

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 da 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 aumentos 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 acompanhamento 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 contemplam 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 contemplam 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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001. O Município de Campos dos Goytacazes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.campos.rj.gov.br