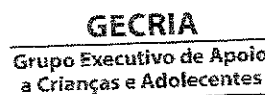


Cargos, Funções e Salários

Centro de Atendimento
Socioeducativo – Case Anápolis



GOVERNO DE GOIÁS

INDICE

Apresentação.....	03
<u>Cargos e Funções – Centro de Atendimento Socioeducativo – Case Anápolis</u>	
Assistente Social.....	04
Auxiliar Administrativo II e III.....	07
Educador Fisico.....	09
Educador Social.....	12
Enfermeiro.....	15
Instrutor de Informática.....	18
Motorista.....	20
Nutricionista.....	22
Pedagogo.....	25
Psicólogo.....	28
Técnico em Enfermagem.....	31
Técnico em Informática.....	33

APRESENTAÇÃO

A Descrição de Cargos e Funções do Centro de Atendimento Socioeducativo – Case de Anápolis é um instrumento que apresenta os diversos papéis funcionais existentes no âmbito da unidade, ou seja, apresenta a descrição sumária, as principais responsabilidades e as competências dos cargos, de forma a orientar o processo de gestão de pessoas.

Apresenta uma metodologia clara, objetiva e transparente, oferecendo elementos para a padronização e racionalização da gestão dos recursos humanos da unidade, com seus reflexos positivos na qualidade das relações de trabalho entre os profissionais.

Nas organizações complexas, este princípio é posto em prática por meio de normas e procedimentos, bem como, manuais em geral, nos quais a análise, descrição e especificação de cargos está inserida.

Nesta perspectiva, esta Descrição de Cargos e Funções, enquanto instrumento estratégico de gestão de recursos humanos, mostra sua importância no atual modelo de gestão, uma vez que propicia não só um melhor entendimento da estrutura e funcionamento da unidade, mas também, a formação de quadros profissionais adequados e devidamente qualificados para servir aos diversos setores, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais.

Importante ressaltar que este instrumento exige revisões e atualizações periódicas, no sentido de acompanhar as constantes inovações tecnológicas e implantação de novos serviços, cujo foco deve estar sempre centrado no alcance de melhores resultados no desempenho profissional.

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Assistente Social
Função: Assistente Social
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas e projetos sociais destinados à melhoria do trabalho no âmbito do Sistema Socioeducativo;
- Informar, esclarecer e orientar os adolescentes durante o cumprimento de medidas socioeducativas e familiares no que concerne a seus direitos sociais;
- Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);
- Articular recursos disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para inserção dos adolescentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
- Desenvolver ações para garantir o acesso do adolescente e família a bens e serviços públicos aos quais estejam aptos a participar;
- Realizar visitas domiciliares para a avaliação socioeconômica da família;
- Programar atividades de socialização juntamente a outros profissionais da Equipe com grupos de pais, adolescentes e funcionários visando à integração por meio de atividades;
- Elaborar o PIA conjuntamente com o adolescente, sua família e Equipe de referência do atendimento, zelando para garantir a viabilidade do plano, as oportunidades e os incentivos necessários ao adolescente durante, e, após o cumprimento da medida de internação;
- Elaborar relatório sobre o acompanhamento do adolescente, na perspectiva de sua área de formação, devendo antes realizar e participar do Estudo de Caso;
- Proceder aos registros de acompanhamentos técnicos, bem como manter atualizadas as informações de sua competência e providenciar a coleta de dados necessários para a manutenção de cadastros e registros completos e atualizados nos Sistemas de informação oficiais;
- Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
- Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
- Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados de Atendimento Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);

Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;

Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: () Ensino Médio Completo (X) Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:

Graduação em Serviço Social

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Desejável formação nas áreas de serviço social, políticas públicas e socioeducação e afins.

