

ANEXO II

AS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Entrevistador Social do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Atribuições descritas no Manual de Entrevistadores do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal):

- I - Entrevistar as famílias e preencher os formulários de cadastramento nos domicílios das famílias, nos postos de atendimento ou em ações itinerantes;
- II - Realizar atendimento às famílias no que se refere ao Cadastro Único, prestando as informações às famílias ao processo de entrevista e aos objetivos do Cadastro Único, atuando no processo de triagem, identificando as demandas das famílias e orientando sobre os programas aos usuários do Cadastro Único;
- III - Realizar, também, a função de operadores do sistema, ou seja, fazem a entrevista para inclusão dos dados diretamente no Sistema do Cadastro Único, digitando as informações no Sistema após realizarem a entrevista presencial, ou seja, desempenhando as funções de Entrevistador Social, Operador e Digitador do Sistema do Cadastro Único.

Orientador Social do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Atribuições descritas no Caderno de Orientações PAIF e SCFV, e no Caderno de Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos):

- I - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;
- II - acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- III - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- IV - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- V - definir os percursos e construir estratégias para abordagens dos temas;
- VI - realizar a integração entre os usuários dos grupos etários;
- VII - promover atividades intergeracionais para integração entre os usuários de diversos ciclos etários;
- VIII - avaliar os grupos e atividades realizadas;
- IX - acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios;
- X - participar das reuniões de equipe e comprometer-se com a formação continuada.

Orientador Social do Equipe de Abordagem do CREAS e CentroPop (Atribuições descritas nas Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2011):

- I - Recepção e oferta de informações às famílias;
- II - Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- III - Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- IV - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.

Técnico de Nível Superior da Proteção Social Básica (Atribuições descritas nas Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. – 1. ed. – Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2009):

- I - Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- II - Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- III - Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- IV - Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V - Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- VI - Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- VII - Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- VIII - Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- IX - Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- X - Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- XI - Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- XII - Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- XIII - Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- XIV - Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- XV - 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.

Técnico de Nível Superior da Proteção Social Especial de Média Complexidade (Atribuições descritas nas Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2011):

- I - Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
- II - Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- III - Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- IV - Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS ou Unidade de Acolhimento, quando necessário;
- V - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- VI - Trabalho em equipe interdisciplinar;
- VII - Orientação jurídico-social (específica para advogados);
- VIII - Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- IX - Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

X - Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e Unidades de Acolhimento, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;

XI - Participação de reuniões para: avaliação das ações e resultados atingidos; planejamento das ações a serem desenvolvidas; definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Média Complexidade - Centro POP (Atribuições descritas nas Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro Pop/ Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Vol. 3. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2011):

- I - Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações;
- II - Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário;
- III - Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;
- IV - Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos;
- V - Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções;
- VI - Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito;
- VII - Participação nas atividades de capacitação e formação continuada;
- VIII - Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no(s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida dos usuários; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;
- IX - Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;
- X - Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- XI - Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos.

Técnico de Nível Superior - Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- I - Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações;
- II - Elaboração, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário;
- III - Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;
- IV - Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos;
- V - Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Regimento Interno do Acolhimento;
- VI - Elaboração em conjunto com o/a coordenador(a), demais colaboradores e acolhidos do Pacto de Convivência do Acolhimento;
- VII - Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços intersetoriais, socioassistenciais e Sistema Judiciário das intervenções necessárias ao acompanhamento;
- VIII - Mediação, em parceria com o cuidador social de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem, quando for o caso.

Secretaria Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO CONTRATO

Contrato nº 0140/2025
Processo nº 2025.018.000037-9-PR
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratada: MARTHA STIFANNY SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA
CNPJ nº 51.287.349/0001-97

OBJETO: O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de consultoria e assessoria especializada em Direito Tributário para Redução do Passivo Fiscal junto aos órgãos pertinentes, nas esferas administrativa e judicial, conforme especificações e quantidades constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, compreendendo os serviços descritos, incluindo a mão de obra e todas as demais despesas necessárias à plena execução do objeto.

VALOR: O pagamento à CONTRATADA, será realizada exclusivamente por êxito, na proporção de 20% (vinte por cento) sobre passivo fiscal, reduzido, restituído, extinto, compensado, ou que gere crédito, com benefício de desconto, no âmbito administrativo, após decisão definitiva, homologada pelo órgão federal e nos casos judiciais, após trânsito em julgado das decisões que os conceder.

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 11/11/2025.

PUBLIQUE-SE.

Em 12 de Novembro de 2025.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
Secretário Municipal de Fazenda
CARLOS ROBERTO DOS SANTOS JUNIOR