

ANEXO 11 - ATIVIDADES E FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A CADA CATEGORIA PROFISSIONAL

AS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL QUE IRÁ ATUAR NO PROGRAMA CORRA PRO ABRAÇO ESTÃO ABAIXO DISCRIMINADAS:

Agente de Redução de Danos	Cabe a este profissional realizar mapeamento e abertura de área para atuação da equipe, além de orientar e intervir, conforme atribuições a seguir, visando à redução de riscos e danos: 1. Distribuir insumos de Redução de Riscos e Danos; 2. Realizar buscas ativas, aproximação e construção de vínculos com usuários/as em cenas de uso de drogas; 3. Realizar intervenções em Redução de Riscos e Danos; 4. Encaminhar e, se necessário, acompanhar o/a participante nas estratégias de cuidado e nas articulações junto à rede de atenção ao usuário/a de álcool e outras drogas; 5. Fazer uma escuta qualificada das demandas apresentadas pelo participante; 6. Executar atendimentos individuais e grupais no contexto das cenas de uso e na sede do Programa.
Monitor - Agente Multiplicador de Redução de Danos e Referência de Campo	Agentes multiplicadores de Referência de Campo são pessoas que foram beneficiadas pelo Curso de Redução de Danos do Programa Corra pro Abraço e colaboram na chegada da equipe no campo, na abordagem a novos beneficiários e nas diversas ações de Redução de Danos e de Prevenção do uso abusivo de drogas, demandadas pela equipe multidisciplinar, contribuindo para uma maior aproximação da equipe como seu público beneficiário. As suas atividades são semelhantes às dos Agentes de Redução de Danos, mas sempre supervisionadas por estes profissionais e demais técnicos da equipe, no sentido de profissionalização de práticas que já são parte das suas trajetórias de vida, focando em estratégias de cuidado.

Arte Educador	A este profissional cabe: 1. Colaborar com a elaboração dos planejamentos para as oficinas e executá-las, além de fazer monitoramento* das mesmas; 2. Fazer busca ativa, no campo, das pessoas para participação em atividades na roda de arte-educação ou saídas culturais; 3. Fazer o acolhimento e escuta dos participantes que se aproximam, através das atividades na roda de arte-educação; 4. Ministras oficinas de arte-educação para os participantes do programa; 5. Planejar atividades mensais, por meio de pesquisa, escolha do bloco temático, de locais de acesso a bens culturais e desdobramento das atividades; 6. Participar da organização de intervenções urbanas (ações de ocupação cultural e interativa) nos territórios de atuação na rua; 7. Preparar materiais de apoio para as atividades realizadas no campo durante as oficinas de teatro da sede; 8. Ativar os acordos e combinados no grupo, lembrando seu cumprimento e necessidade de renegociação; 9. Encaminhar assistidos para participação em eventos e espaços culturais, orientando sobre aspectos neles implicados; 10. Conduzir as atividades de arte-educação, concentrando as pessoas em roda e atentando para os participantes que precisam falar e, com isso, contribuir para o cuidado e direcionamento para outros profissionais, caso apareçam demandas; 11. Monitorar o planejamento das ações com um relatório, fazendo descrição densa; 12. Avaliar as ações realizadas. *Compreenda-se a acepção “<i>monitoramento</i>” como a descrição e avaliação de como aconteceram as oficinas, bem como a avaliação das estratégias utilizadas para a realização da mesma, com detalhamento das metodologias aplicada e de possíveis mudanças de estratégias.
Assistente Social	A/o profissional de Serviço Social que trabalhar com o público assistido pelo Programa Corra Pro Abraço, necessita demonstrar potencialidades que contemplem os seguintes critérios: 1. Ter uma identificação com a práxis do Programa e com o público atendido; 2. Ter disponibilidade para as intervenções pautadas na Redução de Riscos e Danos; 3. Encaminhar e, se necessário, acompanhar o/a participante nas estratégias de cuidado e nas articulações junto à rede de atenção ao usuário/a de álcool e outras drogas; 4. Realizar discussões de caso e acompanhamentos