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE

6 - COMPETÊNCIAS

6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos Específicos

Nível

Pacote Office

() Básico (X) Intermediário () Avançado

Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)

() Básico (X) Intermediário () Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração (Estado de Alerta)	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento		X
Capacidade de Compreensão	X	
Capacidade de Negociação	X	
Comprometimento	X	
Comunicação	X	
Servir de Exemplo	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Despertar Esperança	X	
Ética profissional	X	
Flexibilidade		X
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	
Organização e Planejamento		X
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão	X	

Trabalho em equipe	X	
Necessidade de Assumir Riscos	X	
Capacidade de Agir sob Pressão	X	
Administração de Conflitos	X	

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

Cargos subordinados:

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador

Data / /

Gerência de Recursos Humanos

Data / /



DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Auxiliar Administrativo II e III
Função: Auxiliar Administrativo II e III
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Executar serviços de apoio nas áreas administrativas; atender pessoas, fornecer e receber informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Operar equipamentos eletrônicos.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Auxiliar nas atividades da rotina administrativa do departamento em que atuar.
Efetuar e controlar a entrada e saída de materiais e bens patrimoniais do local de trabalho.
Elaborar quadros, relatórios de consumo, tabelas, planilhas eletrônicas e outros documentos conforme os dados existentes, para a atualização e manutenção de controles administrativos.
Redigir textos diversos conforme o assunto, a fim de possibilitar o andamento dos processos e expedientes.
Arquivar e organizar documentos. Receber, despachar, distribuir documentos e correspondências, efetuando os registros e anotações necessárias.
Atender pessoas, verificar assunto a ser tratado, prestar informação necessária ou encaminhar para setor responsável.
Atender chamadas telefônicas anotando e transmitindo recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: (X) Ensino Médio Completo () Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE**6 - COMPETÊNCIAS****6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

Conhecimentos Específicos	Nível
Pacote Office	() Básico (X) Intermediário () Avançado
Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)	() Básico (X) Intermediário () Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento	X	
Comunicação	X	
Raciocínio Sintético	X	
Raciocínio Analítico	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Ética profissional	X	
Flexibilidade		X
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	
Organização e Planejamento	X	
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão		X
Trabalho em equipe	X	
Criatividade		X
Capacidade de Agir sob Pressão	X	
Administração de Conflitos		X

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES**Cargos subordinados:**

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador
Data / /

Gerência de Recursos Humanos
Data / /

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Educador Físico
Função: Educador Físico
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Desenvolver atividades físicas com os adolescentes; ensinar técnicas desportivas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos adolescentes;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde.
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social.
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde dos adolescentes;
- Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social.
- Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da juventude.
- Implantar, coordenar e executar programas e projetos à adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio.
- Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto aos adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana.
- Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto;
- Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
- Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
- Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados de Atendimento Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
- Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
- Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: () Ensino Médio Completo (X) Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:

Graduação em Educação Física

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Desejável formação nas áreas de políticas públicas da Criança e do Adolescente, socioeducação e afins.

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE

6 - COMPETÊNCIAS

6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos Específicos

Nível

Pacote Office

() Básico (X) Intermediário () Avançado

Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)

() Básico (X) Intermediário () Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração (Estado de Alerta)	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento	X	
Capacidade de Negociação	X	
Comunicação	X	
Servir de Exemplo	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Despertar Esperança	X	
Ética profissional	X	
Flexibilidade	X	
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	
Organização e Planejamento	X	
Pontualidade	X	
Proatividade	X	X
Tomada de Decisão	X	
Trabalho em equipe	X	
Liderança	X	
Criatividade	X	
Capacidade de Agir sob Pressão	X	
Administração de Conflitos	X	

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

Cargos subordinados:

