



NOTA TÉCNICA Nº 002/2023

Florianópolis, 07 de agosto de 2023.

ÁREA TEMÁTICA: Políticas Públicas - Assistência Social.

TÍTULO: Equipes Técnicas no SUAS e Atribuições na Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão da Assistência Social.

REFERÊNCIAS:

NOB-RH/SUAS: ANOTADA E COMENTADA. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome Secretaria Nacional de Assistência Social, Departamento de Gestão do Suas, Coordenação-Geral de Implementação e Acompanhamento da Política de RH do SUAS, 2011.

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 20 DE JUNHO DE 2011, Ratificar a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, 2011.

1. INTRODUÇÃO.

Conforme contato realizado com a área técnica em Políticas Públicas - Assistência Social da Federação de Consórcios, Associações de Municípios e Municípios – FECAM, por parte dos municípios e associações, encaminhamos informações relativas as equipes técnicas que devem compor os equipamentos do SUAS, bem como os cargos, habilitação e atribuições destes profissionais, conforme normativas nacionais.

2. RESUMO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS QUE COMPÕE OS SERVIÇOS E GESTÃO

2.1. PROFISSIONAIS OBRIGATÓRIOS

| PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA | PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE | PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE |
|-------------------------------|--|---|
| Assistente Social; Psicólogo. | Assistente Social; Psicólogo; Advogado. | Assistente Social; Psicólogo. |

Fonte: Resolução N° 17, de 20 de junho de 2011

2.2 PROFISSIONAIS QUE PODERÃO COMPOR

| CATEGORIAS PROFISSIONAIS SERVIÇOS | CATEGORIAS PROFISSIONAIS GESTÃO DO SUAS |
|---|--|
| Antropólogo; Economista Doméstico; Pedagogo; Sociólogo; Terapeuta ocupacional; Musicoterapeuta. | Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista, Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta ocupacional. |

Fonte: Resolução N° 17, de 20 de junho de 2011

OBSERVAÇÃO: Entende-se por categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços aquelas que possuem formação e habilidades para o desenvolvimento de atividades específicas e/ou de assessoria à equipe técnica de referência.

3. EQUIPES DE REFERÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR OBRIGATÓRIAS

3.1. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

As equipes de referência para os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS devem contar sempre com um coordenador, devendo o mesmo, independentemente do porte do município, ter o seguinte perfil profissional: ser um técnico de nível superior, concursado, com experiência em trabalhos comunitários e gestão de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais.



CRAS

| Pequeno Porte I | Pequeno Porte II | Médio, Grande, MetrÓpole e DF |
|--|--|---|
| Até 2.500 famílias referenciadas | Até 3.500 famílias referenciadas | A cada 5.000 famílias referenciadas |
| 2 técnicos de nível superior, sendo um profissional assistente social e outro preferencialmente psicólogo. | 3 técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais e preferencialmente um psicólogo. | 4 técnicos de nível superior, sendo dois profissionais assistentes sociais, um psicólogo e um profissional que compõe o SUAS. |
| 2 técnicos de nível médio | 3 técnicos nível médio | 4 técnicos de nível médio |

Fonte: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS, de dezembro de 2011

3.2. CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é uma unidade pública que se constitui como pólo de referência, coordenador e articulador da proteção social especial de média complexidade.

CREAS

| Municípios em Gestão Inicial e Básica | Municípios em Gestão Plena e Estados com Serviços Regionais |
|---|---|
| Capacidade de atendimento de 50 pessoas/indivíduos | Capacidade de atendimento de 80 pessoas/indivíduos |
| 1 coordenador | 1 coordenador |
| 1 assistente social | 2 assistentes sociais |
| 1 psicólogo | 2 psicólogos |
| 1 advogado | 1 advogado |
| 2 profissionais de nível superior ou médio (abordagem dos usuários) | 4 profissionais de nível superior ou médio (abordagem dos usuários) |
| 1 auxiliar administrativo | 2 auxiliares administrativos |

Fonte: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS, de dezembro de 2011

3.3. EQUIPAMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE

Em relação a criança e adolescente deve ser consultada a Orientação Técnica 01/2009, considerando que cada modalidade de serviços, constitui uma equipe específica, link: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf

Em relação aos segmentos Pessoa Idosa, Pessoa com Deficiência e Mulheres Vítimas de Violência, consultar a NOB RH, link: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf

3.3.1. Atendimento em Pequenos Grupos (abrigo institucional, casa-lar e casa de passagem)

Equipe de referência para atendimento direto:

| PROFISSIONAL / FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | QUANTIDADE |
|--------------------------|---|---|
| Coordenador | nível superior ou médio | 1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos |
| Cuidador | nível médio e qualificação específica | 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas. |
| Auxiliar Cuidador | nível fundamental e qualificação específica | 1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas. |

Fonte: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS, de dezembro de 2011

Equipe de Referência para atendimento psicossocial, vinculada ao órgão gestor:

| PROFISSIONAL / FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | QUANTIDADE |
|--------------------------|----------------|---|
| Assistente Social | nível superior | 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos. |
| Psicólogo | nível superior | 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos. |

Fonte: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS, de dezembro de 2011

3.3.2. Família Acolhedora

Equipe de Referência para atendimento psicossocial, vinculada ao órgão gestor:

| PROFISSIONAL / FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | QUANTIDADE |
|--------------------------|----------------|--|
| Coordenador | nível superior | 1 profissional referenciado para até 45 usuários acolhidos. |
| Assistente Social | nível superior | 1 profissional para acompanhamento de até 15 famílias acolhedoras e atendimento a até 15 famílias de origem dos usuários atendidos nesta modalidade. |
| Psicólogo | nível superior | 1 profissional para acompanhamento de até 15 famílias acolhedoras e atendimento a até 15 famílias de origem dos usuários atendidos nesta modalidade. |

Fonte: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS, de dezembro de 2011

3.3.3. República

Equipe de Referência para atendimento psicossocial, vinculada ao órgão gestor.

| PROFISSIONAL / FUNÇÃO | ESCOLARIDADE | QUANTIDADE |
|--------------------------|----------------|---|
| Coordenador | nível superior | 1 profissional referenciado para até 20 usuários |
| Assistente Social | nível superior | 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários em até dois equipamentos. |
| Psicólogo | nível superior | 1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários em até dois equipamentos. |

Fonte: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS, de dezembro de 2011

3.3.4. Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's

Equipe de Referência para Atendimento Direto:



| PROFISSIONAL / FUNÇÃO | ESCOLARIDADE |
|--|-------------------------|
| 1 Coordenador | nível superior ou médio |
| Cuidadores | nível médio |
| 1 Assistente Social | nível superior |
| 1 Psicólogo | nível superior |
| 1 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais | nível superior |
| Profissional de limpeza | nível fundamental |
| Profissional de alimentação | nível fundamental |
| Profissional de lavanderia | nível fundamental |

Fonte: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS, de dezembro de 2011