	longitudinais, com a equipe e técnicos dos serviços da Rede; 5. Viabilizar, através das articulações de Rede, o acesso às pessoas atendidas/acompanhadas à rede e aos benefícios da Assistência Social, bem como acesso aos serviços de saúde, justiça, bem como outros que forem demandados; 6. Lidar com situações de crise; 7. Realizar intervenções que visem à promoção de saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades envolvidas no Programa; 8. Contribuir para o enfrentamento e eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência ou opressão.
Psicólogo	A este profissional cabe: 1. Promover o cuidado integral, promoção de direitos, visibilidade e acesso a diversos dispositivos das pessoas acompanhadas pelo Programa. As ações possuem caráter transdisciplinar, atravessando a equipe técnica como um todo; 2. Acompanhar sujeitos em dispositivos da assistência social, saúde e justiça e quando participam de atividades esportivas, de lazer e culturais; 3. Encaminhar e, se necessário, acompanhar o/a participante nas estratégias de cuidado e nas articulações junto à rede de atenção ao usuário/a de álcool e outras drogas; 9. Viabilizar, através das articulações de Rede, o acesso às pessoas atendidas/acompanhadas à rede de atenção psicossocial; 4. Realizar escutas qualificadas, avaliação e acompanhamento de demandas; 5. Atuar para fortalecimento do vínculo e produção da autonomia dos sujeitos; 6. Realizar ações de intervenção em Redução de Riscos e Danos e atenção a crises.
Profissional de Educação Física	A este profissional cabe: 1. Colaborar com a elaboração dos planejamentos para as oficinas e executá-las, além de fazer monitoramento*; 2. Fazer busca ativa, no campo, das pessoas para participação em atividades desportivas; 3. Fazer o acolhimento e escuta dos participantes que se aproximam através das atividades desportivas; 4. Ministras oficinas de desporto para os participantes do programa; 5. Planejar atividades mensais, por meio de pesquisa, escolha do bloco temático, de locais de acesso a equipamentos públicos desportivos e desdobramento das atividades;

	6. Participar da organização de intervenções urbanas (ações desportivas e interativa) nos territórios de atuação na rua; 7. Preparar materiais de apoio para as atividades realizadas no campo durante as atividades desportivas; 8. Ativar os acordos e combinados no grupo, lembrando seu cumprimento e necessidade de renegociação; 9. Encaminhar assistidos para participação em eventos e espaços culturais, orientando sobre aspectos neles implicados 10. Conduzir as atividades desportivas, atentando para os participantes que precisam falar e, com isso, contribuir para o cuidado e direcionamento para outros profissionais, caso apareçam demandas; 11. Monitorar o planejamento das ações com um relatório, fazendo descrição densa; 12. Avaliar as ações realizadas. *Compreenda-se a acepção “<i>monitoramento</i>” como a descrição e avaliação de como aconteceram as oficinas, bem como a avaliação das estratégias utilizadas para a realização da mesma, com detalhamento das metodologias aplicada e de possíveis mudanças de estratégias.
Educador Jurídico	A este profissional cabe: 1. Realizar a interlocução entre as pessoas atendidas/acompanhadas aos serviços da Rede de Justiça; 2. Atuação enquanto técnico de referência, estabelecendo, através das relações de vínculo, o movimento de acesso à justiça e aos demais serviços da rede intersetorial; 3. Viabilizar estratégias de cuidado, a partir do vínculo com o participante que acompanha de perto, identificando suas principais demandas e solicitando auxílio dos demais técnicos de referência, quando necessário; 4. Realizar consultas e acompanhamentos processuais, via plataformas vinculadas aos Tribunais de Justiça e Juizados Especiais ou pessoalmente nos cartórios, a fim de verificar os atos cometidos, datas, possíveis atenuantes e situação atual de cada processo; 5. Realizar consultas antecedentes à retirada de documentos: verificação acerca da existência ou não de mandado de prisão; 6. Estabelecer diálogo com o sistema de justiça, incluindo Defensoria Pública, Tribunal de Justiça, Audiências de Custódia, audiências de instrução, sistema prisional, dentre outros; 7. Acompanhar o participante em audiências (solicitando ajuda dos demais profissionais) de instrução, audiências de custódia (em diálogo com equipe do Programa que atua na Vara de Audiência de Custódia) e/ou de conciliação;