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador

Data / /

Gerência de Recursos Humanos

Data / /

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Educador Social
Função: Educador Social
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social, procurando assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Comprometer-se com o processo socioeducativo dos adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação do plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável;
- Encaminhar, acompanhar e monitorar os adolescentes nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda sócio educacional;
- Participar do planejamento e desenvolvimento, em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, das atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, junto aos adolescentes, que contribuam para o desenvolvimento de competências para ser e conviver.
- Zelar pela preservação da integridade física dos adolescentes observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos e as normas regimentais;
- Zelar pelo patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise;
- Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos adolescentes, buscando e trocando informações e garantindo o ambiente seguro e educativo da Unidade;
- Oferecer informações necessárias ao esclarecimento de situações processuais de cada adolescente, bem como aquelas relativas às normativas e diretrizes para efetivação do trabalho socioeducativo, transmitindo de forma dinâmica e preservando o sigilo das informações relativas ao adolescente;
- Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
- Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
- Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados de Atendimento Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
- Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
- Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGOFORMAÇÃO ACADÊMICA: Ensino Médio Completo Ensino Superior Completo**Curso de graduação e/ou técnico:**

Desejável ensino superior, cursando ou completo, nas áreas de Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional ou afins.

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):**Outros Cursos:**

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE**6 - COMPETÊNCIAS****6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS****Conhecimentos Específicos****Nível**

Pacote Office

 Básico Intermediário Avançado

Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)

 Básico Intermediário Avançado**6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS**

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração (Estado de Alerta)	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento		X
Capacidade de Compreensão	X	
Capacidade de Negociação	X	
Comprometimento	X	
Comunicação	X	
Servir de Exemplo	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Despertar Esperança	X	
Ética profissional		X
Flexibilidade		
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	
Organização e Planejamento		X
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão	X	
Trabalho em equipe	X	
Necessidade de Assumir Riscos	X	
Capacidade de Agir sob Pressão	X	
Administração de Conflitos	X	

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES**Cargos subordinados:**

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador

Data / /

Gerência de Recursos Humanos

Data / /

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Enfermeiro
Função: Enfermeiro
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, garantindo e promover a atenção integral à saúde do adolescente em cumprimento a Constituição Federal, das Leis Orgânicas da Saúde e do Estatuto da Criança e do Adolescente e SINASE;

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Organizar, direcionar, supervisionar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;
- Garantir e promover a atenção integral à saúde do adolescente em cumprimento a Constituição Federal, das Leis Orgânicas da Saúde e do Estatuto da Criança e do Adolescente e SINASE;
- Dispensar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Conhecer e participar da elaboração do Plano Operativo Municipal de Saúde – POM, Plano de Ação Anual e assegurar sua operacionalização;
- Em parceria com a equipe municipal de saúde, organizar os serviços e fluxos de atendimentos em concordância com os princípios do Sistema Único de Saúde;
- Realizar ações de promoção de saúde, práticas educativas e ações de assistência à saúde;
- Orientar e zelar para que sejam desenvolvidas e adotadas ações que garantam e preservem um ambiente salubre e propício à habitabilidade na Unidade Socioeducativa;
- Acompanhar os adolescentes em atividades externas referentes à saúde;
- Elaborar relatório sobre o acompanhamento do adolescente, na perspectiva de sua área de formação, devendo antes realizar e participar do Estudo de Caso;
- Elaborar o Plano Individual de Atendimento - PIA conjuntamente com o adolescente, sua família e unidade, monitorando continuamente sua execução;
- Proceder aos registros de acompanhamentos técnicos, bem como manter atualizadas as informações de sua competência e providenciar a coleta de dados necessários para a manutenção de cadastros e registros completos e atualizados nos Sistemas de informação oficiais;
- Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
- Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
- Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados de Atendimento Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
- Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
- Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: () Ensino Médio Completo (X) Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:

Graduação em Enfermagem

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Desejável formação nas áreas de políticas públicas e socioeducação e afins.

