



IV-PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA.

1. OBJETO

1.1. CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E MEDIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SANTANA DO ACARAÚ – CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO PROJETO BÁSICO.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIALSOCIAL.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. **CONSIDERANDO** que o Município de Santana do Acaraú, através da SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, necessita envidar esforços para melhorar o atendimento e abrangência dos serviços sociais para tanto, há a necessidade da contratação temporária para preenchimento de vagas no CAD. UNICO, CRAS,CREAS,PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, Gestão do SUAS da SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL do Município de Santana do Acaraú/CE, uma vez que a Administração não dispõe de quadro técnico para prestar serviço específico na modalidade apresentada pelo serviço, cumprindo os princípios e diretrizes do referido Programa;

3.2. **CONSIDERANDO** que os entes públicos nos últimos anos, sobretudo os municípios, vêm adotando uma modalidade de inexigibilidade de licitação, conhecida como Credenciamento Público para suplementar o atendimento assistencial da rede pública;

3.3. **CONSIDERANDO** que o Tribunal de Contas da União – TCU, através da Decisão 656/1995, posicionou-se favorável, com fundamento no Art.25 da Lei 8.666/93, desde que respeitados os princípios da administração pública, assim como elencou alguns requisitos imprescindíveis para a efetivação do credenciamento;

4. OBJETIVOS

4.1. Serão credenciadas pessoas físicas para realizar atividades de Nível Superior (Profissional de nível superior do SUAS – conforme NOB SUAS RH e Resolução do CNAS 17/2011) necessitando de comprovação de capacidade técnica em serviços sócio assistenciais, para realizar atividades nos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, Gestão do SUAS, Cadastro Único vinculados a SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, ou em qualquer outro local, conforme a necessidade para subsidiar com informações e análises as atividades de planejamento, gestão, monitoramento, supervisão e execução dos serviços socio assistenciais.



4.2. Serão credenciadas pessoas físicas para a função de Nível Médio (Profissional de nível médio do SUAS – conforme NOB SUAS RH e Resolução do CNAS 09/2014) necessitando de comprovação de capacidade técnica em serviços/programas do SUAS, para realizar atividades nos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS e Cadastro Único vinculados a SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL ou em qualquer outro local, conforme a necessidade, realizando atividade de apoio a gestão do SUAS, como também no acompanhamento/ monitoramento do Sistema de Informações do Programa Primeira Infância Feliz.

4.3. A prestação de serviço dos profissionais serão desenvolvidas na SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, nas Unidades dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, e, terão seus valores estabelecidos nesta contratação são condizentes com os preços praticados no mercado. Informamos que a Resolução nº 002/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS estipula o valor mensal da remuneração para os profissionais demandados nesse credenciamento.

5. Motivação:

5.1. O SUAS organiza as ações da Assistência Social em dois tipos de Proteção Social. A primeira é a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial, destinada a prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. O SUAS, se consolida através do acompanhamento dos indicadores de Gestão, Serviços e Controle Social, os quais exigem ações continuadas que devem ser monitoradas e avaliadas simultaneamente, portanto, torna-se necessário orientações as equipes técnicas.

5.2. Contrato por tempo determinado – considerando-se as características do Programa e Serviços, as contratações poderão ser realizadas observando-se o princípio da ampla divulgação e de critérios técnicos definidos objetivamente. A divulgação do chamamento público para preenchimento dessas vagas poderá ser publicada em diário oficial do município e/ou ainda em sítio da própria Prefeitura. Na divulgação especificar: A categoria (área de atuação); A que as vagas se destinam e a quantidade de vagas;

5.3. Atividades a serem desenvolvidas (apoiar o planejamento na SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL de Santana do Acaraú, Estado do Ceará, apoiar as atividades de apoio técnico, elaborar material de apoio para capacitação, elaborar relatórios gerenciais, redigir notas técnicas e documentos oficiais, etc).

5.4. Requisitos para a seleção (formação acadêmica, experiência profissional, disponibilidade para viagens); Documentação obrigatória; Valor do contrato. Prazo (especificar o prazo do contrato até 31 de Dezembro de 2021, podendo ser renovado caso seja do interesse de



ambas as partes). Publicação, cumprimento de prazos, classificação dos selecionados e contratação.