	8. Realizar orientação jurídica, dirimindo dúvidas da área jurídica, além de explicar a situação processual de cada participante, buscando formas mais simples de situá-lo em seu andamento processual, bem como da construção de estratégias de cuidado, através da Rede de Justiça; 9. Atuar também como técnico de referência 10. Sensibilizar o/a participante sobre as possibilidades de “responder aos processos”: explicação das diferenças, benefícios ou prejuízos de se comparecer aos atos processuais, possíveis mudanças de pena e da própria Tipificação penal, assim como sobre revelia, prisão preventiva, dentre outros.
Supervisor de Campo	Incumbe-se do acompanhamento diário da equipe sob a sua supervisão, responsabilizando-se por: 1. Organizar e acompanhar a escala da equipe; 2. Monitorar o preenchimento dos instrumentos de acompanhamento e avaliação do projeto; 3. Proceder à supervisão e orientação técnica sobre os casos acompanhados pela equipe; 4. Articular a rede de serviços, sempre que necessário; 5. Coordenar e monitorar os processos de trabalho da equipe sob sua supervisão; 6. Supervisionar o trabalho de campo; 7. Elaborar relatórios de atividades para encaminhamento à SUPRAD/SEADES, bem como outros instrumentos que forem demandados. 8. Atuação enquanto técnica de referência, sempre que as relações de vínculo assim estabelecerem, nas relações entre supervisora e pessoas atendidas pelo Programa.
Coordenador do Centro Maria Lúcia Pereira	Profissional de nível superior responsável por acompanhar objetivos, estratégias, métodos e o conjunto de ações correspondentes ao Centro Maria Lúcia Pereira, responsabilizando-se por: 1. Cuidar para que os demais colaboradores contribuam efetivamente para o cumprimento da missão, visão, políticas institucionais e metas; 2. Realizar diagnóstico de problemas e propor soluções de desenvolvimento e aperfeiçoamento relacionados à gestão e relacionamento entre os colaboradores, a fim de que haja uma boa execução dos objetivos do Programa no Centro; 3. Participar do processo de planejamento geral do Lote, ajudando a delinear diretrizes táticas e operacionais do Programa, por meio de estratégias e soluções identificadas pela equipe no cotidiano de trabalho;

	4. Promover, em parceria com gestores e técnicos do Programa, a articulação, a capacitação e a supervisão dos profissionais do Centro, bem como dos Sistemas Públicos de Saúde, Assistência Social, Educação, Justiça, entre outros, no âmbito do Centro; 6. Coordenar, juntamente com o/a Coordenador/a Pedagógico e Coordenador do Núcleo de Inclusão Social, o planejamento, a execução e a avaliação das oficinas, os processos de capacitação e formação continuada dos profissionais do Programa, bem como da rede intersetorial de serviços, além dos processos formativos e cursos promovidos pelo Programa; 7. Conduzir reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes. 8. Enviar backup de cópia dos arquivos, planejamentos, instrumentos, fotos, vídeos e demais materiais do Programa, que contribuam para a preservação da memória do mesmo, periodicamente, e/ou sempre que solicitado pela SUPRAD/SEADES.
Coordenador das ações do Lote	Profissional de nível superior responsável por acompanhar objetivos, estratégias, métodos e o conjunto de ações correspondentes ao Lote, responsabilizando-se por: 1. Cuidar para que os demais colaboradores contribuam efetivamente para o cumprimento da missão, visão, políticas institucionais e metas; 2. Realizar diagnóstico de problemas e propor soluções de desenvolvimento e aperfeiçoamento relacionados à gestão e relacionamento entre os colaboradores, a fim de que haja uma boa execução dos objetivos do Programa no Lote; 3. Participar do processo de planejamento geral, ajudando a delinear diretrizes táticas e operacionais do Programa, por meio de estratégias e soluções identificadas pela equipe no cotidiano de trabalho; 4. Promover, em parceria com gestores e técnicos do Programa, a articulação, a capacitação e a supervisão dos profissionais do Lote, bem como dos Sistemas Públicos de Saúde, Assistência Social, Educação, Justiça, entre outros, no âmbito do Lotes; 6. Conduzir reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes. 7. Enviar backup de cópia dos arquivos, planejamentos, instrumentos, fotos, vídeos e demais materiais do Programa, que contribuam para a preservação da memória do mesmo, periodicamente, e/ou sempre que solicitado pela SUPRAD/SEADES.

