



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100

CNPJ - 76.235.761/0001-94

PLANEJAMENTO 2025

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO: Órgão gestor da Política de Assistência Social

Breve descrição dos atendimentos realizados: gestão orçamentária, gestão de trabalho e gestão de pessoas;

Equipe Técnica: Viviani Millani Teixeira Hatori, Claysse Danielle Morimoto, Silvane Marcela Mazur;

Equipe Administrativa: Lilian Graziella Pascoal, Juliana Casagrande Felix, Mariana Selleti Carvalho;

Principais dificuldades do serviço: questões orçamentárias, recursos, aquisições dos itens;

Sugestões de melhorias: desenvolver um Excel compartilhado, para acompanhar o andamento das solicitações de licitações;

Atividades	Quantidade/ Observações	Objetivos	Justificativa	Providências	Responsáveis
Reunião de equipe	01 no mês	- fortalecer a equipe, levantar as prioridades e demandas/dificuldades dos serviços;	É necessário a gestão estar mais próxima dos serviços;	- agendar um cronograma prévio e definir pautas antecipadamente;	- Viviani;
Solicitar ao RH a lista de aniversariantes dos servidores da Ass. Social e de aniversário de trabalho;	Solicitar no mês de janeiro;	- valorizar os servidores;	Todos os servidores são importantes para o desenvolvimento do serviço;	- designar alguém responsável para fazer e enviar os cartões;	
Reunião com os servidores –agentes de serviços/copa e cozinha;	02 ao ano (1 no início do 1º sem. e a outra no início do 2º sem)	- valorizar os servidores; - falar da importância do local de trabalho ser bem limpo e organizado;	- geralmente é realizada reunião com os coordenadores e equipe técnica, porém, as agentes de serviços são fundamentais para a organização e	- agendar data, horário e local, servir um café, passar mensagens sobre trabalho coletivo;	- Viviani; - Danielle; - Silvane;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ

Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100

CNPJ - 76.235.761/0001-94

			funcionamento do serviço;		
Prioridades de licitações;	Contínua	Elencar as prioridades para o andamento das licitações/ ETPs;	Planejar para que não falem itens essenciais nos serviços e, conforme a natureza das despesas dos recursos estaduais/emendas;	- passar as informações para as servidoras do Administrativo;	- Viviani; - Danielle; - Silvane;
Reprogramação de saldos;	Janeiro/fevereiro	Analisar as necessidades das despesas e elaborar a reprogramação dos saldos;	Necessidade de reprogramar os saldos do exercício anterior;	- solicitar os saldos remanescentes ao secretário de tesouraria, avaliar as necessidades das despesas;	- Viviani; - Silvane;
Relatório semestral dos serviços;	Julho	Acompanhar o desenvolvimento das atividades dos serviços;	Necessidade de a gestão estar mais próxima dos serviços;	- oficializar os serviços sobre a necessidade da elaboração do relatório de atividades do 1º semestre	- Viviani; - Silvane;
Acompanhar processo de elaboração do PMAS 2026-2029;	2º sem.	Participar das reuniões para elaboração do PMAS 2026-2029;	Necessidade de a gestão estar mais próxima dos serviços;	- conforme o cronograma das reuniões;	- Viviani; - Silvane;
Acompanhar o processo de elaboração do PPA 2026-2029;	De acordo com o prazo junto à Contabilidade;	Participar da elaboração do PPA 2026-2029, no que compete à Assistência Social;	Atualizar os nomes dos Projetos/atividades;	- conforme a demanda/orientação da Contabilidade	- Viviani; - Danielle; - Silvane;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ****Estado do Paraná**

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100

CNPJ - 76.235.761/0001-94

Reunião projetos IR – com servidoras do Administrativo;	Após aprovação do CMDCA e CMDI;	Ressaltar a importância da aquisição dos itens, conforme os projetos aprovados;	Orientar sobre as aquisições conforme os projetos aprovados;	- agendar a reunião e apresentar os projetos, itens a serem adquiridos;	- Viviani; - Danielle; - Silvane; - Francieli;
Adequações das equipes técnicas dos serviços SUAS;	Continua	Adequar conforme a NOB/RH;	Aprimorar o desenvolvimento dos serviços;	- fazer o estudo das demandas das equipes técnicas, conforme questionário do TCE/PR – Progov;	- Viviani; - Danielle; - Silvane;
Contratação de estagiários para os serviços;	Janeiro/fevereiro	Contribuir com o desenvolvimento/funcionamento dos serviços;	Levantar a necessidade de estagiários dos serviços;	- solicitar para a Educação a quantidade de estagiários;	- Viviani;
Consultoria para a Proteção Social Básica e Especial;	Janeiro	Esclarecer dúvidas nos casos de difíceis soluções;	Aprimorar o desenvolvimento dos serviços;	- planejar a descrição do item para fazer a cotação/orçamento do serviço	- Viviani; - equipe técnica do CRAS e CREAS;