5.5. O Sistema Único/Rede Municipal de Assistência Social não apresenta condições para a realização dos serviços pelo quadro próprio e necessita dos serviços desses profissionais. Já que na falta do credenciamento não haverá profissionais suficientes para atender a demanda de usuários e serviços.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ELEMENTO DE DESPESAS E FONTE DE RECURSO

6.1. Dotações orçamentárias nº

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
CAD. ÚNICO	0801.08.244.0136.2.063	3.3.90.36.00
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA	0804.04.122.0005.2.067	
PCF	0801.08.243.0026.2.059	
CRAS	0801.08.244.0026.2.061	
CREAS	0801.08.244.0026.2.060	

6.3. As despesas com a prestação dos serviços serão custeadas com recursos de Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS e/ou ainda Recursos Ordinários.

7. DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE

7.1. O prazo para execução dos serviços será da assinatura do termo contratual até 31 de Dezembro de 2021, podendo ser prorrogado, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

8. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

8.1. O cancelamento da contratação poderá ser efetuado mediante requerimento de qualquer dos interessados, formalizando com antecedência mínima de 02(dois) meses, sem prejuízo dos atendimentos já designados para o credenciamento na data do pedido.

9. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, no mês subsequente à prestação dos serviços executados, até 15º (décimo quinto) dia útil após a apresentação do documento comprobatório do serviço prestado e atestado a sua efetiva execução pela SECRETARIA DO TRABALHO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, através de depósito em conta bancária indicada pelo credenciado, observado o disposto no art. 5º e no inciso II do § 4º do art. 40 da Lei nº. 8.666/93.

10. DOS VALORES FIXADOS



10.1 Os preços praticados nesta contratação são condizentes com os preços praticados no mercado. A Resolução nº 002/2021 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS estipula o valor mensal da remuneração para os profissionais demandados nesse credenciamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Conforme cláusula nona da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Conforme cláusula décima da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Conforme cláusula décima primeira da Minuta do contrato, mencionada nesse Termo de Referência.

14. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CREDENCIAMENTO

14.1. Os interessados no credenciamento deverão protocolar junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço e prazos fixados no preâmbulo do edital, o requerimento, devidamente preenchido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, apresentado em 01 (uma) via, acompanhado de toda a documentação necessária, em original ou em cópia autenticada em cartório competente.

14.2. O interessado deverá instruir o requerimento com os seguintes **documentos para habilitação:**

14.2.1. PARA NÍVEL SUPERIOR:

- a) Comprovante de Registro na Entidade Profissional da Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional, ou outro documento equivalente;
- b) Comprovante de Inscrição no Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- c) Documento Oficial com foto;
- d) Diploma de conclusão de curso;
- e) Cópia de comprovante de endereço, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias da apresentação dos documentos;
- f) Currículo profissional.
- g) Anexo I – Formulário de Inscrição para Credenciamento;
- h) Anexo II – Tabela de indicação do serviço a ser prestado;

Toda a documentação deverá ser entregue através de originais ou cópia autenticada em cartório.

14.2.2. PARA NÍVEL MÉDIO:



- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- b) Documento Oficial com foto;
- c) Cópia de comprovante de endereço, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias da apresentação dos documentos;
- d) Currículo profissional;
- e) Anexo I – Formulário de Inscrição para Credenciamento;
- f) Anexo II – Tabela de indicação do serviço a ser prestado;

Toda a documentação deverá ser entregue através de originais ou cópia autenticada em cartório.

15. DO CRITÉRIO PARA A SELEÇÃO

15.1. A Comissão deverá adotar para efeito de classificação, os seguintes critérios para seleção dos interessados, visando obter o melhor perfil técnico e profissional, conforme tabela abaixo:

a) Para nível superior:

Formação Acadêmica e Participação em cursos	Pontos por certificado	Máximo de Certificados	Máximo de Pontos
Doutorado, Mestrado	7,0	1	7,0
Especialização	6,0	1	6,0
Cursos acima de 120 horas	2,0	2	4,0
Cursos acima de 80 horas até 120 horas	1,0	3	3,0
Cursos até 80 horas	1,0	2	2,0
Cursos até 40 horas	1,0	2	2,0
Voluntariado	1,0	1	1,0
Pontuação Total			25,0

Experiência profissional	Pontos	Máximo de Anos	Máximo de pontos
Exercício profissional na área para a qual concorre	5,0 por ano completo	15	75 (setenta e cinco)
Pontuação total			75,0

b) Para nível médio:

Formação Acadêmica e Participação em cursos	Pontos	Máximo de Certificados	Máximo de Pontos
Cursos acima de 80 horas	4,0	2	8,0
Cursos acima de 40 horas até 80 horas	4,0	2	8,0
Cursos até 40 horas	2,0	3	6,0
Congressos, Conferências e Simpósios com carga horária mínima de 8 horas	2,0	2	4,0
Voluntariado	4,0	1	4,0
Pontuação Total			30,0



15.2. A Comissão de Licitação, na avaliação da documentação e seleção dos candidatos, OBSERVARÁ:

15.2.1. A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados, conforme tabela acima.

15.2.2. Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem de classificação, iniciando-se pela mais alta pontuação.

