

HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS QUE COMPÕEM AS EQUIPES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS

1.1. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

CARGO	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO
Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; • Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; • Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; • Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; 	<p>Escolaridade mínima de nível superior, concursado ou comissionado, com experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local.</p>

- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social;
- Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

	<ul style="list-style-type: none"> • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial). 	
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas; • Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; • Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. 	Técnico de nível médio da equipe de referência do CRAS.
Orientador Social	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; • Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo); 	Técnico de nível médio da equipe de referência do CRAS.

	<ul style="list-style-type: none"> • Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; • Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS. 	
<p>Assistente Social</p> <p>Psicólogo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; 	<p>Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, psicologia e/ou outra profissão que compõe o SUAS (dependendo do número de famílias referenciadas ao CRAS e porte do município, conforme a NOB-RH); com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.</p>

- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às

	<p>demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.</p> <p>*Acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família, dos Benefícios Eventuais e BPC.</p> <p>*Avaliação e concessão aos usuários, dos benefícios eventuais e inserção no acompanhamento familiar.</p>	
--	---	--

1.2. CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

CARGO	ATRIBUIÇÃO	HABILITAÇÃO
Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; • Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; • Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; • Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; 	<p>Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS nº 17/2011;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiência na área social, em gestão pública e coordenação de equipes; • Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.);

- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento,

- Conhecimento da rede de proteção socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, do território;
- Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços.

encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento. 	
<p>Assistente Social</p> <p>Psicólogo</p> <p>Advogado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; • Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; • Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; • Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; • Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalho em equipe interdisciplinar; • Orientação jurídico-social (advogado); • Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; • Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; 	<p>Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Psicologia, Direito;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); • Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; • Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); • Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;

	<ul style="list-style-type: none"> • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; • Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. <p>*Avaliação e concessão aos usuários, dos benefícios eventuais e inserção no acompanhamento familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.
<p>Orientador Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS; • Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; • Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS. 	<p>Escolaridade mínima de nível médio completo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento básico sobre a legislação referente à política de Assistência Social, de direitos socioassistenciais e direitos de segmentos específicos; • Conhecimento da realidade social do território e da rede de articulação do CREAS; • Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos;

		<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento e experiência no trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco.
<p>Auxiliar Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da Unidade; • Recepção inicial e fornecimento de informações aos usuários; • Agendamentos, contatos telefônicos; • Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor e com a rede; • Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; <ul style="list-style-type: none"> • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escolaridade mínima de nível médio completo; • Conhecimento sobre rotinas administrativas; • Domínio de informática e internet; • Desejável conhecimento sobre gestão documental.

1.3. EQUIPE TÉCNICA DA GESTÃO

ASSESSORIA TÉCNICA AOS CONSELHOS MUNICIPAIS VINCULADOS A SECRETARIA

I - assegurar o apoio técnico ao funcionamento dos Conselhos Municipais, fornecendo-lhes informações necessárias ao exercício do controle social;

- II - assegurar o apoio técnico e administrativo à realização das conferências e fóruns municipais organizados pelos conselhos vinculados a Secretaria;
- III - acompanhar os recursos recebidos do governo municipal, estadual e federal destinados ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, prestando informações regulares ao CMAS;
- IV - acompanhar os recursos alocados no Fundo da Infância e da Adolescência – FIA prestando informações regulares ao CMDCA;
- V - estabelecer interface com o Conselho Municipal de Assistência Social e os demais Conselhos no que couber, para efeito de aprovação de normas relacionadas a aspectos da política de assistência social;

SISTEMAS DO MDS

- VI - acompanhar os processos de monitoramento e de repasse de recursos do governo federal via SuasWeb;
- VII - organizar e manter atualizado o CADSUAS com informações sobre os trabalhadores do SUAS de Pomerode, governamentais e não-governamentais, mantidos com recursos de convênios ou outro instrumento congênere firmado com a SEDES para execução dos serviços conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- VIII - alimentar e manter atualizados os sistemas da rede SUAS, a partir de informações fornecidas pelas gerências e coordenações dos equipamentos;

VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL E MONITORAMENTO

- IX - elaborar relatório anual de atividades com base nas informações mensais fornecidas pelas gerências e apresentá-lo ao gestor da Secretaria;
- X - estabelecer relações com órgãos federais e estaduais da área da Assistência Social, visando à implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- XI - promover a articulação com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, agilizando as ações a serem implementadas;
- XII - acompanhar a implantação e o funcionamento de sistema informatizado da Secretaria, permanecendo em constante contato com a empresa contratada e setor de informática da prefeitura;

GESTÃO DO TRABALHO

- XIII - participar do planejamento e acompanhar processos de formação continuada das equipes;

OUTRAS

- XIV - participar de colegiados ou outras instâncias conforme solicitação do gestor;
- XVI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, que sejam de competência da Política de Assistência Social.
- XVII – gestão de definição de fluxo dos benefícios eventuais.

Elaboração:

Colegiado Estadual de Assistência Social – COAS, vinculado a FECAM e as 21 Associações de Municípios de SC, 2020, a partir dos Cadernos de Orientação do MDS do CRAS e CREAS.