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE

6 - COMPETÊNCIAS

6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos Específicos	Nível
Pacote Office	() Básico (X) Intermediário () Avançado
Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)	() Básico (X) Intermediário () Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração (Estado de Alerta)	X	
Autocontrole	X	X
Autodesenvolvimento		
Capacidade de Compreensão	X	
Capacidade de Negociação	X	
Comprometimento	X	
Comunicação	X	
Servir de Exemplo	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Despertar Esperança	X	
Ética profissional	X	X
Flexibilidade		
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	X
Organização e Planejamento		
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão	X	
Trabalho em equipe	X	
Necessidade de Assumir Riscos	X	
Capacidade de Agir sob Pressão	X	
Administração de Conflitos	X	

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

Cargos subordinados:

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador

Data / /

Gerência de Recursos Humanos

Data / /

DESCRIÇÃO DE PERÍFL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Instrutor de Informática
Função: Instrutor de Informática
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Planeja e desenvolve situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional dos jovens, orientando-os nas técnicas específicas da área em questão.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem;
 Avaliar processos de ensino/aprendizagem;
 Elaborar material pedagógico;
 Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada;
 Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
 Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
 Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
 Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
 Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: Ensino Médio Completo Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Outros Cursos:

Desejável curso de Instrutor de Informática
 Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE

6 - COMPETÊNCIAS

6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos Específicos	Nível
Pacote Office	() Básico (X) Intermediário () Avançado
Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)	() Básico (X) Intermediário () Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento	X	
Comunicação	X	
Raciocínio Sintético	X	
Raciocínio Analítico	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Ética profissional	X	X
Flexibilidade		
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	
Organização e Planejamento	X	
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão		X
Trabalho em equipe	X	X
Criatividade		
Capacidade de Agir sob Pressão	X	X
Administração de Conflitos		

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

Cargos subordinados:

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador
Data / /

Gerência de Recursos Humanos
Data / /

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Motorista
Função: Motorista
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança e mantendo postura discreta e boa apresentação pessoal;
 Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa.
 Manter o veículo em condições adequadas de utilização;
 Efetuar serviços externos que requeiram a utilização de veículos; Comunicar a necessidade de compra de peças ou reparos que exijam oficina;
 Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;
 Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
 Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;
 Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;
 Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Primar pela qualidade dos serviços prestados;
 Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos empreendidos no referido período;
 Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
 Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados de Atendimento Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
 Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
 Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: (X) Ensino Médio Completo () Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Outros Cursos:

Direção defensiva

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE**6 - COMPETÊNCIAS****6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS****Conhecimentos Específicos****Nível**

Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)

() Básico (X) Intermediário () Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração (Estado de Alerta)	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento		X
Capacidade de Compreensão	X	
Capacidade Visual Espacial	X	
Comunicação	x	
Servir de Exemplo	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Ética profissional	X	
Flexibilidade		X
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Organização e Planejamento		X
Pontualidade	X	
Proatividade		X
Tomada de Decisão	X	
Trabalho em equipe	X	
Necessidade de Assumir Riscos	X	
Capacidade de Agir sob Pressão	X	

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES**Cargos subordinados:**

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador

Data / /

Gerência de Recursos Humanos

Data / /

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Nutricionista
Função: Nutricionista
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos adolescentes e funcionários e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos.
Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
Participar, conforme a política interna da Unidade, de projetos, cursos, eventos e programas;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados de Atendimento Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: Ensino Médio Completo Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:

Graduação em Nutrição

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Desejável formação nas áreas de políticas públicas da Criança e do Adolescente, socioeducação e afins.

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE**6 - COMPETÊNCIAS****6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

Conhecimentos Específicos	Nível
Pacote Office	() Básico (X) Intermediário () Avançado
Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)	() Básico (X) Intermediário () Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração		X
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento	X	
Capacidade de Negociação		X
Comunicação	X	
Servir de Exemplo	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Ética profissional	X	
Flexibilidade	X	
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência		X
Organização e Planejamento	X	
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão	X	
Trabalho em equipe	X	
Liderança	X	
Criatividade		X
Capacidade de Agir sob Pressão		
Administração de Conflitos	X	

