

- Elaboração de Relatórios e Documentos Gerais;
- Organização e articulação para realização da Semana do Idoso, encaminhamento a Rede;
- Participação nas reuniões de Conselho (Saúde, CMAS, CMI);
- Organização das festas comemorativas;
- Elaboração do plano individual de atendimento (PIA);
- Apoio conjunto com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS nas atividades de artesanato com os idosos;
- Elaboração de laudo e parecer;
- Elaboração de projetos;
- Anotações nos prontuários individuais;
- Elaboração do Plano de Trabalho e documentação para a prorrogação do chamamento Público 2018.

- a) Supervisiona os Serviços do Cuidador do Idoso em conjunto com a enfermeira: trabalharam 05 (cinco) cuidadores de idosos prestando serviço de suporte no atendimento aos idosos acolhidos em suas atividades de vida diária.

A responsável direta por este núcleo é a Assistente Social Simone Cristina de Freitas Ferreira, devidamente inscrita no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS/SP sob o nº 50.644.

7- Núcleo de Administração:

- a) **Serviços Administrativos, Financeiros e de Gestão de Pessoas**, onde trabalha 01 (uma) funcionária que presta serviço na área de administração geral, suporte à Diretoria e ao Conselho Fiscal na gestão documental, patrimonial, dos controles internos, de recursos humanos, planejamento, recursos financeiros e de marketing social e 01 (um) auxiliar contábil que presta serviços na área financeira e administrativa, 01 gerente geral que realiza toda parte administrativa e presta serviços na área de recursos humanos, escala de funcionários e organização geral da entidade.