



## CASA SANTA MARTA - CASAMAR

CNPJ – 02.818.105/0001-88

Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)

Utilidade Pública Municipal ( Lei 5383 de 28/12/1999)

Utilidade Pública Estadual ( Lei 10.915 de 04/10/2001)

Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de 12/12/2002

Reg. C.N.A . S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O . U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201

### ESTRUTURAL ORGANIZACIONAL PROJETO VIDA LONGA

<b>FUNÇÃO</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Forma de Contratação</b>
COORDENAÇÃO	Superior	Psicólogo ou Assistente Social	15 horas semanais	RPA
ASSISTENTE SOCIAL	Superior	Assistente Social	10 horas semanais	RPA
PSICÓLOGO	Ensino Médio	Monitor	10 horas semanais	RPA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio	Auxiliar administrativo	05 horas semanais	MEI
ARTE EDUCADORA	Superior	Arte educadora	05 horas semanais	MEI



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de  
12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

### **11.1 - DAS ATRIBUIÇÕES**

#### **Coordenador Técnico:**

- Coordenar o serviço nos aspectos técnicos e operacionais,
- Instrumentalizar a equipe técnica para a realização da rotina das atividades previstas neste plano,
- Planejar as rotinas de trabalho em conjunto com a equipe,
- Planejar os horários de trabalho e atividades;
- Providenciar junto a Diretoria da OSC os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos necessários para a rotina de trabalho,
- Articular com a OSC a participação da equipe em cursos de capacitação profissional (Educação Permanente),
- Atuar de forma articulada com a equipe técnica da Alta Complexidade Idoso - UGADS, inclusive participando das reuniões programadas,
- Participar de reuniões, encontros palestras e cursos quando da indicação da UGADS
- Participação na elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA em conjunto com equipe técnica, idoso e/ou família, quando necessário;
- Participar de discussões junto com a equipe técnica quanto ao Plano Individual de Atendimento - PIA;
- Articular com a Rede de Serviços Socioassistenciais;
- Articular com outras Políticas Públicas (Saúde, Educação, Previdência, Poder Judiciário, Ministério Público, Trabalho e Renda entre outras), na direção das ações Intersetoriais,
- Apoiar a equipe técnica nas discussões com a Rede de Serviços Socioassistenciais e demais Políticas Públicas;
- Elaborar relatórios mensais das atividades realizadas,
- Mediar conflitos e solucionar problemas no cotidiano do serviço,
- Participar dos atendimentos individuais, familiares e grupais sempre que necessário
- Acompanhamento de idosos a outros serviços em casos excepcionais ou quando apontado no PIA;



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de  
12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Articular com outras OSCs ou Serviços que executem ações junto ao Programa Vida Longa quanto a utilização dos espaços, horários das atividades, programação das atividades internas e externas, manejo de situações a fim de garantir alinhamento da atuação.
- Identificar as demandas de zeladoria (manutenção, reparos e outros) das unidades habitacionais e comuns e acionar o Departamento de Gestão e Logística (DGLA) da UGADS.

### **Assistente Social:**

- Atuar de forma articulada com a equipe técnica da Alta Complexidade Idoso - UGADS, inclusive participando de reuniões programadas,
- Articular com a Rede de Serviços Socioassistenciais e outras Políticas Públicas (Saúde, Educação, Previdência, Poder Judiciário, Ministério Público, Trabalho e Renda entre outras);
- Orientar e encaminhar aos serviços socioassistenciais e demais políticas,
- Orientar e realizar atendimentos individuais, familiares ou em grupo;
- Participar da elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA em conjunto com o idoso e/ou família;
- Participar de discussões em equipe quanto ao Plano de Atendimento Individual - PIA;
- Realizar atividades grupais;
- Realizar visita domiciliar;
- Disponibilizar informações e incentivar a participação em atividades culturais, de esporte e lazer no Município;
- Acompanhar o idoso a outros serviços quando necessário;
- Apresentar e discutir com a coordenação todas as situações de urgência e emergência
- Participar de reuniões, encontros palestras e cursos quando da indicação da UGADS
- Acompanhamento de idosos a outros serviços em casos excepcionais ou quando apontado no PIA

### **Psicólogo:**

- Atuar de forma articulada com a equipe técnica da Alta Complexidade Idoso - UGADS, inclusive participando de reuniões programadas,
- Articular com a Rede de Serviços Socioassistenciais,



## **CASA SANTA MARTA - CASAMAR**

**CNPJ – 02.818.105/0001-88**

**Reg. CMAS nº 10.033 (Lei 4891/96 Art. 3º)**

**Utilidade Pública Municipal (Lei 5383 de 28/12/1999)**

**Utilidade Pública Estadual (Lei 10.915 de 04/10/2001)**

**Utilidade Pública Federal Processo SMJ 0815.013666/2002-41 Port. 2.226 de  
12/12/2002**

**Reg. C.N.A. S. nº 0282/2002 de 18/06/2002 – D.O. U. de 05/07/2002 – Proc. 44006003086/2201**

- Articular com outras Políticas Públicas (Saúde, Educação, Previdência, Poder Judiciário, Ministério Público, Trabalho e Renda entre outras), na direção de ações Intersetoriais para a efetivação das ações planejadas nos Planos Individuais de Atendimento - PIA,
- Orientações e atendimentos individuais,
- Participação na elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA em conjunto com o idoso e/ou família;
- Participar de discussões em equipe quanto ao Plano de Atendimento Individual - PIA;
- Realizar atividades grupais;
- Acompanhamento de idosos a outros serviços em casos excepcionais ou quando apontado no Plano de Atendimento Individual - PIA,
  
- Orientar e realizar atendimentos individuais, familiares e em grupo
- Acompanhar e realizar visita domiciliar,
- Orientar e encaminhar aos serviços socioassistenciais e demais políticas,
- Disponibilizar informações e incentivar a participação em atividades culturais, esportiva e de lazer no Município,
- Apresentar e discutir com a coordenação todas as situações de urgência e emergência,
- Participar de reuniões, encontros palestras e cursos quando da indicação da UGADS,

### **Auxiliar Administrativo**

- Elaborar relatório de prestação de contas mensal e anual
- Participar junto com a Coordenação na manutenção dos estoques e provisões mensais dos materiais de consumo e pedagógicos

### **Arte educador:**

- Realizar levantamento de interesse e aptidões dos idosos para programação de oficinas e outras atividades;
- Ofertar atividades artesanais e outras;
- Desenvolver atividades de lazer coletivas e estimular os saberes individuais;
- Realizar rodas de conversa com temáticas de interesse;
- Estimular e apoiar as ações previstas nos planos individuais de atendimento.