15.2.3. Na classificação final, entre candidatos com igual pontuação, serão fatores de desempate:

- a) Maior pontuação na experiência profissional;
- b) Maior pontuação na análise dos títulos;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15.2.4. Comporá o cadastro de reserva tantos profissionais quantos forem habilitados para o certame, devendo ser obedecida a classificação final para os casos de chamamento, observados os critérios fixados no presente edital.

15.2.5. Para comprovação da realização dos cursos, o candidato deverá apresentar cópia dos certificados dos mesmos. A falta de sua apresentação tornará impossível a contagem dos pontos.

15.2.6. Será levado em consideração para fins de ordem de classificação, os candidatos classificados iniciando-se pela mais alta pontuação em cada dia, iniciando e findando a classificação diariamente, nos horários estabelecidos neste edital, a partir da data de abertura, até que se preencham todas as vagas abertas no presente chamamento.

15.2.7. Para efeito de ordem de classificação no cadastro reserva, terão preferência aqueles com maior pontuação por ordem de data de credenciamento.

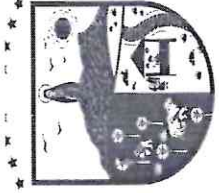
15.2.8. Os candidatos que não obtiverem pelo menos 50% (cinquenta por cento) da pontuação prevista no item 15.1, serão considerados desclassificados.

15.2.9. Os pedidos de credenciamento e documentações entregues fora do horário estabelecido no edital serão recebidos, porém abertos no dia seguinte, sendo considerada esta data para efeito de ordem de classificação, e caso ocorra do dia seguinte não ser dia útil será considerado o dia útil imediatamente posterior.

Santana do Acaraú - CE, 23 de Abril de 2021.


Ana Kílvia de Melo Moura Sabino

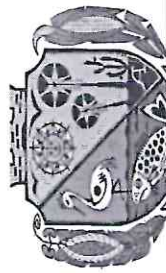
Ordenadora de Despesas da Secretaria Do Trabalho E Da Assistência Social.



ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA - TABELA COM ATRIBUIÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

FUNÇÃO	PROFISSÃO	FORMAÇÃO	CH	LOTAÇÃO	VAGAS	CAD RESERVA	RECURSO	ÁREA	VALOR MENSAL
Técnico(a) de Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	30	Cadastro Único	1	1	IGDPBF	Sede	R\$ 2.300,00
Entrevistadores Sociais	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	40	Cadastro Único	8	4	IGDPBF	Sede	Salário Mínimo
Técnico(a) de Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	30	Cras Chagas Vasconcelos	2	1	PSB	Sede	R\$ 2.300,00
Orientador Social PAIF	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	40	Cras Chagas Vasconcelos	2	1	PSB	Sede	Salário Mínimo
Técnico(a) de Nível Superior	Pedagogo	Superior Completo	40	Cras Chagas Vasconcelos	1	1	PSB	Sede	R\$ 2.300,00
Técnico(a) de Nível Superior	Psicólogo(a)	Superior Completo	40	Cras Chagas Vasconcelos	1	1	PSB	Sede	R\$ 2.300,00
Técnico(a) de Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	30	Cras Edmundo Araújo	2	1	PSB	Distrito	R\$ 2.300,00
Orientador Social PAIF	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	40	Cras Edmundo Araújo	2	1	PSB	Distrito	Salário Mínimo
Técnico(a) de Nível Superior	Psicólogo(a)	Superior Completo	40	Cras Edmundo Araújo	1	1	PSB	Distrito	R\$ 2.300,00
Técnico(a) de Nível Superior	Psicólogo(a)	Superior Completo	40	CREAS	1	1	PSE	Sede	R\$ 2.300,00
Técnico(a) de Nível Superior	Advogado	Superior Completo	20	CREAS	1	1	PSE	Sede	R\$ 2.300,00
Técnico(a) de Nível Superior	Assistente Social	Superior Completo	30	CREAS	1	1	PSE	Sede	R\$ 2.300,00
Orientador Social PAEFI	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	40	CREAS	3	2	PSE	Sede	Salário Mínimo
Supervisor do Programa Criança Feliz	Assistente Social/Pedagogo	Serviço Social	40	Criança Feliz	1	1	Programa Criança Feliz	Sede	R\$ 2.300,00
Profissional de Nível Médio	Visitador (a) PROGRAMA CRIANÇA FELIZ Sapó	Médio Completo	40	Criança Feliz	1	1	Programa Criança Feliz	Distrito	Salário Mínimo
Profissional de Nível	Visitador(a) PROGRAMA CRIANÇA	Médio	40	Criança Feliz	2	1	Programa	Distrito	Salário





