



*Arquivado no site da Prefeitura Municipal
29/12/2023
Secretaria Municipal de Comunicação*

PORTARIA Nº092, DE 29 DEZEMBRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRANSFERÊNCIA DE RENDA INTERINA DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições:

CONSIDERANDO o desmembramento do Conselho Tutelar da Casa de Passagem do Município;

CONSIDERANDO o fim do convenio do a Instituição de Acolhimento Casa de Meu Pai

CONSIDERANDO os princípios e diretrizes das ações socioassistenciais estabelecidos na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, na Política Nacional de Assistência Social – PNAS, no Sistema Único de Assistência Social – SUAS e suas regulações;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda - SEDEST é o órgão responsável pela gestão da Política Pública de Assistência Social no município;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento e a organização das unidades administrativas vinculadas à SEDEST e a oferta de ações socioassistenciais no âmbito do município;

CONSIDERANDO que o acolhimento na Casa de Passagem é medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para a viabilizar o atendimento do órgão solicitante do acolhimento, até que seja encontrada a melhor medida protetiva aplicada ao caso específico de cada indivíduo.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora pública SUZILENE MONTEIRO DOS REIS CALÇADOS, ocupante do cargo de Coordenadora do Centro de Referência de Assistência Social, matriculada sob n.º 5559360, inscrita no CPF nº 008.734.821-74, para exercer **interinamente** a função de Coordenadora da Casa de Passagem e abrigo Adolescentes, vinculada a essa Secretaria.

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

I - Coordenar, supervisionar, prestar assessoramento técnico e administrativo e acompanhar o desenvolvimento das ações de forma articulada com a Gerência de Proteção Social Especial de Alta Complexidade;

II - Acolher, primeiramente, os adolescentes que chegam à Casa, com encaminhamento redigido pelo Conselho Tutelar deste município ou do CREAS quando identificadas as situações emergenciais;

III - Articular junto com o órgão que encaminhou o adolescente para que a permanência de mesmo seja de caráter provisório e de urgência, e ainda em cumprimento ao disposto no artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que seja comunicada no prazo máximo de 24 horas ao juízo da infância e da juventude o encaminhamento excepcional de urgência da criança ou do adolescente para a casa de passagem;

IV - Garantir a observância das normas técnico-administrativas no âmbito da Casa;

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO-GO

CNPJ 00.097.857/0001-71



Publicado no site da Prefeitura
Municipal
27/12/2023
Secretaria Municipal de
Comunicação

- V - Planejar e participar de reuniões e eventos sempre que se fizer necessário;
VI - Coordenar o planejamento semanal da equipe técnica e de apoio;
VII - Verificar diariamente se as equipes de trabalho estão completas e, caso contrário, adotar os procedimentos necessários;
VIII - Acompanhar o trabalho e o funcionamento geral da Casa;
IX - Responder pelas emergências fora do horário de trabalho;
X - Coordenar reuniões com a equipe técnica e de apoio da Casa para ajustes de fluxos, procedimentos, rotinas e encaminhamentos;
XI - Responsabilizar-se pelo controle de pedidos, aquisições e manutenção de materiais e equipamentos necessários;
XII - Garantir a coleta, sistematização e encaminhamento de dados aos órgãos competentes acerca do atendimento prestado e dos resultados obtidos;
XIII - garantir a implementação das ações do Plano de Ação anual proposto pela equipe da Casa;
XIV - Receber, analisar a documentação diária recebida na Casa, definir competências em relação às providências necessárias e divulgar documentos e informações para equipe técnica e demais servidores;
XV - Acolher a criança ou adolescente, esclarecendo-o sobre a natureza do atendimento na Casa de Passagem, ressaltando o propósito em prestar o apoio necessário à superação da situação que o conduziu a Casa de Passagem/abrigo e explicando seu caráter temporário;
XVI - Atender às solicitações emanadas de autoridades judiciais competentes; e
XVII - Garantir que o atendimento seja prestado de acordo com a concepção dos adolescentes, enquanto sujeitos de direitos na perspectiva de seu reconhecimento na sociedade enquanto cidadão;
XVIII - Conferir a frequência dos funcionários da SEDEST Lotados da casa de passagem/abrigo, bem como o atesto das respectivas folhas de ponto.
XIV - Receber e acolher os adolescentes, encaminhados pelo Poder Judiciário para acolhimento institucional.

Art. 3º - As diretrizes e normas do acolhimento estarão expressas no regimento interno de casa de passagem/acolhimento

Art. 4º - A função designada à servidora no artigo primeiro desta portaria não acarretará aumento aos proventos já pagos a está.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01 de janeiro de 2024.

Ciente: Suzilene Montenegro Reis Colado

Cumpra-se e publique-se.

Santo Antônio do Descoberto – GO, 29 de dezembro de 2023.


Elaine Alves Araújo

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda – Interina
Decreto nº 5643/2023