

**ANEXO I (RES. CONJ. N.º 001/2007 - SEAP/SETI) – cont.**

**Ficha de Perfil Profissiográfico do Cargo de Agente Universitário - IEES**

<b>FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL</b>	
Código da Função: 1006	Carga horária: 40 horas semanais
CBO: 251605	Jornada: 8 horas diárias
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA</b>	
<b>Graduação em Serviço Social, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.</b>	
<b>Descrição sumária das tarefas</b>	
<p>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 (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).</p>	
<b>Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social.</li><li>2. Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição.</li><li>3. Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma.</li><li>4. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social.</li><li>5. Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social.</li><li>6. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social.</li><li>7. Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio.</li><li>8. Articular recursos financeiros para realização de eventos.</li><li>9. Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas.</li><li>10. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social.</li><li>11. Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função.</li><li>12. Participar de programa de treinamento, quando convocado.</li><li>13. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão.</li><li>14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.</li><li>15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ol>	
<b>Competências pessoais para a Função</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Iniciativa</li><li>2. Saber ouvir</li><li>3. Bom senso</li><li>4. Sensibilidade</li><li>5. Contornar situações adversas</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Disciplina</li><li>10. Persistência</li><li>11. Mediar conflitos</li><li>12. Criatividade</li><li>13. Ousadia</li></ol>

6. Trabalhar em equipe	14. Empatia
7. Manter-se imparcial	15. Transmitir segurança
8. Autocontrole	
<b>Requisitos para ingresso</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existência de vaga no Cargo e na Classe.</li> <li>2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.</li> <li>3. Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</li> <li>4. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.</li> <li>5. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função contempladas no edital de regulamentação do concurso público.</li> </ol>	
<b>Requisitos para desenvolvimento</b>	
Os constantes da Lei Estadual nº 15.050 de 12 de abril de 2006.	