



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MENSAGEM N° 014/2022, DE 16 DE MAIO DE 2022

Senhor Presidente,
Nobres Parlamentares,

Pela presente Mensagem, encaminhamos a essa Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei que objetiva autorizar o Poder Executivo Municipal a criar funções públicas e viabilizar a contratação de pessoal por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A medida é necessária para implementar o Sistema Único de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES (SUAS/PK) instituído pela Lei Municipal n.º 1.322, de 30 de maio de 2017, que tem por finalidade a garantia do acesso aos direitos socioassistenciais.

Para implementação do SUAS/PK e a oferta contínua dos Serviços Socioassistenciais é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais técnicos e de nível médio e fundamental, designados para o exercício das funções nos provimentos dos Serviços, Programas, Benefícios e Projetos Municipais e para o exercício de algumas funções de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O atendimento executado pela SEMAS impacta ou efetiva uma mudança duradoura na condição de vida do cidadão/usuário por meio da função protetiva das famílias, pela prevenção da ocorrência de riscos sociais, pela melhoria na qualidade de vida das famílias, entre outros, sendo o trabalhador do SUAS, quem opera toda execução dos atendimentos na Política de Assistência Social.

É impossível garantir “o respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a provisões de qualidade”, como determina um dos princípios básicos da LOAS (Art. 4º, inciso III), se não houver na prestação do serviço socioassistencial, entre outros, a acolhida e escuta qualificada, a informação e defesa de direitos, o acompanhamento familiar e individual, a mobilização para a cidadania, sendo o responsável direto por este trabalho, o profissional do SUAS, na sua relação com o usuário.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cabe ainda destacar a importância do SUAS para o enfrentamento das questões sociais decorrentes da pandemia, conforme promulgado pelo Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro que responsabiliza a Assistência Social e o atendimento à população e estado de vulnerabilidade como serviços públicos e atividades essenciais a cerca das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus.

Na expectativa de que este seja acolhida, coloco a presente proposta legislativa à apreciação dessa honrosa Casa Legislativa em REGIME DE URGÊNCIA.

Atenciosamente,

Dorlei Fontão da Cruz
Prefeito Municipal



**PROTOCOLO CÂMARA P.K.**
Nº 000959/2022
17/05/2022 - 09:57:25
Prefeitura de P. Kennedy/ES
MENSAGEM Nº014
PROJETO DE LEI Nº 014



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI N° 014 /2022

CRIA FUNÇÕES PÚBLICAS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. Ficam criadas as funções públicas descritas no Anexo Único desta Lei para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Fica autorizada a realização de Processo Seletivo Simplificado, mediante cadastro reserva das funções públicas descritas no art. 1º, que será regido nos termos da Lei nº 1.072, de 14 de fevereiro de 2013.

Parágrafo único. O exercício das funções públicas descritas no *caput* será formalizado através de contrato administrativo de prestação de serviço temporário.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy/ES, 16 de maio de 2022.


Dorlei Fontão da Cruz
Prefeito Municipal

 **PROTOCOLO CÂMARA P.K.**
Nº 000959/2022
17/05/2022 - 09:57:25
Prefeitura de P. Kennedy/ES
MENSAGEM Nº 014
PROJETO DE LEI Nº 014



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO ÚNICO

DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO	QUANT.	REMUNERAÇÃO E/OU CARREIRA/ CLASSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ MENSAL	PRÉ-REQUISITOS/ATRIBUIÇÕES
Administrador	02	Carreira 07/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Agente de Apoio Operacional	04	SM vigente	40h/200 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios; Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção, limpeza e atividades braçais de apoio, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; Transportar móveis a fim de apoiar as mudanças de usuários acompanhados pelos serviços e as mudanças necessárias aos equipamentos; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Preparar cargas e descargas de mercadorias; Carregar/descarregar materiais e equipamentos do(s)/para almoxarifado(s) e demais equipamentos da SEMAS; Efetivar a entrega de cesta de alimentos por todo município (área urbana e rural) sob orientação da coordenação do setor; Acondicionar e apoiar na organização dos materiais e equipamentos no(s) almoxarifado(s); Atuar nos atendimentos de calamidade pública, em especial no carregamento e descarregamento de telhas, lonas, cesta de alimentos, kit's de higiene e limpeza, entre outros; Realizar limpeza nos carros oficiais da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Proceder a capina e limpeza das áreas externas da SEMAS e da Rede Socioassistencial, tais como pátios, jardins e quintais; Auxiliar na montagem de estruturas de eventos da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Lavar calçadas, bem como molhar plantas e jardins das áreas externas da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado pelo setor; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas no local de trabalho; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a



PROCESSO Nº 09591/2022
FOLHA Nº 005/08



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				realidade local.
Analista Técnico da Vigilância Socioassistencial	01	R\$ 2.925,48	20h/100 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo Estatística + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas; ou Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou em Sistema de Informação ou em Engenharia da Computação + Especialização em Estatística + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos; Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros; Produzir e interpretar tabelas e gráficos; Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza; Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais; Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário; Propor e realizar diagnósticos participativos. Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exercer, conforme conhecimento técnico da área de formação, competências elencadas na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012 (NOB/SUAS/2012) e Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Analista Técnico do SUAS	03	R\$ 4.388,18	30h/150 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo: Bacharel em Direito. ATRIBUIÇÕES: Exercer a função e as atribuições relacionadas à sua área de atuação com base nas Normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, podendo ser na realização da Gestão do SUAS Sistema Único de Assistência Social – SUAS, podendo ser na realização da Gestão do SUAS, no Controle Social, no provimento dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios; Atuar na Regulação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sendo corresponsável pelos atos regulamentares e pelas ações que asseguram o cumprimento das regulamentações; Prestar apoio técnico relativo a assuntos de sua área de atuação/formação; Analisar, coordenar, executar e avaliar atividades que visem o suporte jurídico; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de atuação; Elaborar estudos, relatórios e pesquisas na área de atuação; Elaborar análises técnicas; Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos da prestação de serviço do SUAS; Planejar, executar e monitorar as atividades de atendimento especializado; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das legislações do SUAS e do Sistema de Garantia de Direitos, bem como avaliar, conceder e formular medidas e soluções que objetivem a otimização do desempenho administrativo e operacional, de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das

PROCESSO Nº 0959/2022
FOLHA Nº 006 DE 085



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local, exceto as atividades de competência de Procuradoria-Geral.
Assistente Social	06	Carreira 10/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações.	30h/150 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Assistente Social – 40h	11	R\$ 5.850,90	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Auxiliar de Cuidador para Crianças e Adolescentes	08	SM vigente	44h/220 horas 24h x 72 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + Curso de Cuidador Social ou Auxiliar de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Cuidador Social para Crianças e Adolescentes em todas as funções do mesmo; -Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Realizar os cuidados com a moradia, com as roupas de cama, mesa e banho, com a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Auxiliar de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD	05	SM vigente	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + Curso de Cuidador Social ou Auxiliar de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas Famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário; Auxiliar o Cuidador Social para Idosos e/ou PcD em todas as funções do mesmo; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Realizar os cuidados com a moradia, com as roupas de cama, mesa e banho, com a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Cuidador Social para Crianças e Adolescentes	08	R\$ 1.404,33	44h/220 horas 24h x 72 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; -Ser acompanhante do Usuário, em período de internação hospitalar, conforme sua escala de plantão; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Cuidador Social para Idosos e/ou PcD	10	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas Famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário. Acompanhamento e assessoramento do usuário em todas as atividades nas atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade; Apoio na locomoção e nos deslocamentos no serviço; Apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais; Apoio na ingestão assistida de alimentos; Apoio nas atividades de higiene e cuidados pessoais; Promoção de ações preventivas de acidentes; Realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; Colaboração nas práticas indicadas por profissionais dos usuários (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros); Realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				orientação da equipe, envolvendo distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, clubes, etc, com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados; Realização de ações e difusão de informações de promoção de saúde e inclusão social, dentre outras atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Digitador	12	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias e realizar entrevista com a família; Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, atualização e revalidação das informações das famílias; Organizar os arquivos e conferir os formulários; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar demais atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme as normativas da Política de Assistência Social; Exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Educador/Orientador Social	05	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de convivência, socialização e socioeducativas, 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, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Desenvolver atividades 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; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de visita domiciliar, abordagem





MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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 grupos 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 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; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; 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; 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; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Serviço; -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; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; E Exercer as atribuições de Visitador quando alocado no Programa Federal pela Primeira Infância "Criança Feliz", consistindo em: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.
Entrevistador	12	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Receber as famílias e agendar as entrevistas; Realizar coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários, através de três formas: Visita à residência da família; Pelo deslocamento da família até o local da entrevista; E por meio de ação de mobilização social, quando a gestão municipal realizar algum evento e solicita que as famílias compareçam; Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias; Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar demais atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme as normativas da Política de Assistência Social; Exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Balé	02	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de balé, com formação mínima para composição de grupos de balé, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento,





MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Canto/Coral	02	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de canto e formação de coral, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; -Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Capoeira	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Capoeira, atreladas a temas do



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Culinária	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Culinária e Confeitaria, com objetivo de ensinar procedimentos de gastronomia, colaborando para que os usuários da oficina possam aprender técnicas que os possibilitem comercializar os produtos e obter sua complementação de renda, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Dança (Regional, Clássica e Moderna)	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Dança (Regional, Clássica e Moderna) e afins, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; -Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do

PROCESSO Nº 0959/2022
FOLHA Nº 014/095



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Desenho e Pintura	02	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Desenho e Pintura, estimulando o usuário a produzir com seu próprio estilo, abordando seus conceitos e realidades de uma forma livre e criativa e pinturas contemporânea, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Informática	05	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas ligadas ao sistema digital de informática, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência





MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				(Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; Desempenhar serviços administrativos no Serviço ou em outro local na estrutura da Secretaria Municipal, conforme demandado, quando requisitado.
Facilitador de Oficina de Convívio – Pintura em Tela e Artesanato	04	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Pintura em Tela, Artesanato e afins, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Recreação e Lazer	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de recreação e de lazer, abrangendo manifestações corporais e também as dimensões da cultura local, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180





MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Facilitador de Oficina de Convívio – Teatro e Atividades Lúdicas				horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de teatro e atividades lúdicas, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Violão	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades musicais com o instrumento violão, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

			de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Instrutor de Artes Marciais	01	Carreira Magistério – Nível IV da Classe A – Lei 500/1998 e alterações	25h/120 horas
			PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de Artes Marciais Brasileiras, através de disciplinas físicas e mentais, com objetivo de estimular o alto desenvolvimento dos praticantes para que possam defender-se ou submeter mediante as técnicas, junto aos usuários nos serviços, programas, projetos socioassistenciais e na comunidade, sendo o deslocamento até o equipamento e/ou local definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar técnicas práticas de defesa pessoal à mulher em situação de violência em sessões de atendimento em grupo, quando implantado projeto específico para este fim pelo Serviço Especializado à Mulher em Situação de Violência; Levar informações à população usuária, visando à prevenção e a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, objetivando o autocuidado e a melhora da autoestima; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e fomento a prática esportiva saudável; Promover ações ligadas a atividade física e as práticas expressivas e corporais; Articular parcerias com outros setores e instituições, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas expressivas e corporais; Promover eventos e campanhas que estimulem ações de convivência e que valorizem a atividade física regular e práticas expressivas e corporais, e sua importância para o bem-estar da população; Ministrar aulas teóricas e práticas das modalidades de Artes Marciais Brasileiras, zelando pela correta informação dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais e dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nas oficinas; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço e/ou Programa, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o





MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Instrutor de Atividades Físicas	01	Carreira Magistério – Nível IV da Classe A – Lei 500/1998 e alterações	25h/120 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades/exercícios físicos, ginásticas, aeróbicos, práticas expressivas e corporais, junto aos usuários nos serviços, programas, projetos socioassistenciais e na comunidade, sendo o deslocamento até o equipamento e/ou local definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Levar informações à população usuária, visando à prevenção e a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, objetivando o autocuidado e a melhora da autoestima; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, prática do esporte, lazer e práticas expressivas e corporais saudáveis; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e fomento a prática esportiva saudável; Promover ações ligadas a atividade física e as práticas expressivas e corporais; Articular parcerias com outros setores e instituições, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas expressivas e corporais; Promover eventos e campanhas que estimulem ações que valorizem a atividade física regular e práticas expressivas e corporais, e sua importância para o bem-estar da população; Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Nutricionista	02	Carreira 09/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	20h/100 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Pedagogo	06	Carreira Magistério – Nível IV da Classe “A” do Anexo I da Lei nº 500/1998 e alterações.	25h/120 horas	Anexo III da Lei nº 500/1998 e alterações
Psicólogo	05	Carreira 08/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações.	20h/100 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Psicólogo – 40h	07	R\$5.850,96	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Secretário-Executivo do Conselho Tutelar	01	CC-10 – Lei 806/09 e suas alterações	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Serviço Social + 06 (seis) meses de experiência comprovada na Política de Assistência Social. ATRIBUIÇÕES: Recepcionar as pessoas, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência, organizar capacitações para o setor e arquivar documentos; Assessorar a constituição do Regimento Interno do Colegiado; Manter atualizada a documentação do Colegiado; Expedir correspondências e arquivar documentos; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências; Prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos no Conselho; Informar os compromissos agendados à Presidência; Organizar, anualmente, relatório das atividades do Conselho; Providenciar a publicação dos atos do Conselho; Assessorar o Conselho Tutelar no que tange à legislação pertinente; Realizar a avaliação dos casos, após atendimento inicial e/ou averiguação de denúncia realizada pelo Conselho Tutelar e análise da demanda por ele apresentada; Realizar orientações pontuais aos Conselheiros Tutelares sobre os casos por eles atendidos, quando solicitado e quando considerar pertinente; Indicar e participar de estudos de casos entre os Conselheiros Tutelares, devendo todos os estudos de casos realizados ser registrados, com arquivamento do procedimento no prontuário do usuário; Elaborar relatórios dos casos, sempre que solicitado pelo Conselho Tutelar, de forma a assessorá-lo na identificação das violações de direitos e na aplicação de medidas protetivas e/ou de responsabilização a serem aplicadas; Realizar orientações aos Conselheiros Tutelares sobre os serviços oferecidos pela rede socioassistencial, rede intersetorial, sobre o



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

papel e atribuições das instâncias que compõem o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) e sobre a fiscalização de entidades locais e programas/serviços governamentais e não-governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, que sejam registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando solicitado e quando considerar pertinente; Participar de eventos promovidos pela rede socioassistencial e por outros órgãos do SGD, que versem sobre temas relacionados à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente, tendo como objetivo o aprimoramento técnico e a realização de atividades integradas com os demais atores do SGD, contemplando as seguintes orientações: A participação em eventos deve englobar audiências públicas, eventos técnicos (congressos, seminários, grupos de trabalho etc.), assembleias e/ou atividades dos fóruns/conselhos de direitos, reuniões externas, cursos/ capacitações presenciais, atividades/ações de proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, eventos de divulgação do Conselho Tutelar e/ou ECA e supervisões técnicas; Participar de reuniões mensais, organizadas pelo(a) Presidente do Colegiado, para planejamento de atividades, socialização de informações e discussão de questões pertinentes ao funcionamento e/ou processo de trabalho; Participar de reuniões eventuais para integração dos membros do Conselho Tutelar e organização do processo de trabalho, o que pode ocorrer com todos os membros do Colegiado ou parte deles, bem como contar com a presença de representantes da SEMAS/PK; Contribuir na criação e atualização dos instrumentos de atendimento de uso do Conselho Tutelar; realizar levantamentos e análises de dados das famílias e dos casos atendidos no Conselho Tutelar, que possam contribuir para o diagnóstico da realidade social e das necessidades de políticas públicas voltadas para a garantia dos direitos da criança e do adolescente, devendo os resultados provenientes desses estudos e/ou pesquisas ser socializados com o Colegiado e encaminhados à SEMAS/PK e ao CMDCA; Elaborar projetos de intervenção que promovam a dialética entre a teoria e prática, a partir de uma visão crítica sobre o processo de trabalho, de forma a contribuir para a melhor operacionalização das atividades inerentes ao Conselho Tutelar; Efetivar palestras com a comunidade, nas unidades escolares, parcerias com os projetos sociais da abrangência, que versem sobre temas relacionados à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente; Organizar e administrar o fluxo de informações recebidas e encaminhadas pelo Conselho Tutelar, via correio eletrônico e documentos físicos; Distribuir as informações/documentos recebidas/os aos membros do Conselho Tutelar, conforme suas atribuições e interesses, com registro de ciência por parte de quem a receba; Responder os ofícios inerentes às demandas administrativas; Munir os Conselheiros de informações que possibilitem o acompanhamento dos prazos de respostas a ofícios e denúncias recebidas, de forma a auxiliar e potencializar o trabalho do Colegiado; Monitorar a frequência dos usuários agendados/notificados/convocados para comparecimento, sinalizando diariamente para os Conselheiros os casos de não comparecimento, de forma a facilitar a decisão sobre o reagendamento ou não do atendimento; Monitorar o registro de movimentação (entrada e saída) de procedimentos no arquivo geral; Controlar estoque e distribuição interna de materiais de consumo para os Conselheiros Tutelares e de lanches para as demandas; Solicitar serviços, materiais permanentes e materiais de consumo, que ensejem a manutenção do Conselho Tutelar; Realizar a conferência dos materiais recebidos pelo Conselho Tutelar, bem como o acompanhamento dos serviços prestados, efetuando a atestação das respectivas notas fiscais; Acompanhar a frequência dos profissionais do Conselho Tutelar, garantindo a correta assinatura da folha de ponto e a apresentação dos atestados médicos para abono das faltas justificadas



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				por questões de saúde e encaminhar ao CMDCA; Encaminhar as solicitações de férias e licenças dos membros, de acordo com as normativas da SEMAS/PK e do CMDCA, após pactuação interna e considerando que o Colegiado pode ter apenas 1 (um) Conselheiro de férias; Administrar o serviço de transporte, organizando e acompanhando a escala mensal dos motoristas; Garantir o uso regular dos instrumentos técnicos e administrativos sugeridos pela SEMAS e CMDCA, no cotidiano do processo de trabalho do Conselho Tutelar; - Preencher e encaminhar à SEMAS estatísticas mensais de procedimentos/casos, denúncias, atendimentos e documentos expedidos/recebidos no Conselho Tutelar, conforme formulários padronizados pela Vigilância Socioassistencial da SEMAS; Abrir e fechar as instalações do Conselho Tutelar; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Secretário da SEMAS e/ou Presidente do Colegiado.
Secretário-Executivo da Agência de Treinamentos Municipal	01	CC-10 – Lei 806/09 e suas alterações	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo, dentre as categorias profissionais de nível superior da Resolução do CNAS nº 17/2011, que preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo ou Terapeuta ocupacional + 06 (seis) meses de experiência comprovada na área da Assistência Social. ATRIBUIÇÕES: Gestão do serviço; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências; Elaborar o Regimento Interno do equipamento, em conjunto com a equipe técnica; Elaborar o Projeto Político-Pedagógico do serviço, em conjunto com a equipe técnica; Supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica; Zelar pela infraestrutura, equipamentos e materiais do serviço; Contribuir com o órgão gestor na elaboração de políticas públicas voltadas a área de assistência social; Promover ações de interesse dos usuários e profissionais do SUAS; Definir com a equipe Técnica, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos usuários; Solicitar serviços, materiais permanentes e materiais de consumo, que ensejem a manutenção do equipamento; Apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas pelo equipamento; Realizar a divulgação das ações do equipamento; Responsabilizar pelo planejamento das ações de Educação Permanente aos Trabalhadores do SUAS e das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, em conjunto com a equipe técnica do equipamento, conforme as atribuições abaixo; Implantar/Implementar o Plano Municipal de Educação Permanente no SUAS e cumprir as metas previstas; Coordenar a execução dos planos de capacitação em consonância com os princípios e diretrizes da Política de Educação Permanente no SUAS; Efetivar normas, padrões e rotinas, em consonância com o Gestor da Política de Assistência Social, para liberação dos trabalhadores para participar de capacitação e aperfeiçoamento profissional da Política de Educação Permanente no SUAS; Instituir, por meio de arranjos formais existentes na legislação vigente, parcerias e/ou contratos com Organizações da Sociedade Civil e/ou Instituições para Capacitação e Educação da Política de Educação Permanente no SUAS; Gerir a oferta de cursos, da Política de Educação Permanente no SUAS, que certifiquem os trabalhadores do SUAS; Divulgar



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

oferta, mobilizar e garantir a participação dos públicos nos cursos da Política de Educação Permanente no SUAS; Implantar/Implementar Plano de Monitoramento e Avaliação das ações de formação e capacitação realizadas da Política de Educação Permanente no SUAS; Coordenar ações e cooperar para a implementação dos mecanismos institucionais, perspectiva político-pedagógica, percursos formativos e ações de formação e capacitação compreendidas no âmbito da Política de Educação Permanente no SUAS; Regularizar a oferta das ações de Capacitações Introdutórias; Capacitações de Atualização; e Supervisão Técnica da Política de Educação Permanente no SUAS; Elaborar diagnósticos da necessidade de formação, capacitação e aperfeiçoamento de qualificação dos trabalhadores da Política de Educação Permanente no SUAS; Apoiar e pactuar a constituição de planos de cursos e matrizes pedagógicas, bem como validar; Apoiar a organização das capacitações aos integrantes da rede socioassistencial do SUAS; Instituir e coordenar o Núcleo Municipal de Educação permanente do SUAS; Organizar observatórios de práticas profissionais; Sistematizar experiências de gestão e provimento de serviços e benefícios; Acompanhar as ações de formação e capacitação realizadas; Socializar e disseminar as informações e conhecimentos produzidos nas ações de Educação Permanente, por meio da realização de fóruns, jornadas, seminários, entre outros; -Validar certificados do Núcleo de Educação Permanente e das ações de formação e capacitação adquiridos externamente aos percursos formativos estabelecidos na Política de Educação Permanente; Orientar o planejamento e a oferta das ações de formação e capacitação sob a perspectiva político-pedagógica da Educação Permanente e sob os princípios da interdisciplinaridade, da aprendizagem significativa e da historicidade; Descentralizar atribuições relacionadas à realização de diagnósticos de necessidades de formação e ao planejamento, formatação e oferta de ações de formação e capacitação, garantindo, ao mesmo tempo, respeito à diversidade regional; Desenvolver as capacidades e competências necessárias e essenciais à melhoria da qualidade da gestão, dos serviços e benefícios ofertados e do atendimento dispensado à população; Promover a oferta sistemática e continuada de ações de formação e capacitação de diferentes tipos e modalidades, que possibilitem aos trabalhadores e conselheiros explorarem diferentes percursos formativos; Monitorar e avaliar as ações implementadas pelo serviço; Desenvolver junto aos trabalhadores da Assistência Social as competências e capacidades específicas e compartilhadas requeridas para a melhoria e qualidade continuada da gestão do SUAS e da oferta e provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais; Desenvolver junto aos conselheiros da Assistência Social as competências e capacidades requeridas para a melhoria contínua da qualidade do controle social e da gestão participativa do SUAS; Criar mecanismos que gerem aproximações entre as manifestações dos usuários e o conteúdo das ações de capacitação e formação; Respeitar a diversidade e as especificidades territoriais na elaboração das ações de capacitação e formação; Promover ações que possibilitem a inserção de usuários do SUAS no mercado de trabalho, proporcionando trabalho e renda, através das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Realizar ações do mundo do trabalho e executar cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Identificar o público para as ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, em conjunto com o PAIF e demais serviços da rede socioassistencial; Sensibilizar os usuários do SUAS à participação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Mapear as oportunidades presentes no território e encaminhar os usuários



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

				para as oportunidades mapeadas; Monitorar o percurso dos usuários, de forma a oferecer o suporte da rede socioassistencial para superação das vulnerabilidades; Articular-se com as demais políticas públicas e atores referentes ao mundo do trabalho; Desenvolver orientações para o mundo do trabalho aos usuários do SUAS; Localizar o público prioritário das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, por meio de consultas ao CECAD, - que é a ferramenta de consulta, seleção e extração de dados do CadÚnico e demais sistemas; Identificar, com apoio das equipes do PAIF, as pessoas com deficiência que possam participar das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Fomentar campanhas de mobilização e de divulgação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores e em outros espaços, para divulgação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Divulgar para a população a relação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, realizadas no município, com a descrição de cada ação e os locais onde acontecem; Elaborar material de divulgação das ações; Realizar oficinas formativas/informativas em parceria com outros órgãos, visando disseminar informações acerca do direito ao trabalho decente, e outras questões que são parte do mundo do trabalho para os usuários da assistência social; Articular-se com a rede de educação para promover ações conjuntas de inserção de usuários da assistência social, em programas, projetos e ações educacionais, em especial para aqueles que se encontrem com defasagem no processo formativo de nível fundamental e médio, a exemplo do projeto de Educação de Jovens e Adultos (EJA); -Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas.
Sociólogo	01	R\$2.925,48	20h/100 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Sociologia + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas; ou Ensino Superior Completo em Ciências Sociais + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial do município, que deve conter informações especializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente especializadas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população; Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos, tais como, planos para enfrentamento do trabalho infantil e da exploração sexual de crianças e adolescentes, bem como na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência de cada CRAS; Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal; Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais – CadÚnico – como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território; Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados – produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes – objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços; Utilizar os