Coordenador/as Pedagógico/as	Profissional de nível superior responsável por acompanhar objetivos, estratégias, métodos e o conjunto de articulações e ações pedagógicas, de Arte-Educação, inclusão social, qualificação e formação continuada de profissionais e/ou beneficiários, correspondentes aos Lotes 01, 02, 03, 04 e 05, responsabilizando-se por: 1. Coordenar, juntamente com o/a Coordenador/a do Lote, o planejamento, a execução e a avaliação dos processos formativos e cursos promovidos pelo Programa; 2. Coordenar as atividades realizadas pela equipe de Arte Educação e Corporalidade, realizando, junto a estes profissionais, o planejamento pedagógico das oficinas a serem realizadas nos campos de execução do Lote, bem como em quaisquer espaços onde forem propostas intervenções; 3. Realizar o planejamento das saídas culturais e intervenções urbanas, junto à equipe; 4. Promover, em parceria com gestores e técnicos do Programa, a articulação, a capacitação e a supervisão dos profissionais do Programa Corra pro Abraço, bem como dos Sistemas Públicos de Saúde, Assistência Social, Educação, Justiça, entre outros, no âmbito dos Lotes, dentro do que couber na parceria; 5. Participar de eventos diversos promovidos pelo Programa, na condição de palestrante e outras atividades afins; 6. Realizar a produção dos eventos de qualificação/capacitação realizados pelo Programa e realizar as devidas articulações, de acordo com a temática de cada uma delas; 7. Conduzir reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes. 8. Enviar backup de cópia dos arquivos, planejamentos, instrumentos, fotos, vídeos e demais materiais do Programa, que contribuam para a preservação da memória do mesmo, periodicamente, e/ou sempre que solicitado pela SUPRAD/SEADES.
Coordenador Administrativo / Financeiro	A este profissional cabe: 1. Coordenar o planejamento e a execução das ações do Lote em seu âmbito financeiro, em diálogo com as demais Coordenações; 2. Garantir o controle financeiro e participar do processo de tomada de decisões financeiras; 3. Desenvolver estratégias para otimizar a gestão de recursos do Lote; 4. Garantir que os recursos sejam investidos da forma prevista em Plano de Trabalho, bem como ser responsável por conduzir eventuais necessidades de alteração do Plano de Trabalho aprovado; 5. Realizar a prestação de contas no âmbito financeiro; 6. Conduzir reuniões de trabalho, relacionadas aos aspectos

