

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA CONJUNTA Nº 02, DE 21 DE JUNHO DE 2018

A SECRETARIA DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES, IGUALDADE RACIAL E DIREITOS HUMANOS DO DISTRITO FEDERAL - SEDESTMIDH e o SECRETÁRIO DE ESTADO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO DISTRITO FEDERAL - SEPLAG, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista o disposto no Decreto nº 39.133, de 15 de junho de 2018, resolvem:

Art. 1º Estabelecer, nos termos dos Anexos I e II, desta Portaria Conjunta, as especialidades e respectivas atribuições dos cargos de Especialista em Assistência Social e Técnico em Assistência Social.

Art. 2º Declarar desnecessárias as especialidades não descritas nesta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

ILDA RIBEIRO PELIZ
Secretária de Estado da Sedestmidh

RENATO BROWN JORGE RIBEIRO
Secretário de Estado da Seplag

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO CARGO: I - ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL. ESPECIALIDADES: 1 - Administração; 2 - Antropologia; 3 - Comunicação Social; 4 - Ciências Contábeis; 5 - Direito e Legislação; 6 - Economia; 7 - Educador Social; 8 - Estatística; 9 - Nutrição; 10 - Pedagogia; 11 - Psicologia; 12 - Serviço Social; 13 - Sociologia.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: II - TÉCNICO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL. ESPECIALIDADES: 1 - Agente Social; 2 - Cuidador Social; 3 - Técnico Administrativo

ANEXO II

CARGO: ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - ESPECIALIDADES: 1 - ADMINISTRAÇÃO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e executar atividades da área de Administração, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos relacionados à gestão administrativa e de pessoas, orçamento e finanças, patrimônio, material, transporte e organização e métodos no âmbito do órgão. DESCRIÇÃO DETALHADA: realizar estudos e pesquisas que visem ao estabelecimento de políticas e diretrizes administrativas; participar da elaboração de projetos de estruturas organizacionais e de manuais de procedimentos; coordenar atividades relacionadas ao controle de planos, programas, projetos e contratos; promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional; estabelecer princípios orientadores das atividades de previsão, atração, provisão, motivação, desenvolvimento e retenção de servidores; realizar análises de funções e elaborar descrições de cargos, visando a organizar a estrutura das ocupações; orientar e executar a realização de levantamentos das necessidades de treinamento e de desenvolvimento de pessoal; analisar e elaborar, sistematicamente, os procedimentos relativos à, recrutamento, seleção, avaliação de desempenho e pesquisa de clima organizacional; supervisionar e executar a realização de pesquisas salariais, identificar os cargos objetos da pesquisa, acompanhar a coleta, a tabulação e análise dos dados; acompanhar e avaliar o funcionamento da estrutura organizacional do órgão quanto ao desempenho de suas unidades; sistematizar rotinas, fluxos e procedimentos; formular diretrizes organizacionais para implantação e/ou reformulação de estruturas; desenvolver atividades relacionadas à análise e à solução de problemas de organização e métodos administrativos nas diversas unidades do órgão; analisar e criticar dados e informações; propor soluções para os problemas identificados; orientar e participar da elaboração de cronogramas, organogramas, relatórios, súmulas, quadros demonstrativos, rotinas, gráficos, manuais e organização de instrução, junto às diversas unidades do órgão; rever, periodicamente, a execução de procedimentos e sistemas e propor ações para atualização; participar da coleta de dados e elaboração da Proposta Orçamentária; atuar na elaboração e no reordenamento do Plano Operativo; fornecer comandos e informações necessárias à abertura de orçamento; acompanhar a execução do Orçamento; prestar informações relativas a gastos, receitas e comportamentos da execução orçamentária; elaborar projetos relativos a captação e repasse de recursos; planejar, organizar, supervisionar e controlar a aquisição, atualização e manutenção de recursos materiais e patrimoniais; estabelecer princípios e propor normas de funcionamento no âmbito da administração de material e patrimônio; supervisionar as atividades de fixação dos níveis iniciais de estoque e dos tempos de ressurgimento, previsão e controle de estoque, recebimento, armazenamento e distribuição de materiais; atuar em processos de compra, registro, estocagem, distribuição, registro, codificação, catalogação e utilização de materiais e bens patrimoniais; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas, realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. COMPETÊNCIAS PESSOAIS: agir com iniciativa; liderança; capacidade de síntese, análise e negociação; visão crítica; boa comunicação verbal e escrita; administrar conflitos; trabalhar em equipe; capacidade de tomar decisão, agir com ética. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração Pública ou de Empresas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