4. CARGOS, ATRIBUIÇÕES E HABILITAÇÃO NO SUAS

4.1.CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

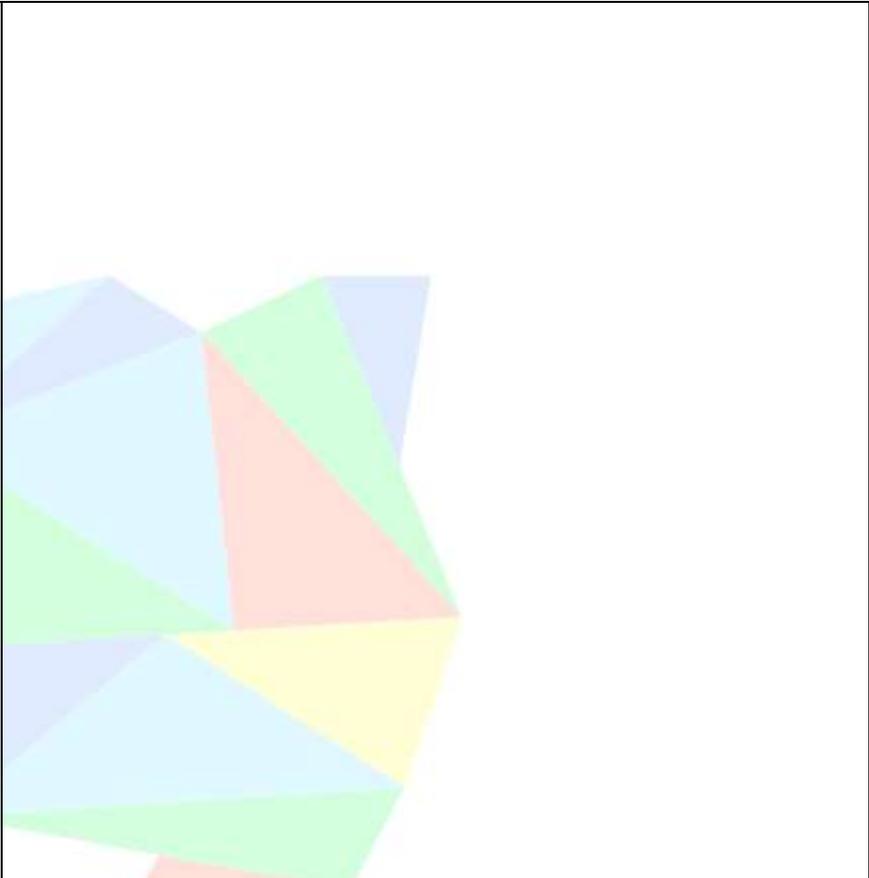
| CARGO | ATRIBUIÇÃO | HABILITAÇÃO |
|-------------|---|---|
| Coordenador | <ul style="list-style-type: none">• Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;• Coordenar 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;• Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; | 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. |

- 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;
- 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).

| | | |
|---|---|--|
| <p>Auxiliar Administrativo</p> | <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. | <p>Técnico de nível médio da equipe de referência do CRAS.</p> |
| <p>Orientador Social</p> | <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); • 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>Técnico de nível médio da equipe de referência do CRAS.</p> |
| <p>Assistente Social Psicólogo</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; | <p>Escolaridade mínima de nível superior, com formação em serviço social, psicologia e/ou outra profissão que compõe</p> |

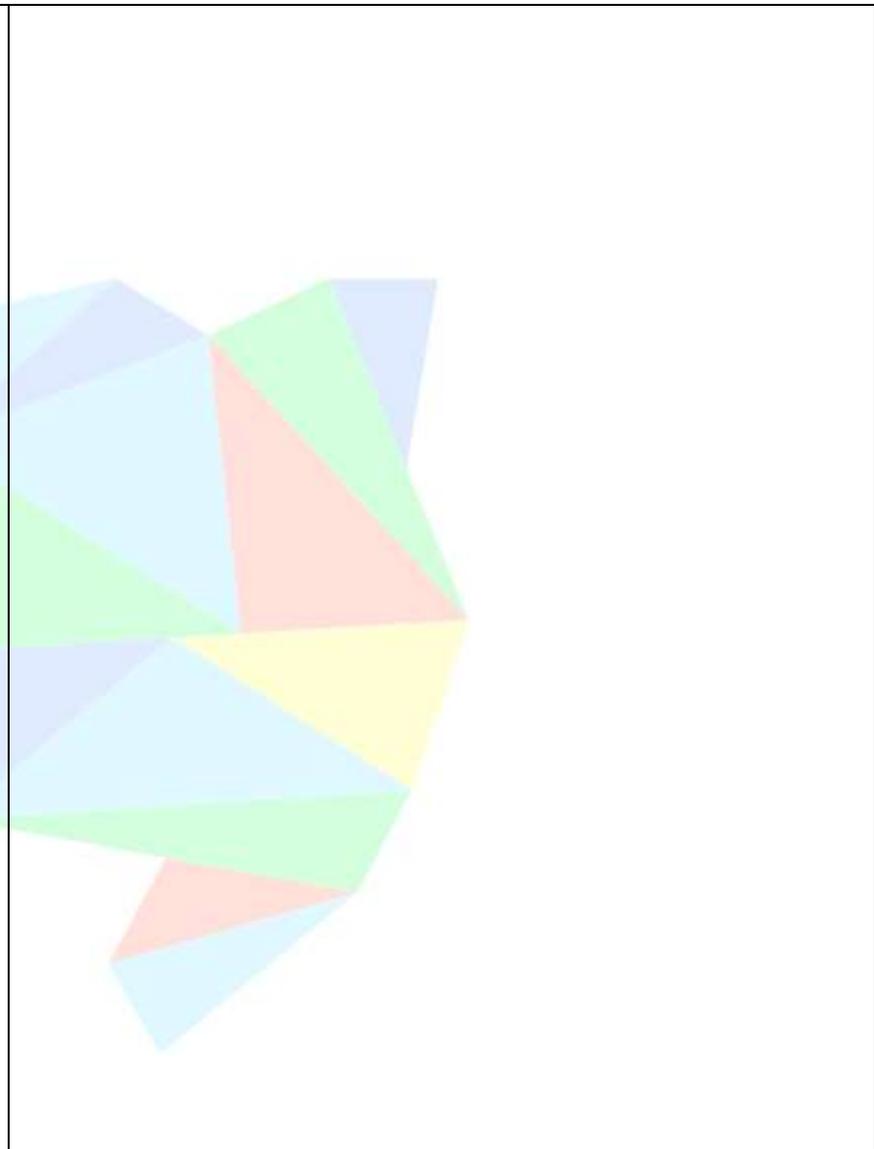
| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;• Mediação de grupos de famílias dos PAIF;• Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;• 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;• 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; | <p>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> |
|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. <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> |  |
|--|---|--|