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS; Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades; Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil; Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos; Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação; Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS; Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada; Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício; Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores; Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas; Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores; Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referências relativas à qualidade dos serviços ofertados; Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas; Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos; Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros; Produzir e interpretar de tabelas e gráficos; Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza; Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais; Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário; Propor e realizar diagnósticos participativos; Participar das

22

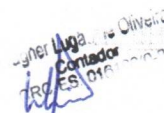
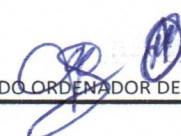


MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

			capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exercer, conforme conhecimento técnico da área de formação, competências elencadas na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012 (NOB/SUAS/2012) e Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Terapeuta Ocupacional	01	R\$5.850,96	40h/200 horas PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe + Curso específico na Política de Assistência Social com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas Famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário; Desempenhar o trabalho técnico relativo a área de atuação/formação; Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; Elaborar o Plano de Atendimento Individual ou Familiar do usuário; Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; Orientar e apoiar os Profissionais Cuidadores e Auxiliares de Cuidadores; Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; Elaborar relatórios; Propor melhorias dos processos no Serviço; Interagir com a Coordenação Geral do serviço e subsidiariamente com o CREAS referenciado, com os demais serviços do SUAS e da rede local, para fomento de informações; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas dos Serviços/Programas;-Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO					
ART. 16 DA LEI 101/2000					
EVENTO		JUSTIFICATIVA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
X	Criação				
	Expansão				
	Aperfeiçoamento				
VIGÊNCIA		INÍCIO:	01/06/2022	FIM:	31/05/2024
ESTIMATIVA DAS DESPESAS					
NATUREZA		2022	2023	2024	
PESSOAL E ENCARGOS		3.211.948,31	5.506.197,11	2.294.248,80	
MATERIAL DE CONSUMO		0,00	0,00	0,00	
SERVIÇOS DE TERCEIROS		0,00	0,00	0,00	
OBRAS E INSTALAÇÕES		0,00	0,00	0,00	
SUBVENÇÃO SOCIAL		0,00	0,00	0,00	
TOTAL		3.211.948,31	5.506.197,11	2.294.248,80	
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO					
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO		IMPACTO (A/B)	
2022	3.211.948,31	280.000.000,00		1,15	
2023	5.506.197,11	300.000.000,00		1,84	
2024	2.294.248,80	320.000.000,00		0,72	
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA					
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO		
3.211.948,31	3190040000 e 3190130000	SUPLEMENTAR	PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO (PROCESSO Nº 25014/2019)		
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.					
DATA: 12/05/2022					
 CONTADOR					
DECLARAÇÃO					
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.					
DATA: 12/05/2022					
 ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA					



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Decisão da Presidência:

1. *Recebi do setor de protocolo a Mensagem de Nº 014/2022 do Projeto de Lei Nº 014/2022 – Com o seguinte assunto: “Cria funções públicas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.”*
2. *Autue-se o presente Projeto de Lei.*
3. *Inclua-se em pauta para apresentação e leitura.*

Presidente Kennedy/ES, 17 de Maio de 2022.

Jacimar Marvila Batista

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PARECER TÉCNICO JURÍDICO.

PROJETO DE LEI N° 014/2022.

AUTORIA: Poder Executivo Municipal Presidente Kennedy-ES.

CONSULENTE: Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES.

RELATÓRIO.

Trata-se de Projeto de Lei nº. 014/2022, de autoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy, o qual, ***“Cria Funções Públicas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências”***

Justifica a necessidade da medida alegando necessidade de implementar o Sistema Unico de Saúde (SUS/PK), instituído pela Lei Municipal nº 1.322, de 30 de maio de 2017, que tem por finalidade a garantia de acesso aos direitos socioassistenciais.

Alega ainda que para a implementação do SUAS/PK e a oferta contínua dos Serviços Socioassistenciais é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais técnicos e de nível médio e fundamental designados para o exercício das funções nos provimentos dosd serviços, programas, benefícios e projetos municipais, e para o exercício de algumas funções de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Destaca ainda, a importância do SUAS para o enfrentamento das questões sociais decorrentes da pandemia, conforme promulgado pelo Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro que responsabiliza a Assistência Social ao atendimento à população



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

em estado de vulnerabilidade com os serviços públicos e atividades essenciais acerca das medidas para enfrentamento da emergência da saúde pública decorrente do Coronavírus.

Relatório da estimativa do impacto orçamentário e financeiro anexo a proposição, em atendimento ao art. 16 da Lei 101/2000.

É o relatório.

FUNDAMENTAÇÃO.

Legitimidade para a iniciativa legislativa é regular, nos termos da Lei Orgânica Municipal:

Art. 47 - São de iniciativa exclusiva do Prefeito, as leis que disponham sobre:

I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e indireta ou aumento de sua remuneração;

II - servidores públicos, seu Regime Jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;

III - criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da administração pública;

IV - matéria orçamentária, e a que autorizam a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenções.

Parágrafo Único - Não será permitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, nem nos de competência exclusiva da Mesa da Câmara Municipal.

A Contratação Temporária de Pessoal surge como exceção à regra geral da realização de Concurso Público para provimentos de cargos junto à administração pública, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (...)

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Em seu Art. 1º, informa que ficam criadas as funções públicas descritas no Anexo único desta Lei para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Em Art. 2º, destaca que fica autorizada a realização de Processo Seletivo Simplificado, mediante cadastro de reserva das funções públicas descritas no art. 1º, que será regido nos termos da Lei nº 1.072, de 14 de fevereiro de 2013.

Parágrafo único – O exercício das funções públicas descritas no caput será formalizado através de contrato administrativo de prestação de serviço temporário.

Assim, a medida, dado o seu caráter de exceção, deve estar amparada em justificativa de necessidade temporária de excepcional interesse público.

No caso em análise, a medida é justificada por necessidade de implementação do SUAS/PK e para atender a oferta contínua dos Serviços Socioassistenciais é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais técnicos e de nível médio e fundamental designados para o exercício das funções nos provimentos dos serviços, programas, benefícios e projetos municipais, e para o exercício de algumas funções de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Consta da proposição em Anexo Único, os cargos, funções, vagas, carga horária e exigências e os procedimentos a serem verificados para concretização da efetivação das contratações ora propostas.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY****ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

Não se verifica óbice jurídico à proposição, cabendo aos parlamentares, no mérito, a aferição dos critérios de TEMPORALIDADE e de EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO, que deve estar primado. Fatores determinantes para a regularidade da medida pretendida.

E quanto à forma, a proposição é apresentada em observância ao Regimento Interno da Casa, a rigor de seu artigo 131, estando redigida em "*termos claros e sintéticos*".

Adequada ainda, ao disposto na Lei Complementar 95/1998, em seu artigo 10 e 11.

No mais, cabe aos Senhores Vereadores a análise meritória da proposição, com vistas à constatação da existência do interesse público alegado na mensagem inicial, bem como, ao seu estrito atendimento às necessidades locais, em especial ainda quanto à presença do binômio legal **temporalidade e excepcionalidade**.

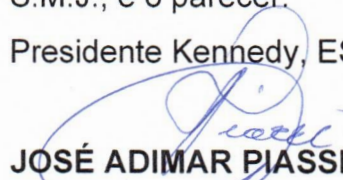
CONCLUSÃO.

Ante o exposto, a proposição encontra-se regularmente apresentada, sendo o autor legítimo para a sua iniciativa, estando em consonância com as disposições regimentais, em sua forma.

No mais, não se verifica óbice jurídico, cabendo aos Excelentíssimos Vereadores a análise meritória da proposição.

S.M.J., é o parecer.

Presidente Kennedy, ES, 18 de maio de 2022.


JOSÉ ADIMAR PIASSI
Assessor Jurídico



PROCESSO Nº 0959/2022

FOLHA Nº 034 *CS*

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO

CERTIFICO que o Projeto de Lei nº 014/2022 que “**CRIA FUNÇÕES PÚBLICAS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, foi apresentado e lido na 16ª Sessão Ordinária do dia 19 de maio de 2022 da Câmara Municipal de Presidente Kennedy e será encaminhado para as Comissões para análise e parecer.

Por ser verdade, assino.

Presidente Kennedy – ES, 20 de maio de 2022.

Cleide
Cleide de Oliveira Souza
Assistente Legislativa



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, SERVIÇO PÚBLICO E REDAÇÃO.

A Comissão de Constituição e Justiça, Serviço Público e Redação da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, em reunião realizada na forma regimental, profere o seguinte parecer quanto à proposição abaixo epigrafada, na forma que segue:

IDENTIFICAÇÃO:

Projeto de Lei nº. 014/2022.

Ementa: “CRIA FUNÇÕES PÚBLICAS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

Autoria: Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy-ES.

RELATÓRIO.

Trata-se de Projeto de Lei nº. 014/2022, de autoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy, o qual Autoriza o Poder Executivo a criar funções públicas e viabilizar a contratação de pessoal por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Justifica a necessidade da medida alegando que a presente proposição visa à implementação do Sistema Único de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES (SUAS/PK), instituído pela Lei Municipal nº 1.322, de 30 de maio de 2017, que tem por finalidade a garantia do acesso aos direitos socioassistenciais.

Alega ainda, que para referida implementação e a oferta contínua dos Serviços Socioassistenciais é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais técnicos e de nível médio e fundamental, designados para o exercício das funções nos provimentos dos Serviços, Programas, Benefícios e Projetos Municipais e para o exercício de algumas funções de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Requer apreciação em regime de urgência.

Relatório de estimativa do impacto financeiro orçamentário, na forma do art. 16 da LRF nº 101/2000 acostado aos autos.

É o relatório.

PARECER

Legitimidade para a iniciativa legislativa é regular, nos termos da Lei Orgânica Municipal:

Art. 47 - São de iniciativa exclusiva do Prefeito, as leis que disponham sobre:

I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e indireta ou aumento de sua remuneração;

II - servidores públicos, seu Regime Jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da administração pública;

IV - matéria orçamentária, e a que autorizam a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenções.

Parágrafo Único - Não será permitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, nem nos de competência exclusiva da Mesa da Câmara Municipal.

A Contratação Temporária de Pessoal surge como exceção à regra geral da realização de Concurso Público para provimentos de cargos junto à administração pública, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (...)

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

Assim, a medida, dado o seu caráter de exceção, deve estar amparada em justificativa de necessidade temporária de excepcional interesse público.

No caso em análise, a medida é justificada por necessidade de contratação de profissionais, para a devida implementação do Sistema Único de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES, tendo como finalidade a garantia do acesso aos direitos socioassistenciais.



PROCESSO N° 0959/2022

FOLHA N° 038 08

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Consta da proposição, os procedimentos a serem verificados para concretização da efetivação das contratações ora propostas.

No mérito, a aferição dos critérios de TEMPORIEDADE e de EXCEPCIONALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO está observada, cujo deve estar primado, o qual trata-se de fatores determinantes para a regularidade da medida pretendida.

E quanto à forma, a proposição é apresentada em observância ao Regimento Interno da Casa, a rigor de seu artigo 131, estando redigida em “termos claros e sintéticos”.

Adequada ainda, ao disposto na Lei Complementar 95/1998, em seu artigo 10 e 11.

O superior interesse público estampado no pedido de URGÊNCIA, constante da mensagem, faz supor que o ato, ao menos em tese, está crivado pela legalidade, dada a origem da mensagem do Executivo Municipal.

Ante o exposto, conclui-se pela constitucionalidade da proposição, sendo favorável ao seu mérito.

CONCLUSÃO.

Por unanimidade de seus membros, esta Comissão de Constituição e Justiça, Serviço Público e Redação profere PARECER FAVORÁVEL a presente



5
PROCESSO N° 0959/2022
FOLHA N° 039 CS

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

proposição, opinando por sua regular tramitação com suas emendas, parte integrante do presente, até deliberação do plenário da Câmara. É o parecer.

Presidente kennedy/ES, 24 de Maio de 2022.