2 - ANTROPOLOGIA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: formular, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades da área de Antropologia relacionadas à gestão governamental de políticas públicas na execução da Política Nacional de Assistência Social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, e da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, no âmbito do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN. DESCRIÇÃO DETALHADA:

analisar a dimensão sociocultural das populações atendidas; propor ações no âmbito social; realizar estudo, pesquisa e supervisão sobre temas pertinentes à especificidade étnica, cultural e social da população; elaborar, gerir e executar projetos de intervenção comunitária e mediação de conflitos comunitários e familiares; planejar e implementar serviços, programas e projetos sócioassistenciais em comunidades culturais tradicionais, indígenas, quilombolas, de terreiro, ciganos, refugiados, migrantes e outras; executar trabalhos que promovam a ampliação a compreensão dos profissionais da assistência social que atuam em contextos culturais específicos; construir instrumentos metodológicos para a mediação e tradução cultural; planejar ações voltadas ao enfrentamento das discriminações por sexo, identidade de gênero, orientação sexual, raça, etnia, religião, diversidade linguística, origem, deficiência e outras; contribuir e orientar a equipe na compreensão da dimensão cultural dos fenômenos sociais, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos; realizar estudos, pesquisas e supervisão sobre temas pertinentes ao campo da cultura, das relações interétnicas, dos fluxos migratórios, da construção de comunidade, da construção cultural da violência e seu enfrentamento, do parentesco e parentalidade, da diversidade das identidades e outros; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. COMPETÊNCIAS PESSOAIS: capacidade de síntese, análise, formulação teórica, observação, descrição e registro; trabalhar em equipe; sensibilidade na compreensão de valores e motivações; agir com ética. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Antropologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe

3 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades da área de Contabilidade em geral, com vistas à elaboração orçamentária e ao controle da situação financeira e patrimonial nas diversas unidades do Órgão. DESCRIÇÃO DETALHADA: planejar o sistema de registro e operações; realizar o controle contábil e orçamentário das receitas e das despesas; supervisionar a classificação e a contabilização de documentos, em conformidade com o Plano de Contas adotado pelo GDF; supervisionar e controlar os levantamentos e as escrituras contábeis relativas aos fatos econômico-financeiros; estabelecer processos com conciliação de contas contábeis; proceder e/ou orientar a classificação das receitas e das despesas; elaborar e/ou analisar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; apresentar resultados parciais e gerais dos aspectos patrimoniais, econômicos e financeiros; elaborar mapas e relatórios; apurar possíveis discrepâncias e registrar as ocorrências; acompanhar e orientar as unidades administrativas sobre a aplicação e o cumprimento de normas e procedimentos de aspecto legal, fiscal, contábil e orçamentário; supervisionar as auditagens e os levantamentos de contas de despesas e rateio e a análise das contas de apuração de resultados; efetuar estudos sobre o grau de eficiência dos controles existentes em função das normas e rotinas implantadas; realizar estudos e propor sugestões para a adequação de rotinas e formulários existentes; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Iniciativa; capacidade de síntese; boa comunicação verbal e escrita; capacidade de tomar decisão, trabalhar em equipe; agir com ética. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

4 - COMUNICAÇÃO SOCIAL - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades que demandem conhecimentos especializados em Comunicação Social, no âmbito do órgão. DESCRIÇÃO DETALHADA: planejar, executar, coordenar, controlar, avaliar, acompanhar e analisar, os processos de comunicação internos e externos vinculados ao órgão; gerir a comunicação institucional; executar e realizar a cobertura de eventos do órgão; manter o setor de comunicação atualizado quanto aos assuntos internos; prestar assistência aos profissionais que se dirigem à área de comunicação; implementar e gerir as normas de cerimonial e protocolo; realizar atividades de coleta, produção, revisão e edição de notícias voltadas à divulgação oficial da atuação do órgão; elaborar clipping de todas as notícias de interesse do órgão; encaminhar sugestões de pauta aos veículos de comunicação públicos e privados; acompanhar, agendar e viabilizar entrevistas coletivas ou individuais concedidas pelos dirigentes do órgão ou pelos seus representantes à imprensa; atender jornalistas e relacionar-se com outros profissionais da área de comunicação social de órgãos governamentais e instituições públicas e privadas; manter atualizado o cadastro de autoridades do DF e listagem de contatos; Desenvolver e implementar projetos, peças e, programações audiovisuais, digitais, sonoras e produções gráficas; convocar a imprensa para cobrir ações do órgão; coordenar e recepcionar visitantes externos interessados em conhecer o funcionamento do órgão e seus objetivos; elaborar diagnósticos, estratégias e políticas voltadas para o aperfeiçoamento das relações entre instituições, grupos humanos organizados, setores de atividades públicas ou privadas e a sociedade em geral; executar estratégia de comunicação do órgão transmitindo informações e orientações sobre valores, objetivos, ações, produtos e serviços; criar canais de comunicação com os funcionários, clientes/usuários, governo e sociedade; planejar e desenvolver programas e instrumentos para a comunicação organizacional interna e externa; administrar ações para o bom relacionamento do órgão com os diferentes públicos; organizar eventos, palestras, exposições, recepções e outras solenidades; orientar o cerimonial, realizar pesquisas de opinião pública; atender, encaminhar e buscar solução para solicitações e reclamações; coletar dados para desenvolver planos de comunicação e de ação; fazer a interlocução entre as funções de relações públicas com as demais funções profissionais da área de Comunicação Social; formular políticas e programas de publicidade; participar de campanhas publicitárias; desenvolver projeto gráfico e produção de publicações internas e externas; realizar estudos com objetivo de informar e orientar a opinião pública; proceder a análise sobre demandas e ofertas publicitárias; intermediar o relacionamento com a mídia; articular com os órgãos de imprensa a divulgação de assuntos de interesse do órgão; elaborar e selecionar material publicitário para publicações em jornais, boletins e demais periódicos internos e externos; promover a divulgação de eventos e programas de governo; organizar e apresentar, em eventos, material de publicidade oficial para divulgação das ações do órgão; elaborar programas publicitários de interesse institucional; participar de negociações com jornais, revistas, rádio, televisão e outros veículos para efetivar contratos ou serviços de

publicidade; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** capacidade de improvisação, criatividade, curiosidade, agir com ética, evidenciar eloquência, bom relacionamento interpessoal, perspicácia, interpretação, negociação e síntese; dominar a expressão escrita, bem como as plataformas digitais; acuidade espacial, meticulosidade e organização. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo conselho.