Médio	FELIZ Mutambeiras	Completo					Criança Feliz	Distrito	Mínimo
Profissional de Nível Médio	Visitador(a) PROGRAMA CRIANÇA FELIZ Parapuí/vassouras	Médio Completo	40	Criança Feliz	1	1	Programa Criança Feliz	Distrito	Salário Mínimo
Profissional de Nível Médio	Visitadores (as)PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Médio Completo	40	Criança Feliz	6	3	Programa Criança Feliz	Sede	Salário Mínimo
Técnico(a) de Nível Superior	Assistente Social	Superior Completo	30	Gestão SUAS	1	1	Próprio	Sede	R\$ 2.300,00
Orientador Social Baía	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Alvaçã Goibeiras	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Assentamento Aroeiras	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Vassouras	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	2	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Bom Jardim	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Fazendinha	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Lagoa do Serrote	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Malhada dos Bois	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Mutambeiras	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	5	3	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Parapuí	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	4	2	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Paus Brancos	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Pistola	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Riacho Verde	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social São Francisco	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social Sapó	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	3	2	PSB	Distrito	R\$ 600,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú

Orientador Social Baixa Fria	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	1	1	PSB	Distrito	R\$ 600,00
Orientador Social - Sede	Profissional de Nível Médio	Médio Completo	20	SCFV	10	5	PSB	Sede	R\$ 600,00
Motorista Categoria B - Sede	Profissional com Carteira de Habilitação - CNH	Médio Completo	40	Secretaria	3	1	Próprio	Sede	Salário Mínimo
Motorista Categoria B - Mutambeiras	Profissional com Carteira de Habilitação - CNH	Médio Completo	40	Secretaria	1	1	Próprio	Sede	Salário Mínimo
Motorista Categoria D - Sede	Profissional com Carteira de Habilitação - CNH	Médio Completo	40	Secretaria	1	1	Próprio	Sede	Salário Mínimo

OBS: A Administração não disponibilizará transporte para o deslocamento dos profissionais.

ATRIBUIÇÕES DO ENTREVISTADOR SOCIAL: Profissional de nível médio e com boa caligrafia e boa leitura; Será responsável por preencher os formulários das famílias; Coletar os dados cadastrais, realizada por meio do preenchimento e da assinatura do formulário de cadastramento; Habilidade e rapidez na digitação dos dados cadastrais; Deve executar no aplicativo, as inclusões e alterações realizadas nos formulários de cadastramento; Inserção de dados no Aplicativo de Entrada Manutenção de Dados do Cadastro Único, por meio da digitação dos dados do formulário; Zelo pela guarda e sigilo das informações coletadas.

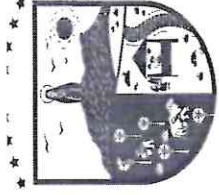
ATRIBUIÇÕES DO VISITADOR DO CRIANÇA FELIZ:

1. Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes;
2. Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor;
3. Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil;
4. Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor;
5. Acompanhar e registrar resultados alcançados;
6. Participar de reuniões semanais com supervisor;
7. Participar do processo de educação permanente;
8. Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede;
9. Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

ATRIBUIÇÕES DOS SUPERVISOR DO CRIANÇA FELIZ:

1. Realizar caracterização e diagnóstico do território;





ADVOGADO CREAS:

oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe.

PSICÓLOGO CRAS

1. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; 2. Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, 26 buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; 3. Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; 4. Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; 5. Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; 6. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; 7. Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; 8. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; 9. Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; 10. Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral. Desde o ponto de vista conceitual, a ação do psicólogo e do assistente social e as diretrizes do Ministério de Desenvolvimento Social unem-se na reabilitação psicossocial de um lado e de outro, na promoção da cidadania e do protagonismo político.

