



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA – SEMASF

Assessoria Técnica – ASTEC – SEMASF

**RELATÓRIO DE GESTÃO**

Porto Velho, 28 de novembro de 2024.

**Denominação completa:** Assessoria Técnica

**Denominação abreviada:** ASTEC

**Telefones contato:** (69) 3901 6182

**Endereço:** Av. Pinheiro Machado, 1710 - São Cristóvão

**Endereço eletrônico:** [astec.semasf@gmail.com](mailto:astec.semasf@gmail.com)

**Cidade:** Porto Velho-RO

**1. COMPOSIÇÃO ATUAL DA ASTEC**

**Chefe da ASTEC:** Jucimar Moraes Rodrigues Queiroz

Responsável pela coordenação geral das atividades da Assessoria Técnica, garantindo o alinhamento das ações às diretrizes estratégicas da SEMASF.

**Assessor Nível I:** Cleberson Sevalho

Atua no suporte técnico, análise de processos e execução de atividades relacionadas à área de competência da ASTEC.

**Responsável pelo Protocolo da ASTEC:** Wânia França

Responsável pela gestão documental, registro e tramitação de processos e ofícios, garantindo a organização e fluidez no fluxo de informações.

**2. DEMANDAS DA ASTEC**

**2.1. Acompanhamento de Demandas Judiciais (PJE) e Órgãos Ministeriais e de controle:**

A ASTEC tem como uma de suas principais responsabilidades o acompanhamento de processos judiciais por meio do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJE). As demandas concentram-se, em grande parte, nas áreas de alta e média complexidade da Proteção Social Especial (PSE).

***Natureza das Demandas:***

- Casos envolvendo acolhimento institucional de crianças, adolescentes e idosos.
- Determinações judiciais relacionadas a medidas protetivas.
- Solicitações de recursos e intervenções emergenciais em situações de vulnerabilidade extrema.
- Atendimento a pedidos de informações e relatórios sociais requisitados pelo Judiciário ou pelo Ministério Público.

**Atividades Relacionadas:**

- Elaboração de pareceres técnicos para subsidiar decisões judiciais.
- Articulação com as equipes técnicas da Proteção Social Especial para encaminhamento e resposta às demandas.
- Monitoramento contínuo das ordens judiciais para cumprimento dentro dos prazos estipulados.

**2.2. Análise de Matérias Técnicas ou Jurídicas**

A ASTEC realiza análises aprofundadas de matérias que requerem um olhar técnico ou jurídico especializado, com vistas a assegurar que as ações da SEMASF estejam alinhadas à legislação vigente e às diretrizes das políticas públicas de assistência social.

**Áreas de Análise:**

- Projetos de lei ou normativas que impactem os serviços e programas da SEMASF.
- Contratos, convênios e parcerias com organizações da sociedade civil.
- Processos administrativos envolvendo situações de risco social ou vulnerabilidade.

**Produtos:**

- Pareceres técnicos ou jurídicos fundamentados.
- Notas técnicas e recomendações direcionadas aos departamentos da SEMASF.

**2.3. Análise de Denúncias Recebidas**

A ASTEC colabora na análise e encaminhamento de denúncias recebidas pela SEMASF, especialmente aquelas relacionadas à violação de direitos sociais.

**Fluxo de Trabalho:**

- Recebimento e triagem das denúncias, avaliando a gravidade e a urgência.
- Encaminhamento para os departamentos competentes.
- Acompanhamento das respostas e intervenções adotadas.

**Demandas Comuns:**

- Denúncias de negligência, violência ou maus-tratos.
- Casos de apuração disciplinares relacionadas a servidores.

**2.4. Apoio Técnico às Unidades, Departamentos e Casa dos Conselhos**

A ASTEC desempenha um papel essencial de suporte técnico para todas as unidades e departamentos da SEMASF, bem como para a Casa dos Conselhos.

**Atividades:**

- Orientação técnica para os gestores e equipes das unidades sobre processos administrativos e operacionais.
- Mediação entre as demandas das unidades e as diretrizes da gestão central da SEMASF.

**Apoio à Casa dos Conselhos:**

Acompanhamento das ações e resoluções dos conselhos municipais, garantindo alinhamento com as políticas públicas de assistência social.

