



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

### **RESOLUÇÃO Nº 009, DE 10 DE JUNHO DE 2016.**

### **INSTITUI AS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP**

**A ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA aprovou**, em reunião do dia **10 de JUNHO de 2016**, e eu, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP, sanciono a seguinte Resolução:

#### **TÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. As Atribuições dos Profissionais do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, instituído por esta Resolução, tem por objetivo organizar, orientar e responsabilizar todos os profissionais, no (s) limite (s) de sua (s) atribuição (ões).

#### **TÍTULO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 2º. Para os efeitos desta Resolução são adotadas as seguintes definições no que tange às Atribuições dos Profissionais pertencentes ao Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP:

##### **COORDENADOR EM SAÚDE MENTAL:**

.Coordenar o Serviço Residencial Terapêutico – SRT, técnica e administrativamente, construindo junto com a equipe, o projeto terapêutico da residência e de seus moradores na atenção da reinserção psicossocial de adultos e/ou idosos, com transtorno mental grave e persistente, baseado nos preceitos da Reforma Psiquiátrica, em diretrizes técnicas do Ministério da Saúde, Organização Mundial de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo;

- Coordenar a equipe de cuidadores do serviço de residência terapêutica técnica e administrativamente, fazendo interlocução entre o SRT, o CAPS correspondente e a UBS;
- Disponibilidade em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades dos moradores, favorecendo autonomia e independência;
- Coordenar a equipe, planejando e conduzindo reuniões técnicas locais com a mesma;



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA

- Organizar e coordenar Assembleias regulares com cuidadores e moradores.
  - Garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas (alimentação, materiais de limpeza, de escritório, etc) realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;
  - Ser referência para a equipe e moradores nos períodos em que não estiver presente, principalmente nos períodos noturnos e finais de semana;
  - Manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para CIOP, DRS e SMS e responder a outras tarefas conforme o necessário;
  - Manter em absoluta ordem a prestação de contas de adiantamentos bancários feitos pelo CIOP, SMS, Curadores, para as compras de material de consumo e transporte local e fazer interface com o Departamento Financeiro do CIOP;
  - Participar de reuniões promovidas pela CIOP, DRS e SMS sempre que necessário;
  - Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde;
  - Participar das reuniões técnicas do CAPS correspondente;
  - Organizar escala de equipe de acompanhamento, bem como fazer interface com Departamento de Recursos Humanos do CIOP;
  - Agendamento de consultas para os moradores através de e.mail;
  - Agendar transporte da rede municipal para atender necessidades dos moradores;
  - Manter informado curadores quanto a ações, necessidades dos curatelados, correlacionado com a responsabilidade de tal.
- .Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato;

**Parágrafo único.** Cargo a ser desempenhado por profissionais de nível universitário (Enfermeiro, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social);

Art. 3º. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Prudente/SP, 10 de junho de 2016.

**ÊNIO MAGRO**  
**PRESIDENTE - CIOP**