Bartolomeu Barboza Gomes

Presidente

Jhonatan Batista Mota

Vice-Presidente

José Antônio Barreto da Silva

Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E TOMADA DE CONTAS.

A Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle E Tomada De Contas da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, em reunião realizada na forma regimental, profere o seguinte parecer quanto à proposição abaixo epigrafada, na forma que segue:

IDENTIFICAÇÃO:

Projeto de Lei nº. 014/2022.

Ementa: "CRIA FUNÇÕES PÚBLICAS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Autoria: Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy-ES.

RELATÓRIO:

Trata-se de Projeto de Lei nº. 014/2022, de autoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy, o qual Autoriza o Poder Executivo a criar funções públicas e viabilizar a contratação de pessoal por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Justifica a necessidade da medida alegando que a presente proposição visa à implementação do Sistema Único de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

(SUAS/PK), instituído pela Lei Municipal nº 1.322, de 30 de maio de 2017, que tem por finalidade a garantia do acesso aos direitos sócioassistenciais.

Alega ainda, que para referida implementação e a oferta contínua dos Serviços Socioassistenciais é fundamental a garantia de um quadro de referência de profissionais técnicos e de nível médio e fundamental, designados para o exercício das funções nos provimentos dos Serviços, Programas, Benefícios e Projetos Municipais e para o exercício de algumas funções de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Requer apreciação em regime de urgência.

Relatório de estimativa do impacto financeiro orçamentário, na forma do art. 16 da LRF nº 101/2000 acostado aos autos.

PARECER:

Regular quanto a seus aspectos formais e jurídicos, sendo a matéria de interesse público, consubstanciado na necessidade para implementação do Sistema Único de Assistência Social de Presidente Kennedy/ES, bem como para oferta contínua dos Serviços Socioassistenciais.

No tocante aos aspectos orçamentários, a adequação da despesa está atestada através do Relatório de Impacto Orçamentário acostado ao processo, na forma do art. 16, I da Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo que se conclui pela sua regularidade, sendo favorável ainda ao seu mérito, sendo este o parecer e voto desta relatoria.

CONCLUSÃO:



PROCESSO N° 0959/2023

FOLHA N° 042 08

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Por unanimidade de seus membros, esta Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tomada de Contas acompanha o parecer/voto da relatoria e profere PARECER FAVORÁVEL a presente proposição-opinando por sua regular tramitação até deliberação do plenário da Câmara Municipal. É o parecer.

Em Presidente Kennedy, ES, 24 de Maio de 2022.

Ulisses Matta de Araújo

Presidente

Antônio Araújo Lima

Vice-Presidente

Tércio Jordão Gomes

Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROPOSTA DE EMENDA 001 AO PL 14/2022 (REDAÇÃO - MODIFICATIVA)

CRIA FUNÇÕES PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O VEREADOR TERCIO JORDÃO GOMES, no uso de suas atribuições, vem com o devido respeito e acatamento, propor emenda de redação - modificativa ao Projeto de Lei acima epigrafado, passando o pré-requisito na função de técnico do SUAS contido no anexo único, a vigorar com a seguinte redação:

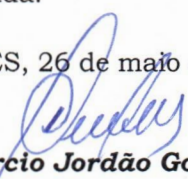
Anexo Único

PRÉ - REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito. Devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil. **ATRIBUIÇÕES:** Exercer a função e as atribuições relacionadas à sua área de atuação com base nas Normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, podendo ser na realização da Gestão do SUAS, no Controle Social, no provimento dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios; Atuar na *Regulação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, sendo corresponsável* pelos atos regulamentares e pelas ações que asseguram o cumprimento das regulamentações; Prestar apoio técnico relativo a assuntos de sua área de atuação/formação; Analisar, coordenar, executar e avaliar atividades que visem o suporte jurídico; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de atuação; Elaborar estudos, relatórios e pesquisas na área de atuação; Elaborar análises técnicas; Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos da prestação de serviço do SUAS; Planejar, executar e monitorar as atividades de atendimento especializado; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das legislações do SUAS e do Sistema de Garantia de Direitos, bem como avaliar, conceder e formular medidas e soluções que objetivem a otimização do desempenho administrativo e operacional, de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local, exceto as atividades de competência de Procuradoria-Geral.

JUSTIFICATIVA:

Considerando que as **EMENDA MODIFICATIVA**, a necessidade de tal alteração, visa dar maior efetividade e eficiência ao desempenho da função, por ser um cargo de responsabilidade, faz necessário o profissional está devidamente inscrito no Conselho da Classe, visando a capacitação do profissional. Requerendo desde já a sua aprovação em plenário com a supramencionada emenda.

Presidente Kennedy/ES, 26 de maio de 2022.


Tercio Jordão Gomes
Membro



PROTOCOLO CÂMARA P.K.
Nº 001034/2022
26/05/2022 - 10:40:18
TERCIO JORDAO GOMES
Emenda Modificativa nº 001/2022 ao Projeto de Lei nº 014/2022

SIDENTE KENNEDY- ES.
v.presidentekennedy.es.leg.br/



PROCESSO Nº 0959/2022
FOLHA Nº 044 08

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CERTIDÃO

CERTIFICO que o Projeto de Lei nº 014/2022 que “**cria funções públicas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências**”, foi submetido à discussão e 1ª e 2ª votação, com uma Emenda Modificativa nº 001/2022, na 17ª Sessão Ordinária do dia 26 de maio de 2022 da Câmara Municipal de Presidente Kennedy.

Por ser verdade, assino.

Presidente Kennedy – ES, 26 de maio de 2022.


Cleide de Oliveira Souza
Assistente Legislativa



12 17 9 / 2022

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

OFÍCIO/CMPK/ N°. 049/2022.

Presidente Kennedy – ES, 26 de maio de 2022.

Para:
Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal
Exmo. Sr. Dorlei Fontão da Cruz.

Do
Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES
Exmo. Sr. Jacimar Marvila Batista

Assunto: Encaminha Autógrafo de Lei nº 013/2022.

Excelentíssimo Prefeito,

Encaminho a Vossa Excelência o Autógrafo de Lei nº 013/2022, referente ao Projeto de Lei nº 014/2022, de Aatoria do Poder Executivo Municipal, o qual **“CRIA FUNÇÕES PÚBLICAS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**, regularmente aprovado pelo Plenário da Câmara Municipal na forma de seu Regimento Interno.

O presente Projeto de Lei contém uma Emenda Modificativa, a mesma segue em anexo.

Solicito, após as devidas providências, o envio da Lei com a devida publicação para arquivamento.

Atenciosamente,

Jacimar Marvila Batista
Presidente da Câmara Municipal de
Presidente Kennedy – ES.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 13/2022

**CRIA FUNÇÕES PÚBLICAS PARA
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
PARA ATENDER A NECESSIDADE
TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE
PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o seguinte projeto de lei:

Art. 1º. Ficam criadas as funções públicas descritas no Anexo Único desta Lei para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Fica autorizada a realização de Processo Seletivo Simplificado, mediante cadastro reserva das funções públicas descritas no art. 1º, que será regido nos termos da Lei nº 1.072, de 14 de fevereiro de 2013.

Parágrafo único. O exercício das funções públicas descritas no caput será formalizado através de contrato administrativo de prestação de serviço temporário.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy/ES, 26 de maio de 2022.

Jacimar Marvila Batista
Presidente da Câmara Municipal
de Presidente Kennedy/ES.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO ÚNICO

PROCESSO Nº 0959/2022

FOLHA Nº 047 095

DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO	QUANT.	REMUNERAÇÃO E/OU CARREIRA/ CLASSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ MENSAL	PRÉ-REQUISITOS/ATRIBUIÇÕES
Administrador	02	Carreira 07/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Agente de Apoio Operacional	04	SM vigente	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios; Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção, limpeza e atividades braçais de apoio, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; Transportar móveis a fim de apoiar as mudanças de usuários acompanhados pelos serviços e as mudanças necessárias aos equipamentos; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Preparar cargas e descargas de mercadorias; Carregar/descarregar materiais e equipamentos do(s)/para almoxarifado(s) e demais equipamentos da SEMAS; Efetivar a entrega de cesta de alimentos por todo município (área urbana e rural) sob orientação da coordenação do setor; Acondicionar e apoiar na organização dos materiais e equipamentos no(s) almoxarifado(s); Atuar nos atendimentos de calamidade pública, em especial no carregamento e descarregamento de telhas, lonas, cesta de alimentos, kit's de higiene e limpeza, entre outros; Realizar limpeza nos carros oficiais da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Proceder a capina e limpeza das áreas externas da SEMAS e da Rede Socioassistencial, tais como pátios, jardins e quintais; Auxiliar na montagem de estruturas de eventos da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Lavar calçadas, bem como molhar plantas e jardins das áreas externas da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado pelo setor; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas no local de trabalho; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

PROCESSO 00959/2022
FOLHA 048 LB

				do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Analista Técnico da Vigilância Socioassistencial	01	R\$ 2.925,48	20h/100 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo Estatística + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas; ou Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou em Sistema de Informação ou em Engenharia da Computação + Especialização em Estatística + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos; Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros; Produzir e interpretar tabelas e gráficos; Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza; Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socio territoriais; Produzir e analisar dados georreferenciados, quando necessário; Propor e realizar diagnósticos participativos. Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exercer, conforme conhecimento técnico da área de formação, competências elencadas na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012 (NOB/SUAS/2012) e Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Analista Técnico do SUAS	03	R\$ 4.388,18	30h/150 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito. Devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil. ATRIBUIÇÕES: Exercer a função e as atribuições relacionadas à sua área de atuação com base nas Normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, podendo ser na realização da Gestão do SUAS Sistema Único de Assistência Social – SUAS, podendo ser na realização da Gestão do SUAS, no Controle Social, no provimento dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios; Atuar na <i>Regulação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, sendo corresponsável</i> pelos atos regulamentares e pelas ações que asseguram o cumprimento das regulamentações; Prestar apoio técnico relativo a assuntos de sua área de atuação/formação; Analisar, coordenar, executar e avaliar atividades que visem o suporte jurídico; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de atuação; Elaborar estudos, relatórios e pesquisas na área de atuação; Elaborar análises técnicas; Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos da prestação de serviço do SUAS; Planejar, executar e monitorar as atividades de atendimento especializado; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das legislações do SUAS e do Sistema de Garantia de Direitos, bem como avaliar, conceder e formular medidas e soluções que objetivem a otimização do desempenho administrativo e operacional, de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 0959/2022
FOLHA Nº 049/08

				Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local, exceto as atividades de competência de Procuradoria-Geral.
Assistente Social	06	Carreira 10/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações.	30h/150 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Assistente Social – 40h	11	R\$ 5.850,90	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Auxiliar de Cuidador para Crianças e Adolescentes	08	SM vigente	44h/220 horas 24h x 72 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + Curso de Cuidador Social ou Auxiliar de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Cuidador Social para Crianças e Adolescentes em todas as funções do mesmo; -Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Realizar os cuidados com a moradia, com as roupas de cama, mesa e banho, com a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Auxiliar de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD	05	SM vigente	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + Curso de Cuidador Social ou Auxiliar de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas Famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário; Auxiliar o Cuidador Social para Idosos e/ou PcD em todas as funções do mesmo; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Realizar os cuidados com a moradia, com as roupas de cama, mesa e banho, com a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº _____

FOLHA Nº _____

				usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Cuidador Social para Crianças e Adolescentes	08	R\$ 1.404,33	44h/220 horas 24h x 72 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; -Ser acompanhante do Usuário, em período de internação hospitalar, conforme sua escala de plantão; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Cuidador Social para Idosos e/ou PcD	10	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas Famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário. Acompanhamento e assessoramento do usuário em todas as atividades nas atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade; Apoio na locomoção e nos deslocamentos no serviço; Apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais; Apoio na ingestão assistida de alimentos; Apoio nas atividades de higiene e cuidados pessoais; Promoção de ações preventivas de acidentes; Realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; Colaboração nas práticas indicadas por profissionais dos usuários (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta,



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 0959/2022
FOLHA Nº 051 005

				terapeutas ocupacionais, dentre outros); Realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, envolvendo distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, clubes, etc, com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados; Realização de ações e difusão de informações de promoção de saúde e inclusão social, dentre outras atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Digitador	12	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias e realizar entrevista com a família; Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, atualização e revalidação das informações das famílias; Organizar os arquivos e conferir os formulários; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar demais atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme as normativas da Política de Assistência Social; Exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Educador/Orientador Social	05	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de convivência, socialização e socioeducativas, 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, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Desenvolver atividades 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; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de visita domiciliar, abordagem



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

PROCESSO Nº _____

FOLHA Nº _____

			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 grupos 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 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; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; 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; 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; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Serviço; -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; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; E Exercer as atribuições de Visitador quando alocado no Programa Federal pela Primeira Infância "Criança Feliz", consistindo em: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de
--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 0959/2022

FOLHA Nº 053 005

				visitas.
Entrevistador	12	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Receber as famílias e agendar as entrevistas; Realizar coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários, através de três formas: Visita à residência da família; Pelo deslocamento da família até o local da entrevista; E por meio de ação de mobilização social, quando a gestão municipal realizar algum evento e solicita que as famílias compareçam; Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias; Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar demais atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme as normativas da Política de Assistência Social; Exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Balé	02	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de balé, com formação mínima para composição de grupos de balé, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Práticas; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCTO

FOLHA ..

				Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Canto/Coral	02	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de canto e formação de coral, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; -Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Capoeira	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Capoeira, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PRÉ

FOU

				CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Culinária	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Culinária e Confeitaria, com objetivo de ensinar procedimentos de gastronomia, colaborando para que os usuários da oficina possam aprender técnicas que os possibilitem comercializar os produtos e obter sua complementação de renda, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO N° _____

FOLHA N° _____

				de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Dança (Regional, Clássica e Moderna)	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Dança (Regional, Clássica e Moderna) e afins, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de	02	R\$ 1.404,33		PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº _____

FOLHA Nº _____

Convívio – Desenho e Pintura			40h/200 horas	horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Desenho e Pintura, estimulando o usuário a produzir com seu próprio estilo, abordando seus conceitos e realidades de uma forma livre e criativa e pinturas contemporânea, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Informática	05	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas ligadas ao sistema digital de informática, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 0959/2022

FOLHA Nº 058 025

				prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; Desempenhar serviços administrativos no Serviço ou em outro local na estrutura da Secretaria Municipal, conforme demandado, quando requisitado.
Facilitador de Oficina de Convívio – Pintura em Tela e Artesanato	04	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Pintura em Tela, Artesanato e afins, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ppm

FOLHA

				Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Recreação e Lazer	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de recreação e de lazer, abrangendo manifestações corporais e também as dimensões da cultura local, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Teatro e Atividades Lúdicas	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de teatro e atividades lúdicas, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 0959/2022

FOLHA Nº 060 C05

				desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Violão	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades musicais com o instrumento violão, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Práticas; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROFESSOR Nº _____

FOLHA Nº _____

				ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Instrutor de Artes Marciais	01	Carreira Magistério – Nível IV da Classe A – Lei 500/1998 e alterações	25h/120 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de Artes Marciais Brasileiras, através de disciplinas físicas e mentais, com objetivo de estimular o alto desenvolvimento dos praticantes para que possam defender-se ou submeter mediante as técnicas, junto aos usuários nos serviços, programas, projetos socioassistenciais e na comunidade, sendo o deslocamento até o equipamento e/ou local definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar técnicas práticas de defesa pessoal à mulher em situação de violência em sessões de atendimento em grupo, quando implantado projeto específico para este fim pelo Serviço Especializado à Mulher em Situação de Violência; Levar informações à população usuária, visando à prevenção e a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, objetivando o autocuidado e a melhora da autoestima; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e fomento a prática esportiva saudável; Promover ações ligadas a atividade física e as práticas expressivas e corporais; Articular parcerias com outros setores e instituições, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas expressivas e corporais; Promover eventos e campanhas que estimulem ações de convivência e que valorizem a atividade física regular e práticas expressivas e corporais, e sua importância para o bem-estar da população; Ministrar aulas teóricas e práticas das modalidades de Artes Marciais Brasileiras, zelando pela correta informação dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais e dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nas oficinas; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço e/ou Programa, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº

FOL.

				Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Instrutor de Atividades Físicas	01	Carreira Magistério – Nível IV da Classe A – Lei 500/1998 e alterações	25h/120 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades/exercícios físicos, ginásticas, aeróbicos, práticas expressivas e corporais, junto aos usuários nos serviços, programas, projetos socioassistenciais e na comunidade, sendo o deslocamento até o equipamento e/ou local definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Levar informações à população usuária, visando à prevenção e a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, objetivando o autocuidado e a melhora da autoestima; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencença social nas comunidades, por meio da atividade física regular, prática do esporte, lazer e práticas expressivas e corporais saudáveis; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e fomento a prática esportiva saudável; Promover ações ligadas a atividade física e as práticas expressivas e corporais; Articular parcerias com outros setores e instituições, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas expressivas e corporais; Promover eventos e campanhas que estimulem ações que valorizem a atividade física regular e práticas expressivas e corporais, e sua importância para o bem-estar da população; Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Nutricionista	02	Carreira 09/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	20h/100 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 0959/2022

FOLHA Nº 063 de 105

Pedagogo	06	Carreira Magistério – Nível IV da Classe "A" do Anexo I da Lei nº 500/1998 e alterações.	25h/120 horas	Anexo III da Lei nº 500/1998 e alterações
Psicólogo	05	Carreira 08/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações.	20h/100 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Psicólogo – 40h	07	R\$5.850,96	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Secretário-Executivo do Conselho Tutelar	01	CC-10 – Lei 806/09 e suas alterações	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Serviço Social + 06 (seis) meses de experiência comprovada na Política de Assistência Social. ATRIBUIÇÕES: Recepcionar as pessoas, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência, organizar capacitações para o setor e arquivar documentos; Assessorar a constituição do Regimento Interno do Colegiado; Manter atualizada a documentação do Colegiado; Expedir correspondências e arquivar documentos; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências; Prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos no Conselho; Informar os compromissos agendados à Presidência; Organizar, anualmente, relatório das atividades do Conselho; Providenciar a publicação dos atos do Conselho; Assessorar o Conselho Tutelar no que tange à legislação pertinente; Realizar a avaliação dos casos, após atendimento inicial e/ou averiguação de denúncia realizada pelo Conselheiro Tutelar e análise da demanda por ele apresentada; Realizar orientações pontuais aos Conselheiros Tutelares sobre os casos por eles atendidos, quando solicitado e quando considerar pertinente; Indicar e participar de estudos de casos entre os Conselheiros Tutelares, devendo todos os estudos de casos realizados ser registrados, com arquivamento do procedimento no prontuário do usuário; Elaborar relatórios dos casos, sempre que solicitado pelo Conselheiro Tutelar, de forma a assessorá-lo na identificação das violações de direitos e na aplicação de medidas protetivas e/ou de responsabilização a serem aplicadas; Realizar orientações aos Conselheiros Tutelares sobre os serviços oferecidos pela rede socioassistencial, rede intersetorial, sobre o papel e atribuições das instâncias que compõem o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) e sobre a fiscalização de entidades locais e programas/serviços governamentais e não-governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, que sejam registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando solicitado e quando considerar pertinente; Participar de eventos promovidos pela rede socioassistencial e por outros órgãos do SGD, que versem sobre temas relacionados à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente, tendo como objetivo o aprimoramento técnico e a realização de atividades integradas com os



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº _____

FOLHA Nº _____

				demais atores do SGD, contemplando as seguintes orientações: A participação em eventos deve englobar audiências públicas, eventos técnicos (congressos, seminários, grupos de trabalho etc.), assembleias e/ou atividades dos fóruns/conselhos de direitos, reuniões externas, cursos/ capacitações presenciais, atividades/ações de proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, eventos de divulgação do Conselho Tutelar e/ou ECA e supervisões técnicas; Participar de reuniões mensais, organizadas pelo(a) Presidente do Colegiado, para planejamento de atividades, socialização de informações e discussão de questões pertinentes ao funcionamento e/ou processo de trabalho; Participar de reuniões eventuais para integração dos membros do Conselho Tutelar e organização do processo de trabalho, o que pode ocorrer com todos os membros do Colegiado ou parte deles, bem como contar com a presença de representantes da SEMAS/PK; Contribuir na criação e atualização dos instrumentos de atendimento de uso do Conselho Tutelar; realizar levantamentos e análises de dados das famílias e dos casos atendidos no Conselho Tutelar, que possam contribuir para o diagnóstico da realidade social e das necessidades de políticas públicas voltadas para a garantia dos direitos da criança e do adolescente, devendo os resultados provenientes desses estudos e/ou pesquisas ser socializados com o Colegiado e encaminhados à SEMAS/PK e ao CMDCA; Elaborar projetos de intervenção que promovam a dialética entre a teoria e prática, a partir de uma visão crítica sobre o processo de trabalho, de forma a contribuir para a melhor operacionalização das atividades inerentes ao Conselho Tutelar; Efetivar palestras com a comunidade, nas unidades escolares, parcerias com os projetos sociais da abrangência, que versem sobre temas relacionados à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente; Organizar e administrar o fluxo de informações recebidas e encaminhadas pelo Conselho Tutelar, via correio eletrônico e documentos físicos; Distribuir as informações/documentos recebidas/os aos membros do Conselho Tutelar, conforme suas atribuições e interesses, com registro de ciência por parte de quem a receba; Responder os ofícios inerentes às demandas administrativas; Munir os Conselheiros de informações que possibilitem o acompanhamento dos prazos de respostas a ofícios e denúncias recebidas, de forma a auxiliar e potencializar o trabalho do Colegiado; Monitorar a frequência dos usuários agendados/notificados/convocados para comparecimento, sinalizando diariamente para os Conselheiros os casos de não comparecimento, de forma a facilitar a decisão sobre o reagendamento ou não do atendimento; Monitorar o registro de movimentação (entrada e saída) de procedimentos no arquivo geral; Controlar estoque e distribuição interna de materiais de consumo para os Conselheiros Tutelares e de lanches para as demandas; Solicitar serviços, materiais permanentes e materiais de consumo, que ensejem a manutenção do Conselho Tutelar; Realizar a conferência dos materiais recebidos pelo Conselho Tutelar, bem como o acompanhamento dos serviços prestados, efetuando a atestação das respectivas notas fiscais; Acompanhar a frequência dos profissionais do Conselho Tutelar, garantindo a correta assinatura da folha de ponto e a apresentação dos atestados médicos para abono das faltas justificadas por questões de saúde e encaminhar ao CMDCA; Encaminhar as solicitações de férias e licenças dos membros, de acordo com as normativas da SEMAS/PK e do CMDCA, após pactuação interna e considerando que o Colegiado pode ter apenas 1 (um) Conselheiro de férias; Administrar o serviço de transporte, organizando e acompanhando a escala mensal dos motoristas; Garantir o uso regular dos instrumentos técnicos e administrativos sugeridos pela SEMAS e CMDCA, no cotidiano do processo de trabalho do Conselho Tutelar; -Preencher e encaminhar à SEMAS estatísticas mensais de procedimentos/casos, denúncias, atendimentos e documentos expedidos/recebidos no Conselho Tutelar, conforme formulários padronizados pela Vigilância Socioassistencial da SEMAS; Abrir e fechar
--	--	--	--	---



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PR

FOLHA 11

				as instalações do Conselho Tutelar; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Secretário da SEMAS e/ou Presidente do Colegiado.
Secretário-Executivo da Agência de Treinamentos Municipal	01	CC-10 – Lei 806/09 e suas alterações	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo, dentre as categorias profissionais de nível superior da Resolução do CNAS nº 17/2011, que preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo ou Terapeuta ocupacional + 06 (seis) meses de experiência comprovada na área da Assistência Social. ATRIBUIÇÕES: Gestão do serviço; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências; Elaborar o Regimento Interno do equipamento, em conjunto com a equipe técnica; Elaborar o Projeto Político-Pedagógico do serviço, em conjunto com a equipe técnica; Supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica; Zelar pela infraestrutura, equipamentos e materiais do serviço; Contribuir com o órgão gestor na elaboração de políticas públicas voltadas a área de assistência social; Promover ações de interesse dos usuários e profissionais do SUAS; Definir com a equipe Técnica, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos usuários; Solicitar serviços, materiais permanentes e materiais de consumo, que ensejem a manutenção do equipamento; Apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas pelo equipamento; Realizar a divulgação das ações do equipamento; Responsabilizar pelo planejamento das ações de Educação Permanente aos Trabalhadores do SUAS e das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, em conjunto com a equipe técnica do equipamento, conforme as atribuições abaixo; Implantar/Implementar o Plano Municipal de Educação Permanente no SUAS e cumprir as metas previstas; Coordenar a execução dos planos de capacitação em consonância com os princípios e diretrizes da Política de Educação Permanente no SUAS; Efetivar normas, padrões e rotinas, em consonância com o Gestor da Política de Assistência Social, para liberação dos trabalhadores para participar de capacitação e aperfeiçoamento profissional da Política de Educação Permanente no SUAS; Instituir, por meio de arranjos formais existentes na legislação vigente, parcerias e/ou contratos com Organizações da Sociedade Civil e/ou Instituições para Capacitação e Educação da Política de Educação Permanente no SUAS; Gerir a oferta de cursos, da Política de Educação Permanente no SUAS, que certifiquem os trabalhadores do SUAS; Divulgar oferta, mobilizar e garantir a participação dos públicos nos cursos da Política de Educação Permanente no SUAS; Implantar/Implementar Plano de Monitoramento e Avaliação das ações de formação e capacitação realizadas da Política de Educação Permanente no SUAS; Coordenar ações e cooperar para a implementação dos mecanismos institucionais, perspectiva político-pedagógica, percursos formativos e ações de formação e capacitação compreendidas no âmbito da Política de Educação Permanente no SUAS; Regularizar a oferta das ações de Capacitações Introdutórias; Capacitações de Atualização; e Supervisão Técnica da Política de Educação Permanente no SUAS; Elaborar diagnósticos da necessidade de formação, capacitação e aperfeiçoamento de qualificação dos trabalhadores da Política de Educação Permanente no SUAS; Apoiar e