5 - DIREITO E LEGISLAÇÃO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades que demandem conhecimentos especializados em Direito, para orientar, assistir e assessorar as diversas unidades do órgão, bem como, às famílias assistidas pelo Sistema Único de Assistência Social - SUAS. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** planejar, coordenar, controlar, avaliar e realizar pesquisas jurídicas, estudos e análises de dados relativos à área; elaborar projetos sobre assuntos jurídicos; pesquisar e analisar leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos para fins de atualização e implementação; emitir laudos, relatórios, pareceres técnicos e despachos; contribuir na elaboração de projetos de lei; interpretar a norma jurídica; realizar audiências administrativas; participar de negociações coletivas; prestar assistência às unidades administrativas do órgão em assuntos da área do direito; assessorar atividades específicas de Direito e Legislação; propor soluções jurídicas e acompanhar resultados; participar no planejamento, implementação, aprimoramento e execução dos serviços, projetos, programas e benefícios próprios da Assistência Social; contribuir nas atividades de monitoramento, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e de acompanhamento dos usuários; realizar escuta qualificada, atendimento individual e coletivo, visitas domiciliares ou institucionais; ofertar informações, prestar orientações, atendimento e acompanhamento na área do direito aos usuários e famílias atendidas sobre seus direitos e mecanismos para a defesa destes; acompanhar o andamento de processos inerentes à área do direito junto ao poder judiciário e ao Ministério Público; acompanhar usuários ou famílias em órgãos do sistema de garantia de direitos sempre que necessário; realizar articulações e encaminhamentos para o sistema de garantia de direitos; orientar usuários e famílias atendidas nas unidades de assistência social quanto aos órgãos de apoio para tratar de conflitos judiciais, questões legais referentes a situações de violência, ou processos judiciais; orientar, quando necessário, em circunstâncias de conflitos familiares que envolvem questões jurídicas; realizar discussões e esclarecimentos junto a equipe e às famílias acerca de temas relacionados às legislações vigentes e garantias de direitos; elaborar relatórios técnicos; participar da construção do plano individual ou familiar no campo do atendimento jurídico; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Agir com ética; raciocínio lógico; capacidade interpretativa; capacidade de negociação; dominar expressão verbal e escrita; capacidade de síntese; senso crítico; trabalhar em equipe; demonstrar sensibilidade. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

6 - ECONOMIA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades que demandem conhecimentos especializados em Economia referentes à pesquisa, análise econômica e sua aplicação, nas diversas unidades do Órgão. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** planejar, coordenar, controlar, avaliar e realizar projeções de despesas, cálculos, balanços, amortizações de empréstimos e financiamentos e acompanhamento de outros assuntos econômicos e financeiros; providenciar o levantamento de dados e informações para estudos da viabilidade econômico-financeira de projetos; coordenar a coleta de dados necessários à elaboração das propostas orçamentárias; acompanhar e controlar a execução orçamentária; analisar as diferenças entre o previsto e o realizado; coletar e interpretar dados econômicos e organizar quadros estatísticos; programar as operações financeiras a serem executadas com entidades externas; projetar pagamentos e obrigações com pessoal em geral; participar do planejamento e elaboração de programas financeiros e orçamentários; elaborar demonstrativos do movimento financeiro realizado durante o exercício; participar da elaboração da proposta orçamentária; processar a programação e a reprogramação de recursos; fornecer os comandos e as informações necessárias à abertura de orçamento; realizar os controles de créditos orçamentários e financeiros; elaborar projetos de captação e repasse de recursos; executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de complexidade; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Trabalhar em equipe; compartilhar conhecimentos; capacidade de liderança; organização; capacidade de raciocínio lógico e abstrato; trabalhar em equipe; agir com ética. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

7 - EDUCADOR SOCIAL - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades que demandem conhecimentos especializados em Educação com ênfase nas atividades relativas à educação social, para atuação nas diversas unidades do órgão. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** Planejar e executar atividades na área de educação social em serviços socioassistenciais da Política de Assistência Social; atender e acompanhar os usuários da assistência social em situação de risco e vulnerabilidade social e de direitos violados; complementar o trabalho social com famílias atuando na prevenção de ocorrência de situações de risco social; propor projetos de inclusão social e de cidadania; organizar o serviço em grupos; estimular autonomia dos seus usuários, de acordo com o seu projeto de

vida; diagnosticar as vulnerabilidades e potencialidades dos territórios, grupos, famílias e indivíduos atendidos; subsidiar o planejamento de ações organizadas em percursos; desenvolver atividades que estimulam trocas culturais e de vivências; desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; incentivar fortalecimento de vínculos familiares; incentivar a socialização e a convivência comunitária; contribuir, desenvolver e propor técnicas, atividades e estratégias que promovam a construção de laços de confiança para a adesão ao atendimento; contribuir com a acolhida, a abordagem humanizada e a escuta qualificada dos usuários da assistência social; elaborar material didático pedagógico; planejar a organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; contribuir com a equipe na compreensão da dimensão educativa dos indivíduos e grupos sociais, a partir dos enfoques teóricos e metodológicos da Educação Social; realizar estudo, pesquisa e supervisão sobre temas pertinentes ao campo da Educação Social e aos processos educativos que envolvem o direito à convivência familiar e comunitária, o desenvolvimento da autonomia e o empoderamento e mobilização social; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Aptidão física; saber ouvir; demonstrar sensibilidade; trabalhar em equipe; mediar conflitos; manter-se imparcial; ter autocontrole; ser proativo. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação com licenciatura plena expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