	financeiros e contábeis, e exercer outras atividades pertinentes. 7. Enviar backup de cópia dos arquivos, planejamentos, instrumentos, fotos, vídeos e demais materiais do Programa, que contribuam para a preservação da memória do mesmo, periodicamente, e/ou sempre que solicitado pela SUPRAD/SEADES.
Assistente de Coordenação	A este profissional cabe colaborar com o Coordenador do Lote em todas as suas atribuições: 1. Participar do processo de planejamento geral do Lote, auxiliando o Coordenador das Ações nas articulações com os serviços das Redes públicas; 4. Organizar e coletar os dados produzidos pelos profissionais das diversas áreas, para fins de prestações de contas das atividades; 5. Realizar o compilamento dos relatórios de Execução do Programa, bem como das atividades realizadas, mensalmente; 6. Auxiliar a Coordenação, na organização das informações pertinentes aos Monitoramentos e Acompanhamentos das Parcerias; 6. Conduzir reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes. 7. Enviar backup de cópia dos arquivos, planejamentos, instrumentos, fotos, vídeos e demais materiais do Programa, que contribuam para a preservação da memória do mesmo, periodicamente, e/ou sempre que solicitado pela SUPRAD/SEADES; Dentre outras.
Assistente de Coordenação Pedagógica das ações de inclusão social	Colaborar com as funções pedagógicas relativas à Inclusão Social sob demanda da Coordenação Pedagógica das ações de inclusão socioproductiva, responsabilizando-se por: 1. Cuidar para que os demais colaboradores contribuam efetivamente para o cumprimento da missão, visão, políticas institucionais e metas; 2. Realizar diagnóstico de problemas e propor soluções de desenvolvimento e aperfeiçoamento relacionados aos processos de inclusão socioproductiva, qualificação profissional, economia solidária e empreendedorismo, visando garantir maior acesso dos beneficiários ao mercado de trabalho, bem como geração de renda; 3. Realizar, com o suporte das demais coordenações e equipes, o planejamento geral dos processos de formação, cursos profissionalizantes e oficinas de Economia solidária e empreendedorismo, respeitando as especificidades do público beneficiário, bem como as suas demandas; 4. Elaborar conjuntamente com as Coordenações dos demais núcleos um programa de capacitação, abarcando processos formativos em Economia Solidária e Empreendedorismo, cursos profissionalizantes e capacitação nas áreas de Redução de Danos,

	Cidadania e Garantia de Direitos, de acordo com as realidades e demandas locais 5. Promover, em parceria com gestores e técnicos do Programa, as oficinas e cursos, contribuindo com os demais núcleos, para a garantia de acesso aos beneficiários; 6. Conduzir reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes; 7. Enviar backup de cópia dos arquivos, planejamentos, instrumentos, fotos, vídeos e demais materiais do Programa, que contribuam para a preservação da memória do mesmo, periodicamente, e/ou sempre que solicitado pela SUPRAD/SEADES.
Assessor de Comunicação	Profissional que tem como funções assegurar que sejam observados e aplicados os princípios, diretrizes e objetivos do Programa Corra pro Abraço, por meio da comunicação estratégica. Para tal, mantém interface com Coordenador de Ações, assistente de coordenação, diretoria da OSC executora e Gestão do Programa e Assessoria de Comunicação na Superintendência de Políticas sobre Drogas e Acolhimento a Grupos Vulneráveis (SUPRAD/SEADES). A ele cabe: 1. Assegurar que as ações de comunicação do Lote do Programa Corra pro Abraço estejam em sintonia com as Políticas sobre Drogas; 2. Liderar e coordenar a captura, organização e sistematização de informações sobre o Lote, segundo as prioridades definidas pelo Programa; 3. Orientar e supervisionar a produção dos eventos promovidos pelo Lote; 4. Apoiar a coordenação e produção das capacitações e supervisões do Lote, no que tange a autorização do local, elaborar cerimonial, apresentações em slides, prisms, peças promocionais de divulgação: cartaz, faixa, banner, convites, etc; 8. Realizar interface com o Designer do Programa, para melhor desenvolver as atividades relacionadas à produção gráfica; 9. Manter cópia dos arquivos de fotos, vídeos e demais materiais de interesse do Programa, que contribuam para a preservação da memória da iniciativa, em interface com o Assistente de Coordenação; 10. Coordenar as ações de comunicação com o plano de trabalho do Programa; 11. Planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais do Programa Corra pro Abraço destinadas aos públicos interno e externo do Lote; 12. Elaborar relatórios periódicos das ações de comunicação e colaborar com a elaboração dos relatórios periódicos de atividades;