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO N° _____

FOLHA N° _____

				pactuar a constituição de planos de cursos e matrizes pedagógicas, bem como validar; Apoiar a organização das capacitações aos integrantes da rede socioassistencial do SUAS; Instituir e coordenar o Núcleo Municipal de Educação permanente do SUAS; Organizar observatórios de práticas profissionais; Sistematizar experiências de gestão e provimento de serviços e benefícios; Acompanhar as ações de formação e capacitação realizadas; Socializar e disseminar as informações e conhecimentos produzidos nas ações de Educação Permanente, por meio da realização de fóruns, jornadas, seminários, entre outros; -Validar certificados do Núcleo de Educação Permanente e das ações de formação e capacitação adquiridos externamente aos percursos formativos estabelecidos na Política de Educação Permanente; Orientar o planejamento e a oferta das ações de formação e capacitação sob a perspectiva político-pedagógica da Educação Permanente e sob os princípios da interdisciplinaridade, da aprendizagem significativa e da historicidade; Descentralizar atribuições relacionadas à realização de diagnósticos de necessidades de formação e ao planejamento, formatação e oferta de ações de formação e capacitação, garantindo, ao mesmo tempo, respeito à diversidade regional; Desenvolver as capacidades e competências necessárias e essenciais à melhoria da qualidade da gestão, dos serviços e benefícios ofertados e do atendimento dispensado à população; Promover a oferta sistemática e continuada de ações de formação e capacitação de diferentes tipos e modalidades, que possibilitem aos trabalhadores e conselheiros explorarem diferentes percursos formativos; Monitorar e avaliar as ações implementadas pelo serviço; Desenvolver junto aos trabalhadores da Assistência Social as competências e capacidades específicas e compartilhadas requeridas para a melhoria e qualidade continuada da gestão do SUAS e da oferta e provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais; Desenvolver junto aos conselheiros da Assistência Social as competências e capacidades requeridas para a melhoria contínua da qualidade do controle social e da gestão participativa do SUAS; Criar mecanismos que gerem aproximações entre as manifestações dos usuários e o conteúdo das ações de capacitação e formação; Respeitar a diversidade e as especificidades territoriais na elaboração das ações de capacitação e formação; Promover ações que possibilitam a inserção de usuários do SUAS no mercado de trabalho, proporcionando trabalho e renda, através das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Realizar ações do mundo do trabalho e executar cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Identificar o público para as ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, em conjunto com o PAIF e demais serviços da rede socioassistencial; Sensibilizar os usuários do SUAS à participação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Mapear as oportunidades presentes no território e encaminhar os usuários para as oportunidades mapeadas; Monitorar o percurso dos usuários, de forma a oferecer o suporte da rede socioassistencial para superação das vulnerabilidades; Articular-se com as demais políticas públicas e atores referentes ao mundo do trabalho; Desenvolver orientações para o mundo do trabalho aos usuários do SUAS; Localizar o público prioritário das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, por meio de consultas ao CECAD, - que é a ferramenta de consulta, seleção e extração de dados do CadÚnico e demais sistemas; Identificar, com apoio das equipes do PAIF, as pessoas com deficiência que possam participar das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Fomentar campanhas de mobilização e de divulgação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS;
--	--	--	--	---



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCT

FOLHA Nº

0959/2022

067 LOS

				Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores e em outros espaços, para divulgação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Divulgar para a população a relação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, realizadas no município, com a descrição de cada ação e os locais onde acontecem; Elaborar material de divulgação das ações; Realizar oficinas formativas/informativas em parceria com outros órgãos, visando disseminar informações acerca do direito ao trabalho decente, e outras questões que são parte do mundo do trabalho para os usuários da assistência social; Articular-se com a rede de educação para promover ações conjuntas de inserção de usuários da assistência social, em programas, projetos e ações educacionais, em especial para aqueles que se encontrem com defasagem no processo formativo de nível fundamental e médio, a exemplo do projeto de Educação de Jovens e Adultos (EJA); -Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas.
Sociólogo	01	R\$2.925,48	20h/100 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Sociologia + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas; ou Ensino Superior Completo em Ciências Sociais + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial do município, que deve conter informações especializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente especializadas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população; Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos, tais como, planos para enfrentamento do trabalho infantil e da exploração sexual de crianças e adolescentes, bem como na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência de cada CRAS; Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal; Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais - CadÚnico - como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território; Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados - produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes - objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços; Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS; Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades; Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

PROCESSO Nº 09591/2022
FOLHA Nº 068 005

				intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil; Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos; Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação; Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS; Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada; Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício; Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores; Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas; Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores; Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referências relativas à qualidade dos serviços ofertados; Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas; Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos; Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros; Produzir e interpretar de tabelas e gráficos; Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza; Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socio territoriais; Produzir e analisar dados georreferenciados, quando necessário; Propor e realizar diagnósticos participativos; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exercer, conforme conhecimento técnico da área de formação, competências elencadas na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012 (NOB/SUAS/2012) e Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
--	--	--	--	---



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 0959/2022
FOLHA Nº 069 005

Terapeuta Ocupacional	01	R\$5.850,96	40h/200 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe + Curso específico na Política de Assistência Social com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas Famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário; Desempenhar o trabalho técnico relativo a área de atuação/formação; Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; Elaborar o Plano de Atendimento Individual ou Familiar do usuário; Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; Orientar e apoiar os Profissionais Cuidadores e Auxiliares de Cuidadores; Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; Elaborar relatórios; Propor melhorias dos processos no Serviço; Interagir com a Coordenação Geral do serviço e subsidiariamente com o CREAS referenciado, com os demais serviços do SUAS e da rede local, para fomento de informações; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas dos Serviços/Programas;-Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
-----------------------	----	-------------	---------------	--



CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROPOSTA DE EMENDA 001 AO PL 14/2022 (REDAÇÃO - MODIFICATIVA)

CRIA FUNÇÕES PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O VEREADOR TERCIO JORDÃO GOMES, no uso de suas atribuições, vem com o devido respeito e acatamento, propor emenda de redação - modificativa ao Projeto de Lei acima epigrafado, passando o pré-requisito na função de técnico do SUAS contido no anexo único, a vigorar com a seguinte redação:

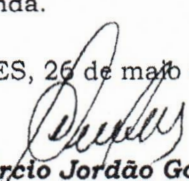
Anexo Único

PRÉ - REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito. Devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil. **ATRIBUIÇÕES:** Exercer a função e as atribuições relacionadas à sua área de atuação com base nas Normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, podendo ser na realização da Gestão do SUAS, no Controle Social, no provimento dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios; Atuar na Regulação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, sendo responsável pelos atos regulamentares e pelas ações que asseguram o cumprimento das regulamentações; Prestar apoio técnico relativo a assuntos de sua área de atuação/formação; Analisar, coordenar, executar e avaliar atividades que visem o suporte jurídico; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de atuação; Elaborar estudos, relatórios e pesquisas na área de atuação; Elaborar análises técnicas; Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos da prestação de serviço do SUAS; Planejar, executar e monitorar as atividades de atendimento especializado; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das legislações do SUAS e do Sistema de Garantia de Direitos, bem como avaliar, conceder e formular medidas e soluções que objetivem a otimização do desempenho administrativo e operacional, de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local, exceto as atividades de competência de Procuradoria-Geral.

JUSTIFICATIVA:

Considerando que as **EMENDA MODIFICATIVA**, a necessidade de tal alteração, visa dar maior efetividade e eficiência ao desempenho da função, por ser um cargo de responsabilidade, faz necessário o profissional está devidamente inscrito no Conselho da Classe, visando a capacitação do profissional. Requerendo desde já a sua aprovação em plenário com a supramencionada emenda.

Presidente Kennedy/ES, 26 de maio de 2022.


Tercio Jordão Gomes
Membro



PROTOCOLO CÂMARA P.K.

Nº 001034/2022

26/05/2022 - 10:40:18

TERCIO JORDAO GOMES

Emenda Modificativa nº 001/2022 ao Projeto de Lei nº 014/2022

SIDENTE KENNEDY- ES.

v.presidentekennedy.es.leg.br/



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI N° 1.585, DE 15 DE JUNHO DE 2022

CRIA FUNÇÕES PÚBLICAS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, por meio do Chefe do Poder Executivo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criadas as funções públicas descritas no Anexo Único desta Lei para atendimento das necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Fica autorizada a realização de Processo Seletivo Simplificado, mediante cadastro reserva das funções públicas descritas no art. 1º, que será regido nos termos da Lei nº 1.072, de 14 de fevereiro de 2013.

Parágrafo único. O exercício das funções públicas descritas no caput será formalizado através de contrato administrativo de prestação de serviço temporário.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Assistência Social e/ou do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy/ES, 15 de junho de 2022.

CERTIDÃO	
Lei nº 1.585 - 2022	
Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal com redação dada pela Emenda nº 014, de 09-05-2019.	
Em	15 / 06 / 2022
Servidor	Aipara


Dorlei Fontão da Cruz
Prefeito Municipal



PROTOCOLO CÂMARA P.K.
Nº 001224/2022
15/06/2022 - 16:28:40
Prefeitura de P. Kennedy/ES
LEI N° 1.585, DE 14 DE JUNHO DE 2022





MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO ÚNICO

DAS FUNÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 072 CS

FUNÇÃO	QUANT.	REMUNERAÇÃO E/OU CARREIRA/ CLASSE	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ MENSAL	PRÉ-REQUISITOS/ATRIBUIÇÕES
Administrador	02	Carreira 07/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Agente de Apoio Operacional	04	SM vigente	40h/200 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios; Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção, limpeza e atividades braçais de apoio, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; Transportar móveis a fim de apoiar as mudanças de usuários acompanhados pelos serviços e as mudanças necessárias aos equipamentos; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Preparar cargas e descargas de mercadorias; Carregar/descarregar materiais e equipamentos do(s)/para almoxarifado(s) e demais equipamentos da SEMAS; Efetivar a entrega de cesta de alimentos por todo município (área urbana e rural) sob orientação da coordenação do setor; Acondicionar e apoiar na organização dos materiais e equipamentos no(s) almoxarifado(s); Atuar nos atendimentos de calamidade pública, em especial no carregamento e descarregamento de telhas, lonas, cesta de alimentos, kit's de higiene e limpeza, entre outros; Realizar limpeza nos carros oficiais da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Proceder a capina e limpeza das áreas externas da SEMAS e da Rede Socioassistencial, tais como pátios, jardins e quintais; Auxiliar na montagem de estruturas de eventos da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Lavar calçadas, bem como molhar plantas e jardins das áreas externas da SEMAS e da Rede Socioassistencial; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado pelo setor; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas no local de trabalho; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/20-22