8 - ESTATÍSTICA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades que demandem conhecimentos especializados em Estatística, envolvendo levantamento de dados, pesquisas e estudos estatísticos para atuação nas diversas unidades do órgão. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** planejar, coordenar e controlar a execução de avaliação, ordenação, análise e interpretação dos dados; examinar e correlacionar os elementos segundo sua natureza e frequência de grandeza; estabelecer leis de comportamento em diferentes campos; organizar o tratamento dos dados obtidos em pesquisas e provenientes de outras fontes; redigir informações sobre questões de interpretação e avaliação de dados e sobre questões conexas; elaborar relatórios estatísticos e facilitar interpretações dos fenômenos pesquisados; participar de programas de treinamento que envolva conteúdos relativos à área de atuação; estudar as teorias e as comprovações matemáticas básicas de estatística; analisar fórmulas, efetuar trabalhos de cálculos e investigações correlatas; auxiliar, tecnicamente, no emprego dos métodos estatísticos; orientar especialistas na conduta relativa à coleta, à análise e ao tratamento dos dados; planejar e realizar pesquisas por sondagem; elaborar questionários e instruções, selecionar amostras e orientar entrevistadores para coletar dados dos fenômenos a serem estudados; estabelecer métodos estatísticos mais apropriados para assegurar a coerência na análise dos dados; preparar gráficos, tabelas e outros recursos visuais; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Raciocínio lógico e matemático; capacidade de análise e síntese; ser organizado; ter perspicácia; trabalhar em equipe; agir com ética. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

9 - NUTRIÇÃO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades que demandem conhecimentos especializados em Nutrição, relativos aos programas contidos na Política de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal para atuação nas diversas unidades do órgão. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** coordenar e executar a Política de Segurança Alimentar e Nutricional do Distrito Federal; realizar controle de qualidade da alimentação preparada e servida nos equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional; prestar assistência dietética e promover educação nutricional a coletividade e indivíduos, nos equipamentos públicos da Secretaria ou em atividades direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição; planejar a organização e funcionamento das unidades do órgão; elaborar e acompanhar a execução de planos de ações de educação alimentar complementares; executar pesquisas e propor metodologia de atendimento aos usuários dos equipamentos e programas de Segurança Alimentar e Nutricional - SAN; articular com órgãos públicos e privados em nível local, tendo em vista a execução de programas integrados; planejar e coordenar encontros, seminários, treinamentos; participar do planejamento, acompanhamento e execução físico-orçamentário, em projetos relacionados a programas de SAN, das unidades do órgão; opinar no projeto de construção de bases físicas destinadas a equipamentos de SAN; participar de análises e estudos pertinentes à área de SAN; propor medidas que visem reduzir as situações de risco alimentar nos programas desenvolvidos pelo órgão; acompanhar e supervisionar as unidades do órgão; fornecer subsídios que enriqueçam o atendimento prestado aos usuários dos serviços e programas de SAN; propor intervenções junto aos profissionais de nutrição e garantir a efetividade e a qualidade das ações executadas; participar e elaborar, em conjunto com os outros profissionais das Unidades, referenciais teóricos e metodológicos das ações a serem executadas; propor alterações, ampliações e reduções na estrutura programática do órgão; orientar a elaboração do planejamento interno; coletar, processar e analisar dados relativos às atividades relacionadas aos programas de SAN, em articulação com as unidades; elaborar relatórios globais relacionadas aos programas de SAN; subsidiar a formulação de Políticas Sociais de SAN; executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de complexidade; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS:** Trabalhar em equipe; ter bom senso; sensibilidade; contornar situações adversas; manter-se imparcial; autocontrole; lidar com estresse; criatividade; flexibilidade; capacidade de observação e de questionamento; senso crítico; agir

com ética. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe

10 - PEDAGOGIA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades que demandem conhecimentos especializados relacionados à área de Pedagogia utilizando recursos pedagógicos e técnicas específicas da área com ênfase nas ações e processos socioeducativos para atuação nas diversas unidades do órgão. DESCRIÇÃO DETALHADA: formular, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à gestão de ações desenvolvidas pelo órgão; gerir e executar programas, serviços, processos e benefícios vinculados ao órgão; gerir e executar processos de identificação de interesses; elaborar e executar planos de atividades de desenvolvimento, de treinamento, socioeducativos e culturais; elaborar projetos políticos-pedagógicos; planejar ações e processos socioeducativos; acompanhar usuários acolhidos nas unidades de acolhimento realizar estudo, pesquisa e supervisão sobre temas pertinentes à pedagogia social, com o intuito de promover a problematização e a construção de proposições que qualifiquem o trabalho; elaborar e acompanhar a execução de planos de ações voltadas à convivência e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; planejar e coordenar encontros, seminários, campanhas socioeducativas, treinamentos; executar e avaliar programas, projetos e atividades nas áreas de Gestão de Pessoas; fomentar análises e estudos pertinentes à área de pedagogia social ou a outras áreas cujos reflexos nela venham incidir; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: bom senso, capacidade de observação e de questionamento, senso crítico, saber escutar, mediação de conflitos, respeito às diversidades, trabalho em equipe FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público REQUISITOS: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