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES**Cargos subordinados:**

Não se aplica

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador

Data / /

Gerência de Recursos Humanos

Data / /

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Pedagogo
Função: Pedagogo
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos; Elaborar e desenvolver projetos educacionais;
 Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Organizar as atividades individuais e coletivas;
 Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional.
 Contribuir para a formação de cidadãos como sujeitos políticos conscientes, com discurso e práticas críticas sobre a realidade;
 Transmitir conhecimento de forma agradável e dinâmica, oferecendo ensino de qualidade por meio do diálogo e da interação constante entre conteúdo e experiência;
 Possibilitar a realização de pesquisas e projetos junto a outros segmentos educacionais;
 Elaborar o Plano Individual de Atendimento - PIA conjuntamente com o adolescente, sua família e Equipe de referência do atendimento, zelando para garantir a viabilidade do plano, as oportunidades e os incentivos necessários ao adolescente durante da medida de internação;
 Proceder aos registros de acompanhamentos técnicos, bem como manter atualizadas as informações de sua competência e providenciar a coleta de dados necessários para a manutenção de cadastros e registros completos e atualizados nos Sistemas de informação oficiais;
 Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
 Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
 Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
 Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
 Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: Ensino Médio Completo Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:
 Graduação em Pedagogia

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Desejável formação nas áreas de pedagogia social e comunitária, políticas públicas e socioeducação e afins.

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE**6 - COMPETÊNCIAS****6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS****Conhecimentos Específicos****Nível**

Pacote Office

 Básico Intermediário Avançado

Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)

 Básico Intermediário Avançado**6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS**

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração (Estado de Alerta)	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento		X
Capacidade de Compreensão	X	
Capacidade de Negociação	X	
Comprometimento	X	
Comunicação	X	
Servir de Exemplo	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Despertar Esperança	X	
Ética profissional	X	X
Flexibilidade		
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	X
Organização e Planejamento		
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão	X	
Trabalho em equipe	X	
Necessidade de Assumir Riscos	X	
Capacidade de Agir sob Pressão	X	
Administração de Conflitos	X	

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES**Cargos subordinados:**

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

1 - Ambientação

2 - Treinamento de Integração

- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador
Data / /

Gerência de Recursos Humanos
Data / /

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Psicólogo
Função: Psicólogo
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas da psicologia;
 Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;
 Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, educação e lazer;
 Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.
 Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo;
 Acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento;
 Atender os adolescentes e suas famílias individualmente e em grupo de acordo com suas necessidades e os objetivos a serem alcançados;
 Atentar às demandas emergentes no que concerne ao desgaste que sofrem os profissionais desta área bem como os adolescentes, possibilitando a estes estratégias de enfrentamento do estresse e para o aumento da resiliência;
 Zelar pela integração e interação da comunidade Socioeducativa, nela incluída servidores, adolescentes, família e parceiros;
 Elaborar o PIA conjuntamente com o adolescente, sua família e Equipe de referência do atendimento, zelando para garantir a viabilidade do plano, as oportunidades e os incentivos necessários ao adolescente durante, e, após o cumprimento da medida de internação;
 Participar das atividades coletivas dos adolescentes quando necessário, acompanhar adolescentes e familiares nas atividades externas, tais como audiências e visitas domiciliares.
 Proceder aos registros de acompanhamentos técnicos, bem como manter atualizadas as informações de sua competência e providenciar a coleta de dados necessários para a manutenção de cadastros e registros completos e atualizados nos Sistemas de informação oficiais;
 Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
 Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
 Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);

Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;

Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: Ensino Médio Completo Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:

Graduação em Psicologia.

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Desejável formação nas áreas de psicologia social, políticas públicas e socioeducação e afins.

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE

6 - COMPETÊNCIAS

6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos Específicos	Nível		
	<input type="checkbox"/> Básico	<input checked="" type="checkbox"/> Intermediário	<input type="checkbox"/> Avançado
Pacote Office	<input type="checkbox"/> Básico	<input checked="" type="checkbox"/> Intermediário	<input type="checkbox"/> Avançado
Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)	<input type="checkbox"/> Básico	<input checked="" type="checkbox"/> Intermediário	<input type="checkbox"/> Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração (Estado de Alerta)	X	
Autocontrole	X	X
Autodesenvolvimento		
Capacidade de Compreensão	X	
Capacidade de Negociação	X	
Comprometimento	X	
Comunicação	X	
Servir de Exemplo	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Despertar Esperança	X	
Ética profissional	X	
Flexibilidade		X
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	
Organização e Planejamento		X
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão	X	

