



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**

	<ul style="list-style-type: none">• Coordenação / Gerenciamento dos Recursos Humanos e suporte para relações interpessoais e integração da equipe;• Realizar reuniões sistemáticas para planejamento e/ou orientação das ações do serviço, tanto com a equipe técnica quanto com a equipe de apoio;• Possibilitar e favorecer capacitação permanente aos profissionais do serviço;• Contabilidade / Finanças;• Zeladoria
Técnico	<p>Assistente Social</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração de diagnóstico social;• Realização de estudos de casos;• Manutenção de banco de dados dos usuários;• Realização de encaminhamentos monitorados;• Providências para obtenção de documentos pessoais;• Elaboração de relatórios das atividades sob sua responsabilidade;• Elaboração e atualização de prontuários;• Fortalecimento das relações dos usuários com familiares, prevenindo a institucionalização;• Estimulação da convivência e a participação social;• Acompanhamento sociofamiliar por meio de atendimento individual e em grupo;• Formação de grupos de famílias para trabalho em conjunto com o Psicólogo;• Estabelecimento de interface com a rede socioassistencial e de outras políticas públicas;• Desenvolvimento de ações socioeducativas, culturais e de lazer em conjunto com a equipe do Núcleo. <p>Psicólogo</p> <ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento dos usuários e das famílias dentro do seu âmbito de atuação;• Orientação às famílias no que se refere ao usuário e demandas da família com vistas ao fortalecimento de vínculos;• atendimentos individuais e em grupo, tanto com as pessoas com deficiência quanto com as famílias;• Formação de grupos de famílias para trabalho em conjunto com o Assistente Social;• Planejamento, condução, monitoramento e gerenciamento de casos;• Realização de estudos de casos em conjunto com os demais profissionais do serviço;