11 - PSICOLOGIA - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades que demandem conhecimentos especializados na área de Psicologia utilizando recursos e técnicas específicas com ênfase nas ações e processos socioeducativos pertinentes ao atendimento psicológico individual, em grupo, comunitário e na área de gestão administrativa e de pessoas no âmbito do órgão. DESCRIÇÃO DETALHADA: planejar, coordenar, controlar a avaliação e execução de ações desenvolvidas pelo órgão; elaborar planos operativos, estudos, pesquisas, relatórios, pareceres psicológicos e diagnósticos; atender individualmente ou em grupo os usuários da assistência social e os servidores; atuar em projetos de desenvolvimento de recursos humanos; assessorar atividades específicas de Psicologia; contribuir com a equipe na compreensão da dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos; propor ações no âmbito social; promover a problematização e a construção de proposições que qualifiquem o trabalho no campo da Psicologia Social; facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários; fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos; propiciar formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias; relacionar as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar; realizar estudo e pesquisa sobre temas pertinentes à relação do indivíduo com a sociedade; contribuir com o planejamento e a supervisão técnica das unidades operativas de Assistência Social; implementar, executar e avaliar programas, projetos e atividades nas áreas de Gestão de Pessoas; atuar junto a equipes multiprofissionais na identificação e compreensão dos fatores que interferem na vida funcional do servidor ou que comprometam o desenvolvimento de suas atividades; participar da execução de programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais; detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do servidor; coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração e a adaptação do servidor ao seu local de trabalho; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. HABILIDADES E ATITUDES PESSOAIS: disciplina; saber ouvir; bom senso; sensibilidade; trabalhar em equipe; imparcialidade; autocontrole; lidar com estresse; criatividade; flexibilidade; capacidade de observação; senso crítico; agir com ética. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Classe.

12 - SERVIÇO SOCIAL. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades que demandem conhecimentos especializados na área de Assistência Social utilizando recursos e técnicas específicas com ênfase nas ações e processos pertinentes à triagem, ao tratamento e ao acompanhamento do usuário da assistência social. DESCRIÇÃO DETALHADA: planejar, coordenar, controlar a avaliação e execução de ações desenvolvidas pelo órgão, relativas à triagem, ao tratamento e ao acompanhamento do usuário da assistência social; prestar assessoria técnica e acompanhamento às entidades não governamentais e de assistência social; realizar as ações socioassistenciais e interventivas; identificar as demandas imediatas e mediatas e ampliar o acesso dos usuários a proteção social; desempenhar ações interventivas; interagir com as demais políticas públicas nos atendimentos de casos ou na gestão social do território; garantir o acesso dos usuários às seguranças sociais objetivas necessárias a sua sobrevivência e bem-estar; identificar as demandas dos movimentos sociais e formular estratégias para defesa e acesso aos direitos; promover espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua efetivação; fazer gestão social do território; conhecer e intervir no ambiente em que os usuários vivem e garantir que as ações sejam condizentes com a realidade local; realizar estudos socioeconômicos e identificar as demandas e necessidades sociais; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento das capacidades de autonomia dos usuários; realizar atividades coletivas, oficinas e grupos, garantir a participação ativa dos usuários; orientar e executar junto às unidades finalísticas ações relativas à elaboração dos instrumentos de Planejamento Estratégico e Plano de Ação; prestar apoio às equipes das unidades na intervenção junto a grupos da comunidade; produzir

orientações técnicas e documentos normativos; executar e avaliar programas, projetos e atividades nas áreas de Gestão de Pessoas; desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. COMPETÊNCIAS PESSOAIS: trabalhar em equipe; dinamismo; saber ouvir; sensibilidade, empatia e bom senso; flexibilidade; mediar conflitos; imparcialidade; disciplina; pró-atividade; agir com ética. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

13 - SOCIOLOGIA. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejar, coordenar, executar, monitorar, supervisionar e avaliar atividades que demandem conhecimentos especializados na área de Sociologia utilizando recursos e técnicas específicas com ênfase nos estudos e pesquisas relativas às ações sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e das instituições comunitárias. DESCRIÇÃO DETALHADA: planejar, coordenar, controlar a avaliação e execução de pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, culturais e organizacionais da sociedade e das instituições comunitárias; efetuar o levantamento sistemático de dados secundários e/ou primários; fornecer subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e à análise de problemas específicos das diversas áreas de atuação; efetuar análise e estudos da dinâmica social das instituições públicas e privadas com o bem-estar das comunidades; realizar levantamentos e pesquisas nas instituições, identificar eventuais inadequações e deficiências e racionalizar a organização e o funcionamento destas; contribuir com a equipe na compreensão da dimensão sociocultural das populações atendidas; realizar estudo, pesquisa e supervisão sobre temas pertinentes à especificidade social da população; elaborar metodologias e técnicas específicas de investigação social; fomentar a formulação e o aperfeiçoamento de modelos de pesquisas; construir proposições que qualifiquem o trabalho no campo; atuar na vigilância socioassistencial; produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas e no âmbito do Distrito Federal; realizar estudo, pesquisa e supervisão sobre temas pertinentes às condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade. desempenhar atividades voltadas à melhoria de processos, produtos e serviços; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos de trabalho; supervisionar estagiários; elaborar relatórios, despachos, pareceres técnicos, laudos técnicos, notas técnicas; realizar estudos e pesquisas sobre temas e assuntos pertinentes à atividade em execução; disponibilizar dados e informações de suas atividades; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; prestar assessoramento técnico em assuntos específicos do cargo/especialidade; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. COMPETÊNCIAS PESSOAIS: demonstrar capacidade de síntese e de análise; demonstrar capacidade de formulação teórica; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de observação, descrição e registro; demonstrar sensibilidade na compreensão de valores e motivações; trabalhar em equipe; agir com ética. FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público. REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe.

