



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
COORDENADOR DO CENTRO POP	Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar a relação cotidiana entre o Centro POP e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário; Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Centro POP; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.
COORDENADOR DO CADÚNICO	Responsável por coordenar as atividades e a equipe do Cadastro Único; Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o





	<p>monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento; Elaborar relatórios; Receber e tratar denúncias de irregularidades; Organizar a equipe de recursos humanos; Participar de capacitações referentes ao Programa; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;</p>
COORDENADOR DE ABRIGO INSTITUCIONAL	<p>Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Serviço; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.</p>





COORDENADOR DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência dos CRAS; Organizar o planejamento das atividades do SCFV em parceria com as equipes de referência; Articular ações Intersetoriais; Ofertar informações sobre o serviço; Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos; Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários; Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor; Identificar as necessidades de ampliação do RH ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de Assistência Social; Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento; Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço.
COORDENADOR DO ACESSUAS	Coordenar as ações do Programa ACESSUAS TRABALHO, no âmbito municipal; Elaborar Plano de Ação para direcionamento das ações; Acompanhar os resultados das metas pactuadas pelo município; Alimentar as informações pertinentes ao sistema de monitoramento no SIS Acessuas; Prestar contas dos recursos utilizados; Apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas; Realizar a divulgação do Programa no município; Articular com demais agentes locais para o acesso dos usuários do programa ao mundo do trabalho; Articular com outras políticas públicas e com os demais serviços e programas ofertados na rede socioassistencial; Planejar e responder pela agenda de atividades conjuntas; Registrar as informações no monitoramento do Acessuas Trabalho.
COORDENADOR GERAL DO	Elaboração e gestão do Plano de Trabalho da Unidade; planejamento do desenvolvimento do serviço e seu monitoramento





CENTRO-DIA.	e avaliação, organização da equipe e dos processos de trabalho; mobilização dos usuários e de suas famílias para participação no serviço; identificação das necessidades especiais de acessibilidade dos usuários; identificação de metodologias e técnicas de trabalho interdisciplinar; levantamento da necessidade de capacitação e de parcerias; desenvolvimento de articulações com os órgãos gestores da Assistência Social e da Saúde para atenção integral aos usuários na unidade; articulações com a rede de serviços no território para favorecer o acesso dos usuários; promoção de intercâmbios de informações com outros serviços e benefícios que potencializem a participação dos usuários; proposição de instrumentais de registros de informações facilitadores da organização do serviço; elaboração de relatórios; fornecimento de informações para o sistema de monitoramento do Centro-Dia e referência, dentre outras atividades.
COORDENADOR(A) DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS DO PETI- AEPETI	Contribuir para a retirada de crianças e adolescentes com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos em situação de trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, articulando e executando as políticas sociais do programa; fortalecimento da articulação das ações de assistência social; atuação em conjunto com as demais políticas públicas voltadas à prevenção, identificação e proteção das crianças e adolescente em situação de trabalho infantil; Trabalho social envolvendo a família e a criança/adolescente; Priorização do atendimento das crianças e adolescentes retiradas do trabalho infantil e acompanhamento de suas famílias; Integração entre segurança de renda e acesso a serviços/programas.
SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Viabilizar a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando CRAS e Unidades Básicas de Saúde (UBS), sempre que possível; articular com o CRAS e CREAS e outras políticas; Articular os encaminhamentos para inclusão das famílias na rede; Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico; Realizar reuniões semanais com os visitantes para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares das famílias incluídas no Programa Criança Feliz; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador; Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões





individuais ou em grupo com os visitantes para realização de estudos de caso; Participar de reuniões intersetoriais para realização do estudo de caso; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

