

ANEXO I - Cargos e Descrição

Tabela 1 - Cargo, carga horária, requisitos

Tabela 1

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA
Agente Social	40h	60+ CR	Ensino Médio Completo
Assessor	40h	2+CR	Nível Superior Completo
Assistente Social	30h	2+CR	Nível Superior Completo – Serviço Social com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)
Assistente Administrativo	40h	11+CR	Ensino Médio Completo
Assessor de Recursos Humanos	40h	2+ CR	Nível Superior Completo
Arquivista	40h	1+ CR	Nível Superior Completo e/ou capacitação e/ou técnico na área específica
Auxiliar Operacional	40h	18+ CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	05+ CR	Experiência na área
Assessor técnico	40h	2+CR	Nível Superior Completo
Psicólogo	40h	02+ CR	Nível Superior Completo – Psicologia com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

AGENTE SOCIAL

Responsável pela divulgação do projeto em órgãos públicos, empresas privadas, escolas e demais instituições de atendimento à população, com vistas à prevenção do desaparecimento a partir da proposição da conscientização da cultura da identificação.

ASSESSOR

Responsável por: dar suporte ao Consultor Especialista e à Coordenação nas consultorias prestadas ao longo do Projeto na área específica; auxiliar na análise, elaboração e revisão de documentos da área específica.

ASSISTENTE SOCIAL

Responsável por: Triagem dos casos novos; avaliação social das famílias; orientação e encaminhamento das famílias para rede socioassistencial; articulação em rede; palestras; elaboração de relatório psicossocial; participação em audiências judiciais.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Responsável por: dar suporte à equipe docente e aos Analistas do Projeto; gerenciar ferramentas e equipamentos necessários para execução das atividades do Projeto dentro de sua área de atuação; organizar materiais e informações pertinentes ao Projeto dentro de sua área de atuação; elaborar planilhas, formulários, correspondências, relatórios, entre outros; mediar a comunicação entre a equipe docente e os Analistas; dar suporte aos Auxiliares para execução de suas tarefas dentro de sua área de atuação.

ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS

Responsável por: Recrutar, gerenciar, avaliar e reter funcionários

ARQUIVISTA

Responsável por: Organização, gestão e preservação de documentos em arquivos; disponibilizar informações

AUXILIAR OPERACIONAL

Responsável por; Atuar como apoio das diversas áreas; organizar documentos; alimentar planilhas; realizar atendimento a prestadores do Projeto dentro de sua área de atuação; desenvolver atividades que dependerão do desenvolvimento do Projeto em apoio aos Assistentes, Analistas e Coordenadores.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Responsável por: Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente.

ASSESSOR TÉCNICO

Responsável por: prestar consultoria na área específica de formação para assessorar os Coordenadores nas atividades do Projeto; orientar os Consultores Especialistas quanto ao desenvolvimento de suas atividades; gerir ferramentas de gestão das atividades relacionadas à sua área dentro do Projeto; manter a equipe de Consultores Especialistas atualizada quanto às informações, métodos, teorias e aplicações da área.

PSICÓLOGO

Responsável por: Acolhimento da família; avaliação psicológica dos envolvidos; orientar os familiares; palestras; articulação em rede; elaboração de relatório psicossocial; participação em audiências judiciais.