CARGO: TÉCNICO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL ESPECIALIDADES

1 - AGENTE SOCIAL. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades técnico-operacionais no âmbito das diversas unidades de assistência social. DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar atividades de acolhida, cadastramento, registro, triagem e acompanhamento ao usuário da assistência social; encaminhar as orientações estabelecidas no estudo de caso gerado pelo especialista em assistência social; executar atividades de natureza executivo-operacional relacionadas à atenção, defesa, proteção, abordagem social e à gestão da Política Nacional de Assistência Social, no âmbito do SUAS e da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, no âmbito do SISAN; realizar atividades de apoio nas ações de orientação, informação e encaminhamento dos usuários da assistência social aos serviços, programas, projetos, benefícios; coletar e compilar dados diversos, consultando documentos e arquivos; manter atualizado os registros das famílias e indivíduos; efetuar e orientar o preenchimento de guias, requisições, requerimentos e demais registros; participar do planejamento, execução e avaliação das programações do Órgão; gerir e disponibilizar os recursos materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento da programação da unidade de acordo com as diretrizes vigentes; executar atividades específicas ligadas a grupos populacionais tradicionais e específicos (GPTE), de acordo com as diretrizes vigentes; aprimorar e revisar fluxos operacionais referentes ao público atendido; assegurar a privacidade das informações; planejar e executar a organização de eventos e atividades organizadas pela unidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades desenvolvidas pela unidade; elaborar relatórios que se fizerem necessários; incentivar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; apoiar no processo de mobilização e campanhas inter setoriais para a prevenção, enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações do órgão; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; realizar visita domiciliar; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas; subsidiar a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar e demais registros que forem necessários; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar de atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionantes à concessão de benefícios e/ou serviços; promover a efetividade do acesso à políticas públicas que constituam direitos sociais; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; apoiar no desenvolvimento de atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal; apoiar no desenvolvimento de atividades para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários; prestar esclarecimentos na área socioassistencial ao público interno e externo, pessoalmente e/ou por quaisquer plataformas disponibilizadas; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; emitir relatórios, prestar informações técnicas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de com-

plexidade. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** capacidade de escuta qualificada; trabalho em equipe; mediar conflitos; lidar com estresse; imparcialidade; autocontrole; sensibilidade. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino nível médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

2 - CUIDADOR SOCIAL. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades técnico-operacionais específicas relativas à assistência e proteção social especial em unidades de alta complexidade relacionadas ao acolhimento e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência sob seus cuidados. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** orientar e assistir as crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência sob seus cuidados, sobre a importância das normas de convivência comunitária; exercer papel de mediador de conflitos; participar da vida escolar e profissional dos assistidos; zelar pela integridade física, emocional e mental das crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência acolhidas; auxiliar na construção da autonomia e da autogestão dos usuários; executar atividades executivo-operacionais relacionados à gestão da Política Nacional de Assistência Social, no âmbito do SUAS; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. executar atividades de proteção social especial em unidades de alta complexidade relacionadas ao acolhimento e assistência às crianças, adolescentes, famílias, idosos e pessoas com deficiência sob seus cuidados; acompanhar os usuários em consultas médicas, atendimentos psicológicos e odontológicos, cirurgias, internações e/ou situações de emergência; contribuir para o desenvolvimento do convívio e fortalecimento dos vínculos familiares e social; contribuir para realização de estudo social, estudo diagnóstico, pré acolhimento, plano de atendimento individual e familiar, plano pós acolhimento e acompanhamento da família de origem dos usuários sob atenderem; contribuir para mobilização e identificação da família extensa ou ampliada dos usuários; informar e promover o acesso aos direitos dos usuários; orientar e acompanhar os usuários para acesso a documentação civil; contribuir para o protagonismo social, a aquisição gradativa de autonomia e o exercício da cidadania por parte dos usuários; contribuir para a construção e aplicação das normas de convivência comunitária; contribuir para a construção e realização de atividades de convívio e organização da vida cotidiana; contribuir para a inserção em programas/projetos de capacitação profissional e geração de renda; contribuir para construção de espaço que respeite a diversidade de orientação sexual, identidade de gênero, identidade religiosa; atuar no combate a qualquer forma de discriminação ou intolerância para com as diferenças individuais; participar e contribuir para o processo de reintegração familiar dos usuários e colocação em família substituta, ou similares; contribuir para realização de trabalho interdisciplinar; realizar referenciamento e contra-referenciamento; registrar diariamente as ocorrências em relação a rotina dos usuários nas Unidades; contribuir para articulação intersetorial no âmbito do SUAS, SUS, Sistema Educacional e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, além de articulação com as demais políticas públicas; responsabilizar-se pelos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção de dos usuários; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento, grau de dependência, habilidades e interesses dos usuários, conforme seu ciclo de vida); auxiliar os usuários a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade dos usuários; organizar fotografias e outros registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário, especialmente quando se tratar de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; emitir relatórios, prestar informações técnicas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** saber ouvir; bom senso; autocontrole; pró-atividade; criatividade; contornar situações adversas; afinidade com o público alvo; trabalhar em equipe; agir com ética. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino.