PSICÓLOGO CREAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú

- Promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas, buscando eliminar negligências, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;
- Exercer sua função com base nas diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Especial (PSE);
- Para uma intervenção mais efetiva, entender e respeitar o contexto dos usuários e de suas famílias, bem como seus territórios, comunidades e culturas;
- Compreender as influências psicossociais que refletem no usuário e fazer intervenções conforme a necessidade. Seja de forma individual, familiar ou comunitária;
- Tornar o diálogo acessível para todos os usuários por meio do conhecimento de suas experiências e de seu saber. Porém, nunca esquecendo de associá-los aos fundamentos científicos da profissão;
- Ter bom senso e tino para saber a hora de atuar em caráter de emergência, priorizando usuários em situação de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Prestar informações aos usuários sobre o trabalho que será realizado, seus objetivos e encaminhamentos necessários;
- Promover espaços de participação, controle e mobilização social. Contribuindo, desta forma, para que os usuários desenvolvam consciência de que são cidadãos e, como tal, possuem dever e direito de exercerem papel atuante na sociedade;
- Atuar de forma interdisciplinar dentro e fora da política de Assistência Social, com o objetivo de tornar seu trabalho efetivo e ampliar, ainda mais, seus resultados;
- Obter conhecimento amplo sobre os diversos públicos e violações com as quais o profissional se depara diariamente (criança, adolescente, mulher, idoso, pessoa com deficiência, LGBTQI+, dentre outros);
- Se atualizar em relação às mudanças e novos conhecimentos relacionados a sua profissão, buscando, sempre que possível, por melhorias;
- Ter clareza de suas funções, impedindo que demandas de outras áreas, como verificação e apuração de denúncias, sobreponham os reais objetivos de seu trabalho que são, promover os direitos e a autonomia dos usuários.

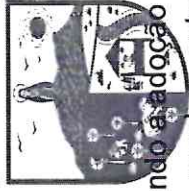
ASSISTENTE SOCIAL - DIVERSOS EQUIPAMENTOS (PSB/PSE/GESTÃO SUAS/ CADASTRO ÚNICO)

viabilizar a implantação de projetos sociais acompanhando e avaliando seu desenvolvimento; - prestar serviços de âmbito social à pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades, orientando-as para o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas, que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade; - realizar estudos para identificar as variáveis socioeconômicas, culturais, dentre outras, que dificultam ou impedem o





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú



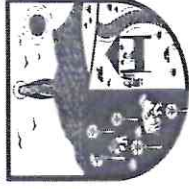
desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a auto-estima e promovam a inclusão social; - articular a Rede de Proteção Social para receber estes usuários e incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo às suas necessidades peculiares; - articular e acionar, junto ao coordenador, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania; - monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais buscando acompanhar a efetividade no atendimento; - organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei; - participar da elaboração e revisão de normas e rotinas, para aprimorar o trabalho realizado; - mobilizar a comunidade para engajamento nos projetos sociais; - proceder acolhida, oferta de informações e realizar encaminhamentos às famílias e usuários dos programas, projetos e serviços da assistência social; - colaborar no planejamento e implementação dos programas, projetos e serviços, de acordo com as características do território de abrangência dos mesmos; - promover a mediação de grupos de famílias; - realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da assistência social; - prestar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos; - realizar acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; - realizar busca ativa e desenvolver de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; - realizar o acompanhamento as famílias em descumprimento de condicionalidades, beneficiárias de programas de transferência de renda; - alimentar sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva; - realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial e serviços setoriais; - participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; - realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com famílias; - proceder orientação/acompanhamento para inserção de famílias no Cad-Único; - realizar o atendimento inicial do caso, com respectiva triagem e encaminhamento a rede de serviços do município; - realizar entrevistas para estudo social, planejamento e acompanhamento familiar; - inserir as famílias na rede de serviços, benefícios e principalmente em programas profissionalizantes para a geração de renda; - fornecer parecer social quando solicitado; - promover e realizar palestras na área da Assistência social; - propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários; - realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar, inserir pessoas e famílias à Rede de Proteção Social; - assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social; - efetivar a articulação do trabalho em rede de proteção social; - elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; - elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; - efetuar demais tarefas correlatas a sua função.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú

Trabalhando junto com o povo!



ORIENTADOR SOCIAL - 40 HORAS

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.

ORIENTADOR SOCIAL - 20 HORAS

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;





- Organizar, facilitar e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.

ORIENTADOR SOCIAL CREAS

- a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5/9
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;





- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

ATRIBUIÇÕES DO MOTORISTA

1. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança
2. Cumprir escala de trabalho.
3. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.
4. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.
5. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
6. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
7. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como o prazo ou quilometragem para revisão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú



8. Zelar pela conservação e segurança dos veículos e providenciando limpeza ajuste e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.

9. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.

10. Participar de programas de treinamento, quando convocado.

Santana do Acaraú - CE, 23 de Abril de 2021.

Ana Kílvia de Melo Moura Sabino
Ana Kílvia de Melo Moura Sabino

Ordenadora de Despesas da Secretaria Do Trabalho e Da Assistência Social.