	13. Intermediar a relação com prestadores de serviço da área de comunicação, em especial no que tange à elaboração de briefing, definição de pauta, produção de peças de comunicação e outras questões técnicas dos trabalhos, acompanhando a execução das atividades contratadas; 14. Zelar pela boa imagem do Programa Corra pro Abraço, orientando-se pela política de comunicação institucional da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SEADES.
Designer	Profissional com conhecimento em programas de edição de imagem e editoração gráfica: photoshop, illustrator, InDesign. Cabe a ele: 1. Desenvolver peças de comunicação gráfica e virtual do Programa, abrangendo a criação de logotipos, identidades visuais, projeto de websites, diagramação de revistas e jornais, ilustração editorial e publicitária, produção de vinhetas e imagens animadas para vídeo, design de embalagens e várias outras atividades que o design gráfico permeia; 2. Produzir e articular a veiculação de peças de comunicação (folder, cartaz, folheto, cartilha, boletim, banner, apresentações institucionais etc.) conforme demandas institucionais do Programa e da Coordenação do Lote e Coordenação Pedagógica; 3. Participar de reuniões com a equipe do Programa e apoiar ações de comunicação e mobilização, realizando ações de produção; 4. Executar outras tarefas similares às acima descritas, conforme orientações da Coordenação de Comunicação.
Profissional de Sistema de Informação	A este profissional cabe: 1. Desenvolver e manejar programas informatizados de armazenamento, processamento e compartilhamento de dados do Programa Corra pro Abraço; 2. Organizar e garantir acesso à informação, no âmbito dos Lotes 01, 02, 03, 04 e 05; 3. Realizar a manutenção e alimentação do site, aplicativo e sistema do Programa, periodicamente, e a partir das demandas da SUPRAD/SEADES, bem como Coordenações; 4. Contribuir com a organização dos produtos de comunicação, nas plataformas de referência do Programa; 5. Realizar o gerenciamento dos projetos de tecnologia, bem como informações das redes de computadores do Centro de Referência.

Técnico especializado no campo AD - Políticas sobre Álcool e outras drogas	A este profissional cabe: 1. Atuar junto ao Assistente de Coordenação, nas demandas relacionadas aos dados do Programa; 2. Trabalhar com a análise e processamento dos dados colhidos pelo Centro de Referência, inclusive nos fluxos de integração entre os demais núcleos; 3. Elaborar relatórios e análises dos dados do Programa, sob demanda e orientação da Coordenação do Lote, bem como da Superintendência de Políticas Sobre Drogas e Acolhimento a Grupos Vulneráveis - SUPRAD/SEADES; 4. Elaborar materiais informativos sobre o Programa e sobre políticas de cuidado sob demanda e orientação da Coordenação do Lote, bem como da Superintendência de Políticas Sobre Drogas e Acolhimento a Grupos Vulneráveis - SUPRAD/SEADES; 5. Elaborar e produzir materiais didáticos para os processos formativos; 6. Conduzir oficinas formativas sob demanda; 7. Sistematizar informações e elaborar relatórios periódicos, sob demanda; Dentre outras.
Assistente Administrativo / Logística	A este profissional cabe atuar na gestão administrativa e de logística do Programa, sob demanda da Coordenação Administrativa e Coordenação do Lote. A ele compete: 1. Cuidar para que os demais colaboradores contribuam efetivamente para o cumprimento da missão, visão, políticas institucionais e metas; 2. Contribuir para o bom funcionamento dos espaços físicos do Programa, bem como da viabilidade da realização das atividades de campo, e das realizadas na sede; 3. Contribuir com a logística das ações desenvolvidas, no âmbito do Programa; 4. Contribuir para o bom funcionamento dos processos de formação, e realização das oficinas do Programa de acordo com as realidades e demandas locais; 5. Participar de reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes; 6. Supervisionar as agendas e atividades executadas pelos motoristas, auxiliares de serviços gerais; 8. Realizar o controle de materiais, bem como da aquisição e distribuição dos insumos de Cuidado e Redução de Danos; Dentre outras