3 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar atividades técnico-administrativas relacionadas a serviços de apoio à pesquisa, planejamento, gestão de pessoas, finanças, orçamento, patrimônio, material, transporte, carreiras e remuneração, arquivo, redação oficial, comunicação e modernização. **DESCRIÇÃO DETALHADA:** coletar e processar dados e informações; colaborar na análise de processos; instruir matérias normatizadas; acompanhar e controlar a tramitação de expedientes relacionados à unidade de trabalho; coletar e compilar dados diversos, consultando documentos para a realização de relatórios e outros; efetuar cálculos, para determinar valores e dar cumprimento às rotinas administrativas; efetuar lançamentos em livros fiscais, registrando e controlando a documentação; redigir cartas, memorandos, ofícios, quadros, relatórios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes à Unidade/Seção; executar trabalhos referentes ao registro de pessoal, folhas de pagamento, recolhimento de encargos sociais, posse, exoneração, demissão, férias e demais trabalhos da área; efetuar levantamento de elementos indispensáveis à projeção de receitas e despesas; acompanhar a execução orçamentária do órgão, de acordo com o plano operativo, mantendo contatos; auxiliar a reprogramação de recursos; emitir notas, autorização de pagamento e bloqueio de orçamento para empenho; elaborar resumos de despesas com pessoal ativo e inativo e encargos; realizar levantamentos de preços para licitação; elaborar relatórios de execução financeira e orçamentária; manter o controle físico-financeiro do material estocado; efetuar o cadastro de bens adquiridos e controle de bens patrimoniais e de transferências; participar da elaboração de balancetes e seus anexos e dos serviços de escrituração; analisar processos de suprimentos de fundos; elaborar prestação de contas de convênios; acompanhar a execução orçamentária relativa ao ingresso de recursos de convênios; executar atividades de administração de material voltadas à rotina de almoxarifado, controle de estoque, entre outros; acompanhar e controlar a legislação específica do setor; coletar e manter dados estatísticos e elaborar relatórios sobre as atividades do setor de trabalho; instruir processos administrativos de interesse do setor de trabalho; prestar orientação sobre assuntos de sua área ao público interessado; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; emitir relatórios, prestar informações técnicas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade. **COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** organização; trabalhar em equipe; liderança; responsabilidade; iniciativa; discernimento; fluência verbal e escrita; agir com ética. **FORMA DE PROVIMENTO:** Concurso Público. **REQUISITOS:** certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou de nível médio técnico, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino.

CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

RESOLUÇÃO Nº 20, DE 26 DE JUNHO DE 2018

Dispõe sobre a aprovação de Ações Complementares de Proteção Social Básica - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, para aquisição do Kit Conecta SUAS.

A VICE PRESIDENTE DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, ad referendum, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 80 combinado com o inciso do artigo 81 da Resolução CAS/DF nº 79/2010, e CONSIDERANDO o Decreto Federal nº. 8.869, de 05 de outubro de 2016, que instituiu o Programa Criança Feliz;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº. 19, de 24 de novembro de 2016, que instituiu o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS; **RESOLVE:** Art. 1º Aprovar as Ações Complementares de Proteção Social Básica - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, referente a aquisição do Kit Conecta SUAS, conforme elegibilidade do definida para o Distrito Federal.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRTA OLIVEIRA SALES

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

PORTARIA Nº 74, DE 27 DE JUNHO DE 2018

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 113 do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013 e, considerando o prazo exíguo para checagem documental da regularidade das funerárias no Distrito Federal, e a dificuldade de contratação da empresa especializada para confecção das credenciais, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar o prazo de validade das credenciais do exercício de 2017, dos veículos funerários que atuam no Distrito Federal, até o dia 30 de julho de 2018.

Art. 2º As novas credenciais terão validade a partir de sua emissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO E HABITAÇÃO

ATA DA CONSULTA PÚBLICA PARA DEBATER A PROPOSTA DE REGULAÇÃO DO CERCAMENTO E ACESSO CONTROLADO AOS DENOMINADOS "CONDÔMINIOS FECHADOS".