## 2.5. Pontos de Atenção

a) Demandas Judiciais:

- Necessidade de maior agilidade no cumprimento de decisões judiciais e emissão de relatórios sociais por parte das Unidades de Acolhimento e do CREAS MSEMA.

## 3. PROCESSOS NA CARGA DA ASTEC

### 1. [00600-00002469/2024-91-e](#)

**SINOPSE:** Fechamento da Unidade de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Cosme e Damião, com Migração para Unidade de Acolhimento Lar do Bebê, e dá outras providências.

**Situação:** processo encerrado.

### 2. [00600-00048367/2024-11-e](#)

**SINOPSE:** Regulamentação do Fundo de Promoção da Igualdade Racial, conforme LC 534 de 15/05/2014.

**Situação:** Foi elaborado a minuta de regulamentação ao Fundo Municipal de Promoção da Igualdade Racial e dá outras providências, sendo encaminhado para o Conselho COMPIR, em vistas a análise, avaliação e deliberação para prosseguimento do feito por esta SEMASF, aguardando retorno do COMPIR.

### 3. [00600-00000736/2024-95-e](#)

**SINOPSE:** Apuração de fatos ocorridos no I Conselho Tutelar Distrital de Jaci Paraná/RO – Suposto sumiço e danificação de bens públicos.

**Situação:** Os autos foram remetidos a PGM para análise e apuração de conduta, com a resposta enviada pelo I CTD às pç. 10 do processo em epígrafe.

### 4. [00600-00039040/2024-59-e](#)

**SINOPSE:** Solicitação de Análise Jurídica sobre a Abrangência do Auxílio de Incentivo às Atividades Específicas em relação aos cargos efetivos de Cuidador Social e Educador Social.

### 5. [00600-00041655/2024-45-e](#)

**SINOPSE:** Criação do Comitê Municipal Intersetorial de Políticas Públicas para Proteção e Defesa da Pessoa Idosa - REMADI, no Município de Porto Velho e dá outras providências.

### 6. [00600-00041666/2024-25-e](#)

**SINOPSE:** Abertura de Processo Administrativo para elaboração do Edital de Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS-2024), com o objetivo de celebrar parcerias com organizações da sociedade civil.

### 7. [00600-00012734/2023-68-e](#)

**SINOPSE:** Apuração de conduta da Empresa Garra Comércio e Construção LTDA. PROCESSO Nº 12.00065-000/2022

8. [00600-00036480/2023-73-e](#)

**SINOPSE:** Ref: Processo Físico nº 12.0411-00/2011. Assunto: Firmatura de Convênio para o Projeto "Formando um Atleta Cidadão". Interessado: Associação Beneficente IPPON de Karatê - ABIK

9. [00600-00034486/2023-14-e](#)

**SINOPSE:** Firmatura de Contrato Administrativo - Instituto Evaldo Lodi - IEL. Processo Físico nº 12.00101-000/2012 Volumes I ao III.

10. [00600-00008353/2023-84-e](#)

**SINOPSE:** Pedido de Providência nº 338/GDRJQ/CMPV-2023 que encaminha Anteprojeto de Lei nº 01/2023 que dispõe sobre a instituição do Programa Municipal de Enfrentamento ao Feminicídio no Município de Porto Velho.

11. [00600-00006564/2022-00-e](#)

**SINOPSE:** Apuração de responsabilidade Administrativa

12. [00600-00014688/2023-31-e](#)

**SINOPSE:** MINUTA DE LEI PARA INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

13. [00600-00012789/2023-78-e](#)

**SINOPSE:** APURAÇÃO DE CONDUTA DA SERVIDORA DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO LAR DO BEBÊ

14. [12.00187-000/2022](#)

**SINOPSE:** Tratam os autos acerca de apuração de conduta de servidora lotado na Unidade de Acolhimento "Lar do Bebê".

Destarte, apresentou-se informações gerais sobre a atual composição da Assessoria Técnica (ASTEC) da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família (SEMASF), suas principais atribuições, atividades em andamento, e pontos de atenção para a continuidade das ações e serviços prestados.

Atenciosamente,

(Assinado Eletronicamente)

**Jucimar Moraes Rodrigues Queiroz**

Chefe da ASTEC

(Assinado Eletronicamente)

**Cleberson Sevalho**

Assessor Nível I

(Assinado Eletronicamente)

**Wânia França**

Responsável pelo Protocolo da ASTEC