Trabalho em equipe	X	
Necessidade de Assumir Riscos	X	
Capacidade de Agir sob Pressão	X	
Administração de Conflitos	X	

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

Cargos subordinados:

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador
Data / /

Gerência de Recursos Humanos
Data / /

DESCRIÇÃO DE PERFIL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Técnico em Enfermagem
Função: Técnico em Enfermagem
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, participação em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
 Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas, fazendo curativos, administração de medicamentos e outros.
 Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos
 Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais;
 Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas
 Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
 Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica
 Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
 Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
 Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
 Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
 Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: Ensino Médio Completo Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:
Técnico em Enfermagem

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE**6 - COMPETÊNCIAS****6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS****Conhecimentos Específicos****Nível**

Pacote Office

 Básico Intermediário Avançado

Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)

 Básico Intermediário Avançado**6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS**

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento		X
Comunicação	X	X
Capacidade de Negociação	X	
Comprometimento	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Ética profissional	X	
Flexibilidade		X
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	
Organização e Planejamento	X	
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão		X
Trabalho em equipe	X	
Empatia	X	
Criatividade		X
Capacidade de Agir sob Pressão	X	X
Administração de Conflitos		X

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES**Cargos subordinados:**

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador

Data / /

Gerência de Recursos Humanos

Data / /

DESCRIÇÃO DE PERÍFL

1 - IDENTIFICAÇÃO

Vínculo: IDTECH - Centro de Atendimento Socioeducativo - CASE
Cargo: Técnico em Informática
Função: Técnico em Informática
Área:
Reporte:
Coordenação:

2 - MISSÃO DO CARGO

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.

3 - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, etc.;
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Ministras treinamento em área de seu conhecimento;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- Prestar informações a empregadora sempre que solicitado, acerca dos trabalhos desenvolvidos e a seu cargo, emitindo mensalmente relatórios pertinentes aos trabalhos empreendidos no período;
- Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;
- Desempenhar suas atividades norteando-se pela legislação, regulamentações e regimentos que disciplinam o assunto (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012, diretrizes dos marcos normativos do SINASE, legislação estadual pertinente e regimentos dos Centros Integrados Socioeducativos/Grupo Executivo de Apoio a Crianças e Adolescentes/Secretaria Cidadã do Estado de Goiás);
- Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
- Participar de programas de educação continuada promovidos pelo CASE e/ou Instituições parceiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4 - ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

FORMAÇÃO ACADÊMICA: (X) Ensino Médio Completo () Ensino Superior Completo

Curso de graduação e/ou técnico:
 Técnico em Informática

Cursos de especialização (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado):

Outros Cursos:

Desejável cursos na área de atendimento socioeducativo

Experiência anterior desejável:

Compatível com a função.

Tempo de experiência na função:

Experiência mínima de 6 meses.

5 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO AMBIENTE

6 - COMPETÊNCIAS

6.1 - COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos Específicos

Nível

() Básico (X) Intermediário () Avançado

Pacote Office

Conhecimento da legislação que regulamento o atendimento socioeducativo (Resolução nº 119 do CONANDA, da Lei Federal nº 12.594/2012 e diretrizes dos marcos normativos do SINASE)

() Básico (X) Intermediário () Avançado

6.2 - COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

Comportamento	Imprescindível	Desejável
Atenção e Concentração	X	
Autocontrole	X	
Autodesenvolvimento	X	
Comunicação	X	
Raciocínio Sintético	X	
Raciocínio Analítico	X	
Credibilidade (Inspirar Confiança)	X	
Dinamismo	X	
Ética profissional		X
Flexibilidade		
Habilidade nas Relações Interpessoais	X	
Resiliência	X	
Organização e Planejamento	X	
Pontualidade	X	
Proatividade	X	
Tomada de Decisão		X
Trabalho em equipe	X	X
Criatividade		
Capacidade de Agir sob Pressão	X	X
Administração de Conflitos		

7 - OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

Cargos subordinados:

Não se aplica.