Às nove horas do vigésimo nono dia do mês de maio do ano de dois mil e dezoito, no SCS, Quadra 06, Bloco A, 2º Andar, Sala de Reuniões - Edifício Sede da Segeth, foi aberta a Consulta Pública para debater a proposta de regulação do cercamento e acesso controlado aos denominados "condomínios fechados", já regularizados, no âmbito da Política de Regularização Fundiária do Distrito Federal, consoante ao disposto no art. 122 do Plano Diretor Territorial e Urbano do Distrito Federal - PDOT, Lei Complementar nº 803/2009 e na Lei Federal 13.465/2017. A pauta segue transcrita: 1. Leitura do Regulamento; 2. Apresentação Técnica; 3. Participação e Questionamentos da Plenária; 4. Encerramento. A Chefe da Assessoria dos Técnicos de Órgãos Colegiados - ASCOL/SEGETH, Eliete Góes, saudou a todos e passou a formação da mesa chamando a coordenação dos trabalhos a Assessora da SUGEST, Hanna Conde Bueno Costa, a Subsecretária de Gestão Urbana - SUGEST/SEGETH, senhora Claudia Varizo Cavalcante e o senhor Secretário de Estado da Secretaria de Estado de Gestão do Território e Habitação - Segeth, Thiago Teixeira de Andrade. Em ato contínuo procedeu a leitura dos principais procedimentos a nortear a Consulta Pública, destacando que a os avisos de convocação foram publicados no Diário Oficial do Distrito Federal nºs 92, 93 e 94 em 15, 16 e 17/05/2018, respectivamente e em jornal de grande circulação, também, nos dias 15, 16 e 17/05/2018, bem como no site www.segeth.df.gov.br, no link de Consultas Públicas. Destacou também: a) a Consulta Pública é aberta aos cidadãos; b) será registrada por gravação de áudio, sendo que o material produzido comporá a memória do processo; c) possui caráter consultivo e terá como objetivo de discutir e recolher críticas e contribuições da população para o estudo; d) será realizada apresentação técnica, e no decorrer da apresentação serão abertas as inscrições para manifestação dos participantes credenciados, encerrando-se a inscrição ao final da referida apresentação; e) a manifestação dos participantes poderá ser feita oralmente, ou por escrito, respeitados, no primeiro caso, os seguintes tempos: duração de 4 minutos, quando se tratar de representantes de entidades; duração de 2 minutos no caso de manifestações individuais; f) a resposta às manifestações dos participantes será apresentada pela mesa em tempo equivalente; g) todas as manifestações pertinentes ao tema serão seguidas de comentários dos integrantes da mesa e por último que a ata da Consulta Pública será disponibilizada em até 30 dias no site da Segeth, e publicada no Diário Oficial do Distrito Federal. Após a leitura passou a palavra ao senhor Secretário de Estado de Gestão do Território e Habitação, Thiago Teixeira de Andrade. O Secretário Thiago Teixeira de Andrade abriu a Consulta Pública, saudando e agradecendo a presença de todos. A seguir fez alguns esclarecimentos sobre os preâmbulos dessa formulação, explicando que esse é um pleito tão antigo como a própria constituição desses condomínios. Informou que serão chamados de condomínios nessa Consulta Pública de uma forma muito simples e direta, buscando similitude a linguagem popular, porque de fato tem uma infinidade de tipologias e de formas de ocupação, e a expressão condomínio é o que talvez sintetize com um linguajar mais conhecido pela sociedade, na mídia, etc. Desde que começaram a ser instalados, com maior velocidade a partir dos anos 80, esses condomínios naturalmente já nasceram com o fito de cercar, tomar posse de um lugar, e principalmente controlar o acesso em função de diversas demandas. Ressaltou que o debate será feito com muita franqueza, o intuito é construir uma crítica e um consenso. Foi elaborada uma minuta ainda preliminar naturalmente, e por isso está sendo submetida a consulta. Acrescentou que a Dra. Vera Amorelli, aqui presente, acompanha os trabalhos de construção de instrumentos legislativos por parte da Secretária, e sabe que não fazemos consulta pró forma, não fazemos para cumprir rito obrigatório, porque nesse caso nem haveria necessidade. É feito de fato para se achar novas sínteses, novas proposições e identificar problemas que não havíamos percebido pensado, e principalmente soluções que não haviam sido pensadas. Ressaltou que será deixado claro também alguns limites dessa abordagem, tanto do ponto de vista ético, quanto conceitual, quanto jurídico, etc. Explicou que se tem um problema da sociedade como todo e tratamos do planejamento urbano da cidade, a visão é sobre a metrópole. O diálogo aqui, já colocado a mais de 3 anos e meio, será bem franco e conceituaremos algumas questões com bastante precisão. A necessidade de loteamento controlado, não responde só por questões de segurança, é preciso que isso fique claro. Que áreas, inclusive muito próximas, lindeiras e bairros vizinhos a locais com maior concentração de condomínios, que apresentam situação de segurança absolutamente aceitáveis, ideais, muito próximos, inclusive alguns de parâmetros das melhores cidades europeias. Na verdade, o condomínio tem o fito obviamente de garantir, controlar e tomar posse de um território que se sabe, por via de regra, vem de uma disputa fundiária histórica, e que principalmente, uma parte significativa da população, tanto involuntariamente, como com alguma consciência, foi envolvida num processo de grilagem de terra. Informou que esse processo, que tem falado publicamente há muito tempo, constituiu uma verdadeira tecnologia da grilagem, que não diz respeito, obviamente, a simplesmente implantar infraestrutura. Tecnologia é um conjunto de ideias, técnicas arroladas e organizadas em torno de um objetivo comum. E nesse caso a tecnologia da grilagem constituiu, principalmente, um aparato jurídico para a sua consolidação e para