4.2.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; | Escolaridade de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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; • 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; | <p>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.); • 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. |
|---|--|

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 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, 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; |  |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento. | |
| Assistente Social Psicólogo Advogado | <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); | <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 |

| | | |
|---------------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; • Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; • 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> | <p>indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.ribuições |
| <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; | <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; |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS. | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos; • 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. | <p>Escolaridade mínima de nível médio completo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento sobre rotinas administrativas; • Domínio de informática e internet; • Desejável conhecimento sobre gestão documental. |

5. ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO E/OU 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, governamentais e não-governamentais, mantidos com recursos de convênios ou outro instrumento congênere firmado com a Secretaria de Estado e Esfera Federal 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.

Conforme a NOBRH (2011), destacamos:

Quadro de Referência das Funções Essenciais da Gestão:

| GESTÃO | FUNÇÕES ESSENCIAIS |
|-------------------------|---|
| Gestão Municipal | Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social |
| | Coordenação da Proteção Social Básica |
| | Coordenação da Proteção Social Especial |
| | Planejamento e Orçamento |
| | Gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social |
| | Gerenciamento dos Sistemas de Informação |
| | Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios |
| | Monitoramento e Controle da Rede Socioassistencial |
| | Gestão do Trabalho |
| | Apoio às Instâncias de Deliberação |

Fonte: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS, de dezembro de 2011

Destacamos que ainda não avançamos nos municípios com os técnicos de gestão ou equipe técnica na Gestão, realizando exclusivamente o trabalho de gestão, considerando a necessidade de ampliação de cofinanciamento. Aqui não estamos entendendo que esse técnico ou equipe de gestão atenda a proteção especial, o que ainda exige debates, normativas, sendo que a legislação considera equipamentos municipais e ou regionais para o atendimento de média e alta complexidade.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esse conteúdo foi discutido no Colegiado Estadual de Assistência Social – COAS, vinculado a FECAM e as 21 Associações de Municípios de SC ainda em 2020, e construído e validado a partir dos Cadernos de Orientação do MDS do CRAS e CREAS.

Nas Associações de Municípios que contam com a Assessoria Técnica, os municípios podem contactar diretamente com a associação, nas regiões onde não conta com a Assessoria Técnica, podem acionar diretamente com a Assessoria Técnica da FECAM, caso tenham dúvidas em relação a habilitação e funções das equipes. Os contatos da FECAM, para os devidos agendamentos são: assistenciasocial@fecam.org.br e (48) 984410489.

É a Nota Técnica!



Janice Merigo

Janice Merigo

Assistente Social – CRESS 2514 – 12 Região

Mestre e Doutoranda em Serviço Social

Assessora em Políticas Públicas - Assistência Social