FOL 073 C05

				Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Analista Técnico da Vigilância Socioassistencial	01	R\$ 2.925,48	20h/100 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Superior Completo Estatística + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas; ou Ensino Superior Completo em Ciência da Computação ou em Sistema de Informação ou em Engenharia da Computação + Especialização em Estatística + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos; Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros; Produzir e interpretar tabelas e gráficos; Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza; Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socio territoriais; Produzir e analisar dados georreferenciados, quando necessário; Propor e realizar diagnósticos participativos. Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exercer, conforme conhecimento técnico da área, de formação, competências elencadas na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012 (NOB/SUAS/2012) e Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Analista Técnico do SUAS	03	R\$ 4.388,18	30h/150 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Direito. Devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil. ATRIBUIÇÕES: Exercer a função e as atribuições relacionadas à sua área de atuação com base nas Normativas do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, podendo ser na realização da Gestão do SUAS Sistema Único de Assistência Social - SUAS, podendo ser na realização da Gestão do SUAS, no Controle Social, no provimento dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios; Atuar na <i>Regulação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, sendo corresponsável</i> pelos atos regulamentares e pelas ações que asseguram o cumprimento das regulamentações; Prestar apoio técnico relativo a assuntos de sua área de atuação/formação; Analisar, coordenar, executar e avaliar atividades que visem o suporte jurídico; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de atuação; Elaborar estudos, relatórios e pesquisas na área de atuação; Elaborar análises técnicas; Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos da prestação de serviço do SUAS; Planejar, executar e monitorar as atividades de atendimento especializado; Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das legislações do SUAS e do Sistema de Garantia de Direitos, bem como avaliar, conceder e formular medidas e soluções que objetivem a otimização do desempenho administrativo e operacional, de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional; Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS; Participar das capacitações ofertadas

24



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 074 005

				pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local, exceto as atividades de competência de Procuradoria-Geral.
Assistente Social	06	Carreira 10/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações.	30h/150 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Assistente Social – 40h	11	R\$ 5.850,90	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Auxiliar de Cuidador para Crianças e Adolescentes	08	SM vigente	44h/220 horas 24h x 72 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + Curso de Cuidador Social ou Auxiliar de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o Cuidador Social para Crianças e Adolescentes em todas as funções do mesmo; -Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Realizar os cuidados com a moradia, com as roupas de cama, mesa e banho, com a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Auxiliar de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD	05	SM vigente	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo + Curso de Cuidador Social ou Auxiliar de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário; Auxiliar o Cuidador Social para Idosos e/ou PcD em todas as funções do mesmo; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Realizar os cuidados com a moradia, com as roupas de cama, mesa e banho, com a organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 075/085

				comunitária; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Cuidador Social para Crianças e Adolescentes	08	R\$ 1.404,33	44h/220 horas 24h x 72 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; -Ser acompanhante do Usuário, em período de internação hospitalar, conforme sua escala de plantão; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Cuidador Social para Idosos e/ou PcD	10	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social para Idosos e/ou PcD com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas Famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário. Acompanhamento e assessoramento do usuário em todas as atividades nas atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade; Apoio na locomoção e nos deslocamentos no serviço; Apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais; Apoio na ingestão assistida de alimentos; Apoio nas atividades de higiene e cuidados pessoais; Promoção de ações preventivas de acidentes; Realização de atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; Colaboração nas práticas indicadas por profissionais dos usuários (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros); Realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, envolvendo



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 076 LES

				distintos ambientes como o domicílio, a comunidade, clubes, etc, com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados; Realização de ações e difusão de informações de promoção de saúde e inclusão social, dentre outras atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Digitador	12	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias e realizar entrevista com a família; Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, atualização e revalidação das informações das famílias; Organizar os arquivos e conferir os formulários; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar demais atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme as normativas da Política de Assistência Social; Exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Educador/Orientador Social	05	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de convivência, socialização e socioeducativas, 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, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Desenvolver atividades 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; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de visita domiciliar, abordagem social e busca ativa;

(Handwritten signature)



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022
FOLHA Nº 077/085

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 grupos 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 no processo de mobilização e campanhas intersectoriais 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; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; 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; 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; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades do Serviço; -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; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; E Exercer as atribuições de Visitador quando alocado no Programa Federal pela Primeira Infância "Criança Feliz", consistindo em: Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas

Handwritten signature/initials.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022
FOLHA Nº 078/05

				encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.
Entrevistador	12	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar a função e as atribuições nos equipamentos da Gestão do SUAS, do Controle Social, do provimento dos Serviços, Programas, Projetos, Benefícios, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Receber as famílias e agendar as entrevistas; Realizar coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários, através de três formas: Visita à residência da família; Pelo deslocamento da família até o local da entrevista; E por meio de ação de mobilização social, quando a gestão municipal realizar algum evento e solicita que as famílias compareçam; Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias; Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar demais atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme as normativas da Política de Assistência Social; Exercer atividades de apoio à gestão administrativa conforme demandado, quando requisitado; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Balé	02	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de balé, com formação mínima para composição de grupos de balé, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Práticas; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades* registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 079 de 080

				Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Canto/Coral	02	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de canto e formação de coral, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Capoeira	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Capoeira, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 080 de 085

				das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Culinária	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Culinária e Confeitaria, com objetivo de ensinar procedimentos de gastronomia, colaborando para que os usuários da oficina possam aprender técnicas que os possibilitem comercializar os produtos e obter sua complementação de renda, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 08108

				equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Dança (Regional, Clássica e Moderna)	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Dança (Regional, Clássica e Moderna) e afins, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pr PROCESSONº 00959/2009
FOLHA Nº 082/08

Facilitador de Oficina de Convívio – Desenho e Pintura	02	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Desenho e Pintura, estimulando o usuário a produzir com seu próprio estilo, abordando seus conceitos e realidades de uma forma livre e criativa e pinturas contemporânea, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Informática	05	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas ligadas ao sistema digital de informática, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2002

FOLHA Nº 083-005

				Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; Desempenhar serviços administrativos no Serviço ou em outro local na estrutura da Secretaria Municipal, conforme demandado, quando requisitado.
Facilitador de Oficina de Convívio – Pintura em Tela e Artesanato	04	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de Pintura em Tela, Artesanato e afins, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais, utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO 00959/2022

FOLHA Nº 084 COS

				Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Recreação e Lazer	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de recreação e de lazer, abrangendo manifestações corporais e também as dimensões da cultura local, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministras oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Teatro e Atividades Lúdicas	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades de teatro e atividades lúdicas, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2

FOLHA Nº 085-005

				Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Facilitador de Oficina de Convívio – Violão	03	R\$ 1.404,33	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas que vislumbre atividades musicais com o instrumento violão, atreladas a temas do planejamento na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social e da atualidade com usuários organizados em grupos a partir das faixas etárias ou intergeracional; Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante) e/ou nas Unidades Referenciadas do CRAS (Sede e Área Rural) e/ou no Centro de Convivência (Sede e Área Rural) e/ou nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários, sendo o deslocamento até o equipamento definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar oficinas Teóricas e Prática; Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitado; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 086 185

				do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Instrutor de Artes Marciais	01	Carreira Magistério – Nível IV da Classe A – Lei 500/1998 e alterações	25h/120 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades de Artes Marciais Brasileiras, através de disciplinas físicas e mentais, com objetivo de estimular o alto desenvolvimento dos praticantes para que possam defender-se ou submeter mediante as técnicas, junto aos usuários nos serviços, programas, projetos socioassistenciais e na comunidade, sendo o deslocamento até o equipamento e/ou local definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Ministrar técnicas práticas de defesa pessoal à mulher em situação de violência em sessões de atendimento em grupo, quando implantado projeto específico para este fim pelo Serviço Especializado à Mulher em Situação de Violência; Levar informações à população usuária, visando à prevenção e a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, objetivando o autocuidado e a melhora da autoestima; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social nas comunidades, por meio da atividade física regular; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e fomento a prática esportiva saudável; Promover ações ligadas a atividade física e as práticas expressivas e corporais; Articular parcerias com outros setores e instituições, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas expressivas e corporais; Promover eventos e campanhas que estimulem ações de convivência e que valorizem a atividade física regular e práticas expressivas e corporais, e sua importância para o bem-estar da população; Ministrar aulas teóricas e práticas das modalidades de Artes Marciais Brasileiras, zelando pela correta informação dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais e dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nas oficinas; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço e/ou Programa, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

P
PROCESSO Nº 009591/2022
FOLHA Nº 087/08

Instrutor de Atividades Físicas	01	Carreira Magistério – Nível IV da Classe A – Lei 500/1998 e alterações	25h/120 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe. ATRIBUIÇÕES: Desenvolver atividades/exercícios físicos, ginásticas, aeróbicos, práticas expressivas e corporais, junto aos usuários nos serviços, programas, projetos socioassistenciais e na comunidade, sendo o deslocamento até o equipamento e/ou local definido para a execução da função sob a responsabilidade do profissional; Levar informações à população usuária, visando à prevenção e a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, objetivando o autocuidado e a melhora da autoestima; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, prática do esporte, lazer e práticas expressivas e corporais saudáveis; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e fomento a prática esportiva saudável; Promover ações ligadas a atividade física e as práticas expressivas e corporais; Articular parcerias com outros setores e instituições, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas expressivas e corporais; Promover eventos e campanhas que estimulem ações que valorizem a atividade física regular e práticas expressivas e corporais, e sua importância para o bem-estar da população; Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos; Planejar e organizar apresentação cultural; Registrar as atividades realizadas nos grupos; Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade; Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis; Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas do Serviço; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Nutricionista	02	Carreira 09/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	20h/100 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Pedagogo	06	Carreira Magistério – Nível IV da Classe "A" do Anexo I da Lei nº 500/1998 e alterações.	25h/120 horas	Anexo III da Lei nº 500/1998 e alterações



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PR

00959/2022

FOLHA Nº

088 COF

Psicólogo	05	Carreira 08/Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações.	20h/100 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Psicólogo – 40h	07	R\$5.850,96	40h/200 horas	Anexo III da Lei nº 546/2001 e alterações
Secretário-Executivo do Conselho Tutelar	01	CC-10 – Lei 806/09 e suas alterações	40h/200 horas	PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Serviço Social + 06 (seis) meses de experiência comprovada na Política de Assistência Social. ATRIBUIÇÕES: Recepcionar as pessoas, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência, organizar capacitações para o setor e arquivar documentos; Assessorar a constituição do Regimento Interno do Colegiado; Manter atualizada a documentação do Colegiado; Expedir correspondências e arquivar documentos; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências; Prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos no Conselho; Informar os compromissos agendados à Presidência; Organizar, anualmente, relatório das atividades do Conselho; Providenciar a publicação dos atos do Conselho; Assessorar o Conselho Tutelar no que tange à legislação pertinente; Realizar a avaliação dos casos, após atendimento inicial e/ou averiguação de denúncia realizada pelo Conselheiro Tutelar e análise da demanda por ele apresentada; Realizar orientações pontuais aos Conselheiros Tutelares sobre os casos por eles atendidos, quando solicitado e quando considerar pertinente; Indicar e participar de estudos de casos entre os Conselheiros Tutelares, devendo todos os estudos de casos realizados ser registrados, com arquivamento do procedimento no prontuário do usuário; Elaborar relatórios dos casos, sempre que solicitado pelo Conselheiro Tutelar, de forma a assessorá-lo na identificação das violações de direitos e na aplicação de medidas protetivas e/ou de responsabilização a serem aplicadas; Realizar orientações aos Conselheiros Tutelares sobre os serviços oferecidos pela rede socioassistencial, rede intersetorial, sobre o papel e atribuições das instâncias que compõem o Sistema de Garantia de Direitos (SGD) e sobre a fiscalização de entidades locais e programas/serviços governamentais e não-governamentais de atendimento a crianças e adolescentes, que sejam registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, quando solicitado e quando considerar pertinente; Participar de eventos promovidos pela rede socioassistencial e por outros órgãos do SGD, que versem sobre temas relacionados à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente, tendo como objetivo o aprimoramento técnico e a realização de atividades integradas com os demais atores do SGD, contemplando as seguintes orientações: A participação em eventos deve englobar audiências públicas, eventos técnicos (congressos, seminários, grupos de trabalho etc.), assembleias e/ou atividades dos fóruns/conselhos de direitos, reuniões externas, cursos/ capacitações presenciais, atividades/ações de proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, eventos de divulgação do Conselho Tutelar e/ou ECA e