Assistente Administrativo / Financeiro	A este profissional cabe atuar na gestão administrativo e de logística do Programa, sob demanda da Coordenação Administrativa / Financeira e Coordenação do Lote. A ele compete: 1. Executar as ações do Lote em seu âmbito financeiro, em diálogo com a Coordenação Administrativa/financeira e as demais Coordenações; 2. Contribuir para o controle financeiro e participar do processo de tomada de decisões financeiras; 3. Desenvolver estratégias para otimizar a gestão de recursos do Lote; 4. Garantir que os recursos sejam investidos da forma prevista em Plano de Trabalho; 5. Contribuir para a prestação de contas no âmbito financeiro; 6. Participar de reuniões de trabalho, relacionadas aos aspectos financeiros e contábeis, e exercer outras atividades pertinentes. 7. Realizar backup de cópia dos arquivos, planejamentos, instrumentos, fotos, vídeos e demais materiais do Programa, que contribuam para a preservação da memória do mesmo, periodicamente, e/ou sempre que solicitado pela SUPRAD/SEADES
Assistente Administrativo / Financeiro e de Logística das ações de inclusão social	A este profissional cabe atuar na gestão administrativo e de logística relativas à Inclusão Social do Programa, sob demanda da Coordenação Pedagógica das ações de Inclusão Social. a ele compete: 1. Cuidar para que os demais colaboradores contribuam efetivamente para o cumprimento da missão, visão, políticas institucionais e metas; 2. Contribuir para o bom funcionamento do Núcleo de Inclusão Social, junto aos demais profissionais da equipe, e com a logística das ações desenvolvidas, no âmbito do Programa; 3. Atuar para o desenvolvimento e aperfeiçoamento relacionados aos processos de inclusão socioprodutiva, qualificação profissional, economia solidária e empreendedorismo, visando garantir maior acesso dos beneficiários ao mercado de trabalho, bem como geração de renda; 3. Contribuir para a execução dos processos de formação, cursos profissionalizantes e oficinas de Economia solidária e empreendedorismo, respeitando as especificidades do público beneficiário, bem como as suas demandas; 4. Contribuir com os processos de capacitação, abarcando processos formativos em Economia Solidária e Empreendedorismo, cursos profissionalizantes e capacitação nas áreas de Redução de Danos, Cidadania e Garantia de Direitos, de acordo com as realidades e demandas locais;

	5. Participar de reuniões de trabalho e exercer outras atividades pertinentes;
Motorista	A este profissional cabe: 1. Ter uma identificação com a práxis do Programa e com o público atendido; 2. Ter disponibilidade para as intervenções pautadas na Redução de Danos; 3. Lidar com situações de crise; 4. Contribuir para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência ou opressão; 5. Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas ou cargas, sob demanda da Coordenação do Programa; 6. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo.
Serviços gerais	A este profissional cabe: 1. Ter uma identificação com a práxis do Programa e com o público atendido; 2. Ter disponibilidade para as intervenções pautadas na Redução de Danos; 3. Lidar com situações de crise; 4. Contribuir para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência ou opressão; 5. Higienização do local de trabalho; 6. Controle de materiais; 7. Organização dos ambientes; 8. Diferentes tipos de serviços de manutenção.
Estagiário	Ao estagiário cabe: 1. Auxiliar no planejamento e execução do trabalho pedagógico junto aos técnicos preceptores; 2. Acompanhar as oficinas e ajudar no seu desenvolvimento, orientado pela(o) profissional responsável; 3. Participar de reuniões de equipe e contribuir na elaboração dos planos de trabalhos mensais; 4. Auxiliar no preenchimento dos instrumentos de trabalho, listas de presença, monitoramentos, etc; 5. Auxiliar no planejamento das oficinas; 6. Realizar acompanhamento de demandas dos beneficiários, bem como desenvolvimento de estratégias de Cuidado e Redução de Danos, orientado por profissionais responsáveis; 7. Outras atividades pertinentes, orientadas pela(o) profissional responsável.