8 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO INICIAL

- 1 - Ambientação
- 2 - Treinamento de Integração
- 3 - Estrutura da Organização
- 4 - Missão e Objetivos Organizacionais
- 5 - Regimento Interno

9 - ASSINATURAS

Colaborador

Data / /

Gerência de Recursos Humanos

Data / /

CASE
ANÁPOLIS

secretaria
Cidadã
SECRETARIA DE ESTADO • MULHER • DESENVOLVIMENTO
SOCIAL • IGUALDADE RACIAL • DIREITOS HUMANOS

GECRIA
Grupo Executivo de Apoio
a Crianças e Adolescentes



**ESTADO
DE GOIÁS**

CARGOS E SALÁRIOS

CARGOS E SALÁRIOS

CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – CASE ANÁPOLIS

Aprovado pelo Conselho de Administração em 28/08/2018

Grupo 1	Classe:		Carga - Horária Semanal	Requisitos Mínimos
	Nível	Salário (R\$)		
Assistente Social	I	3.770,27	36 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Serviço Social - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	I	3.770,27	36 horas	- Curso Superior Completo / Graduação em Educação Física - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	I	2.123,77	44 horas	- Ensino Médio completo - Experiência compatível com a função
	I	3.770,27	36 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Enfermagem - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
Enfermeiro	I	3.770,27	36 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Nutrição - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	I	1.051,49	25 Horas	- Ensino Médio completo; - Experiência compatível com a função/prova curricular;
Instrutor de Informática	I	4.608,11	44 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Nutrição - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	I	3.770,27	36 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Pedagogia - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
Psicólogo	I	3.770,27	36 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Psicologia - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	I	1.850,62	44 Horas	- 2º Grau completo; - Experiência compatível com a função/prova curricular.
Técnico em Enfermagem	I	1.783,08	44 horas	- Curso Técnico em Enfermagem - Experiência compatível com a função - Registro Profissional

CARGOS E SALÁRIOS

CENTRO REGIONALIZADO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – CASE ANÁPOLIS

Aprovado pelo Conselho de Administração em 28/08/2018

Grupo 2	Classe:		Requisitos Mínimos	
	Cargo/Denominação	Nível		
Advogado	30 Horas	I	3.141,89	- Curso Superior completo com registro na OAB;
		II	1.261,68	- Experiência compatível com a função / prova curricular;
		III	1.471,94	- Ensino Médio completo;
		IV	1.682,22	- Experiência compatível com a função/ prova curricular.
Auxiliar Administrativo	44 Horas	I	2.018,67	- Ensino Médio completo
		II	2.943,87	- Experiência compatível com a função/prova curricular
		III	3.578,38	- Experiência compatível com a função/prova curricular
		IV	4.212,89	- Ensino Médio Completo ou Superior em curso
		V	4.847,39	- Experiência compatível com a função/prova curricular
Assistente Técnico e Administrativo	44 Horas	I	4.415,81	- Curso Superior Completo/Graduação, Sequencial ou Tecnólogo em área afim
		II	5.887,77	- Experiência compatível com a função/prova curricular
		III	7.203,90	- Registro Profissional da categoria de formação, se for o caso
		IV	7.845,87	- Curso Superior Completo/Graduação em área afim
		V	9.803,96	- Experiência compatível com a função/ prova curricular
Assessor Técnico e Administrativo	44 Horas	I	4.415,81	- Registro Profissional da categoria de formação, se for o caso
		II	5.887,77	- Curso Superior Completo/Graduação em área afim
		III	7.203,90	- Experiência compatível com a função/ prova curricular
		IV	7.845,87	- Registro Profissional da categoria de formação, se for o caso
		V	9.803,96	- Ensino Fundamental e/ou Médio completo
Motorista	44 Horas	I	2.123,77	- Carteira Nacional de Habilitação - CNH
				- Experiência compatível com a função/prova curricular