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO N° 00959/2022

FOLHA N° 089/08

supervisões técnicas; Participar de reuniões mensais, organizadas pelo(a) Presidente do Colegiado, para planejamento de atividades, socialização de informações e discussão de questões pertinentes ao funcionamento e/ou processo de trabalho; Participar de reuniões eventuais para integração dos membros do Conselho Tutelar e organização do processo de trabalho, o que pode ocorrer com todos os membros do Colegiado ou parte deles, bem como contar com a presença de representantes da SEMAS/PK; Contribuir na criação e atualização dos instrumentos de atendimento de uso do Conselho Tutelar; ealizar levantamentos e análises de dados das famílias e dos casos atendidos no Conselho Tutelar, que possam contribuir para o diagnóstico da realidade social e das necessidades de políticas públicas voltadas para a garantia dos direitos da criança e do adolescente, devendo os resultados provenientes desses estudos e/ou pesquisas ser socializados com o Colegiado e encaminhados à SEMAS/PK e ao CMDCA; Elaborar projetos de intervenção que promovam a dialética entre a teoria e prática, a partir de uma visão crítica sobre o processo de trabalho, de forma a contribuir para a melhor operacionalização das atividades inerentes ao Conselho Tutelar; Efetivar palestras com a comunidade, nas unidades escolares, parcerias com os projetos sociais da abrangência, que versem sobre temas relacionados à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente; Organizar e administrar o fluxo de informações recebidas e encaminhadas pelo Conselho Tutelar, via correio eletrônico e documentos físicos; Distribuir as informações/documentos recebidas/os aos membros do Conselho Tutelar, conforme suas atribuições e interesses, com registro de ciência por parte de quem a receba; Responder os ofícios inerentes às demandas administrativas; Munir os Conselheiros de informações que possibilitem o acompanhamento dos prazos de respostas a ofícios e denúncias recebidas, de forma a auxiliar e potencializar o trabalho do Colegiado; Monitorar a frequência dos usuários agendados/notificados/convocados para comparecimento, sinalizando diariamente para os Conselheiros os casos de não comparecimento, de forma a facilitar a decisão sobre o reagendamento ou não do atendimento; Monitorar o registro de movimentação (entrada e saída) de procedimentos no arquivo geral; Controlar estoque e distribuição interna de materiais de consumo para os Conselheiros Tutelares e de lanches para as demandas; Solicitar serviços, materiais permanentes e materiais de consumo, que ensejem a manutenção do Conselho Tutelar; Realizar a conferência dos materiais recebidos pelo Conselho Tutelar, bem como o acompanhamento dos serviços prestados, efetuando a atestação das respectivas notas fiscais; Acompanhar a frequência dos profissionais do Conselho Tutelar, garantindo a correta assinatura da folha de ponto e a apresentação dos atestados médicos para abono das faltas justificadas por questões de saúde e encaminhar ao CMDCA; Encaminhar as solicitações de férias e licenças dos membros, de acordo com as normativas da SEMAS/PK e do CMDCA, após pactuação interna e considerando que o Colegiado pode ter apenas 1 (um) Conselheiro de férias; Administrar o serviço de transporte, organizando e acompanhando a escala mensal dos motoristas; Garantir o uso regular dos instrumentos técnicos e administrativos sugeridos pela SEMAS e CMDCA, no cotidiano do processo de trabalho do Conselho Tutelar; -Preencher e encaminhar à SEMAS estatísticas mensais de procedimentos/casos, denúncias, atendimentos e documentos expedidos/recebidos no Conselho Tutelar, conforme formulários padronizados pela Vigilância Socioassistencial da SEMAS; Abrir e fechar as instalações do Conselho Tutelar; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 09008

			Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local; Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo Secretário da SEMAS e/ou Presidente do Colegiado.
Secretário-Executivo da Agência de Treinamentos Municipal	01	CC-10 – Lei 806/09 e suas alterações	40h/200 horas PRÉ – REQUISITOS: Ensino Superior Completo, dentre as categorias profissionais de nível superior da Resolução do CNAS nº 17/2011, que preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo ou Terapeuta ocupacional + 06 (seis) meses de experiência comprovada na área da Assistência Social. ATRIBUIÇÕES: Gestão do serviço; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências; Elaborar o Regimento Interno do equipamento, em conjunto com a equipe técnica; Elaborar o Projeto Político-Pedagógico do serviço, em conjunto com a equipe técnica; Supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica; Zelar pela infraestrutura, equipamentos e materiais do serviço; Contribuir com o órgão gestor na elaboração de políticas públicas voltadas a área de assistência social; Promover ações de interesse dos usuários e profissionais do SUAS; Definir com a equipe Técnica, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos usuários; Solicitar serviços, materiais permanentes e materiais de consumo, que ensejem a manutenção do equipamento; Apoiar e acompanhar a execução das ações e os resultados das atividades desenvolvidas pelo equipamento; Realizar a divulgação das ações do equipamento; Responsabilizar pelo planejamento das ações de Educação Permanente aos Trabalhadores do SUAS e das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, em conjunto com a equipe técnica do equipamento, conforme as atribuições abaixo; Implantar/Implementar o Plano Municipal de Educação Permanente no SUAS e cumprir as metas previstas; Coordenar a execução dos planos de capacitação em consonância com os princípios e diretrizes da Política de Educação Permanente no SUAS; Efetivar normas, padrões e rotinas, em consonância com o Gestor da Política de Assistência Social, para liberação dos trabalhadores para participar de capacitação e aperfeiçoamento profissional da Política de Educação Permanente no SUAS; Instituir, por meio de arranjos formais existentes na legislação vigente, parcerias e/ou contratos com Organizações da Sociedade Civil e/ou Instituições para Capacitação e Educação da Política de Educação Permanente no SUAS; Gerir a oferta de cursos, da Política de Educação Permanente no SUAS, que certifiquem os trabalhadores do SUAS; Divulgar oferta, mobilizar e garantir a participação dos públicos nos cursos da Política de Educação Permanente no SUAS; Implantar/Implementar Plano de Monitoramento e Avaliação das ações de formação e capacitação realizadas da Política de Educação Permanente no SUAS; Coordenar ações e cooperar para a implementação dos mecanismos institucionais, perspectiva político-pedagógica, percursos formativos e ações de formação e capacitação compreendidas no âmbito da Política de Educação Permanente no SUAS; Regularizar a oferta das ações de Capacitações Introdutórias; Capacitações de Atualização; e Supervisão Técnica da Política de Educação Permanente no SUAS; Elaborar diagnósticos da necessidade de formação, capacitação e aperfeiçoamento de qualificação dos trabalhadores da Política de Educação Permanente no SUAS; Apoiar e pactuar a constituição de planos de cursos e matrizes pedagógicas, bem como validar; Apoiar a organização das capacitações aos integrantes da rede socioassistencial do SUAS; Instituir e coordenar o Núcleo Municipal de Educação permanente do SUAS; Organizar observatórios de práticas profissionais; Sistematizar experiências de gestão e provimento de serviços e benefícios; Acompanhar as ações de formação e capacitação realizadas; Socializar e disseminar as informações e



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/22
FOLHA Nº 091/05

conhecimentos produzidos nas ações de Educação Permanente, por meio da realização de fóruns, jornadas, seminários, entre outros; -Validar certificados do Núcleo de Educação Permanente e das ações de formação e capacitação adquiridos externamente aos percursos formativos estabelecidos na Política de Educação Permanente; Orientar o planejamento e a oferta das ações de formação e capacitação sob a perspectiva político-pedagógica da Educação Permanente e sob os princípios da interdisciplinaridade, da aprendizagem significativa e da historicidade; Descentralizar atribuições relacionadas à realização de diagnósticos de necessidades de formação e ao planejamento, formatação e oferta de ações de formação e capacitação, garantindo, ao mesmo tempo, respeito à diversidade regional; Desenvolver as capacidades e competências necessárias e essenciais à melhoria da qualidade da gestão, dos serviços e benefícios ofertados e do atendimento dispensado à população; Promover a oferta sistemática e continuada de ações de formação e capacitação de diferentes tipos e modalidades, que possibilitem aos trabalhadores e conselheiros explorarem diferentes percursos formativos; Monitorar e avaliar as ações implementadas pelo serviço; Desenvolver junto aos trabalhadores da Assistência Social as competências e capacidades específicas e compartilhadas requeridas para a melhoria e qualidade continuada da gestão do SUAS e da oferta e provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais; Desenvolver junto aos conselheiros da Assistência Social as competências e capacidades requeridas para a melhoria contínua da qualidade do controle social e da gestão participativa do SUAS; Criar mecanismos que gerem aproximações entre as manifestações dos usuários e o conteúdo das ações de capacitação e formação; Respeitar a diversidade e as especificidades territoriais na elaboração das ações de capacitação e formação; Promover ações que possibilitam a inserção de usuários do SUAS no mercado de trabalho, proporcionando trabalho e renda, através das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Realizar ações do mundo do trabalho e executar cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Identificar o público para as ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, em conjunto com o PAIF e demais serviços da rede socioassistencial; Sensibilizar os usuários do SUAS à participação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Mapear as oportunidades presentes no território e encaminhar os usuários para as oportunidades mapeadas; Monitorar o percurso dos usuários, de forma a oferecer o suporte da rede socioassistencial para superação das vulnerabilidades; Articular-se com as demais políticas públicas e atores referentes ao mundo do trabalho; Desenvolver orientações para o mundo do trabalho aos usuários do SUAS; Localizar o público prioritário das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, por meio de consultas ao CECAD, - que é a ferramenta de consulta, seleção e extração de dados do CadÚnico e demais sistemas; Identificar, com apoio das equipes do PAIF, as pessoas com deficiência que possam participar das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Fomentar campanhas de mobilização e de divulgação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Organizar palestras, reuniões nos bairros, nas associações de moradores e em outros espaços, para divulgação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS; Divulgar para a população a relação das ações do mundo do trabalho, cursos de inclusão produtiva e de qualificação profissional aos usuários do SUAS, realizadas no município, com a descrição de cada ação e os locais onde acontecem;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 092/05

			Elaborar material de divulgação das ações; Realizar oficinas formativas/informativas em parceria com outros órgãos, visando disseminar informações acerca do direito ao trabalho decente, e outras questões que são parte do mundo do trabalho para os usuários da assistência social; Articular-se com a rede de educação para promover ações conjuntas de inserção de usuários da assistência social, em programas, projetos e ações educacionais, em especial para aqueles que se encontrem com defasagem no processo formativo de nível fundamental e médio, a exemplo do projeto de Educação de Jovens e Adultos (EJA); -Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas.
Sociólogo	01	R\$2.925,48	20h/100 horas PRÉ - REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Sociologia + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas; ou Ensino Superior Completo em Ciências Sociais + Curso específico na área da Vigilância Socioassistencial com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial do município, que deve conter informações especializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente especializadas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população; Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos, tais como, planos para enfrentamento do trabalho infantil e da exploração sexual de crianças e adolescentes, bem como na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência de cada CRAS; Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal; Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais – CadÚnico – como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território; Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados – produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes – objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços; Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS; Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades; Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil; Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos; Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROCESSO Nº 00959/2007

FOLHA Nº 09308

				socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação; Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS; Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada; Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício; Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores; Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas; Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores; Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referências relativas à qualidade dos serviços ofertados; Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas; Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos; Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros; Produzir e interpretar de tabelas e gráficos; Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza; Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socio territoriais; Produzir e analisar dados georreferenciados, quando necessário; Propor e realizar diagnósticos participativos; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Exercer, conforme conhecimento técnico da área de formação, competências elencadas na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social/2012 (NOB/SUAS/2012) e Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
Terapeuta Ocupacional	01	R\$5.850,96	40h/200 horas	PRÉ - REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe + Curso específico na Política de Assistência Social com carga horária acima de 180 horas. ATRIBUIÇÕES: Executar o Serviço de Proteção Social Especial para Idosos e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e suas Famílias, podendo ser alocado no Centro-Dia, sendo o deslocamento até o equipamento sob a responsabilidade do profissional, e/ou no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e/ou em Unidade referenciada ao CREAS e/ou no Domicílio do usuário; Desempenhar o trabalho técnico relativo a área de atuação/formação; Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; Elaborar o Plano de Atendimento



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

			Individual ou Familiar do usuário; Definir metodologias e técnicas de trabalho multidisciplinar de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; Orientar e apoiar os Profissionais Cuidadores e Auxiliares de Cuidadores; Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; Elaborar relatórios; Propor melhorias dos processos no Serviço; Interagir com a Coordenação Geral do serviço e subsidiariamente com o CREAS referenciado, com os demais serviços do SUAS e da rede local, para fomento de informações; Participar das capacitações ofertadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal; Participar de forma efetiva das capacitações presenciais e EaD organizadas pelo Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS), como ação indissociável ao processo de trabalho; Contribuir com a execução do planejamento/plano de trabalho do Núcleo de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social (NUEP/SUAS) quando solicitado; Realizar supervisão de estágio obrigatório de Universidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Assistência Social; Desempenhar atribuições considerando o trabalho social essencial ao Serviço conforme a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais/2009 e Caderno de Orientações Técnicas dos Serviços/Programas; Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.
--	--	--	--

PROCESSO Nº 00959/2022

FOLHA Nº 094 085