS

CONSIDERANDO a convocação do candidato aprovado em 1º lugar em cadastro reserva do dia 18 de outubro de 2021 para o cargo de Coordenador(a) do Centro de Referência Especializada em Assistência Social - CREAS, no qual o mesmo manifestou via protocolo nº 95418/2021 que não possui interesse em assumir o cargo e que não existe mais candidatos aprovados em cadastro reserva para o referido cargo.

CONSIDERANDO a necessidade que o Centro de Referência Especializada em Assistência Social – CREAS deve ter um Coordenador(a) responsável pela Coordenação das rotinas administrativas, os processos de trabalho e as relações de articulação cotidiana com as demais políticas públicas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a partir da presente data, a servidora comissionada **SINCLEY PEREIRA FARINHA** para exercer **interinamente** a função de **COORDENADORA DO CENTRO DE REFERENCIA EM ASSISTENCIA SOCIAL – CREAS**, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda.

Art. 2º – A servidora designada no artigo primeiro desta portaria desempenhara dentre outras, as principais atribuições:



I- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;

II - Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III - Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IV - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

V - Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

VI - Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VII – Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VIII - Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

IX -Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

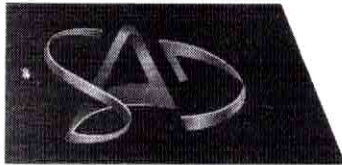
X - Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

XI - Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XII - Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XIII - Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIV - Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;



XV - Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

q) Identificar as necessidades de ampliação dos Recursos Humanos da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

r) Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

Art.3º - A função designada à servidora no artigo primeiro desta portaria não acarretará aumento aos proventos já pagos a esta.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura

Art. 5º - Revogam – se as disposições em contrário.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E TRANSFERÊNCIA DE RENDA DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO –
GO, aos 19 (dezenove) dias do mês de outubro de 2021.**

ALEXANDRE DE JESUS ASSIS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda
Decreto Municipal nº 169/2021