

**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA ESPECIAL DE INTEGRAÇÃO METROPOLITANA**

**ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES (Folha 1/3)**

Coordenador Geral

Coordenar as atividades e ações propostas pelo programa Integra Rio em articulação com os demais colaboradores e agentes vinculados ao programa e a SEIM/PCRJ, considerando os editais vigentes, fóruns, ações de integração, eventos e demais atividades correlacionadas com o Programa.

- Coordenar atividades, recursos, equipamentos e informações de gerenciamento do Programa Integra Rio;
- Dividir as ações do Integra Rio em ações executáveis e definir prazos;
- Colaborar com os interessados para identificar e definir escopo, requisitos e objetivos;
- Atribuir tarefas a equipes internas e auxiliar no gerenciamento de cronogramas;
- Verificar se o planejamento proposto é atendido à medida que os projetos evoluem;
- Analisar riscos e oportunidades;
- Supervisionar o gerenciamento de gastos do Programa Integra Rio;
- Monitorar o progresso do programa e lidar com os problemas que surgirem;
- Atuar como ponto de contato e comunicar a situação do projeto a todos os participantes;
- Trabalhar com a equipe da SEIM/PCRJ para eliminar obstáculos;
- Usar ferramentas para monitorar horas de trabalho, planos e despesas;
- Emitir toda a documentação legal apropriada (por exemplo, contratos e termos de contrato);
- Criar e manter documentação, planos e relatórios abrangentes do programa Integra Rio;
- Garantir que os padrões e requisitos sejam atendidos através da realização de testes e avaliações de garantia de qualidade.

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES (Folha 2/3)

Coordenador Técnico

Acompanhar e aperfeiçoar as iniciativas de integração com a Cidade do Rio de Janeiro, coordenando a realização de projetos, auxiliando na elaboração de atividades e otimizando processos, por intermédio da análise de relatórios e a realização de ações em conjunto com os coordenadores regionais.

- Cada coordenador técnico ficará responsável por supervisionar projetos nas sub-regiões de integração com a região metropolitana;
- Desenvolver as rotinas operacionais do programa Integra Rio;
- Acompanhar e auxiliar na realização de projetos, parcerias, fóruns e convênios, sendo os garantidores do pleno andamento e cumprimento das metas estratégicas da Secretaria Especial de Integração Metropolitana.

Coordenador Regional

Articular, representar, integrar, desenvolver e empregar a eficiência pública nas ações da Secretaria Especial de Integração Metropolitana – SEIM, no que se refere à otimização de resultados entre projetos, iniciativas, municípios e planos estratégicos, considerando sempre em suas ações a demanda urgente por integração para impacto social e econômico aos munícipes da Cidade do Rio de Janeiro, em colaboração com agentes internos e externos ao município.

- Supervisionar projetos patrocinados, convênios e parcerias entre instituições, regiões e municípios com a Secretaria Especial de Integração Metropolitana;
- Representar os interesses estratégicos de integração da Cidade do Rio de Janeiro com as oportunidades e demandas de outros territórios metropolitanos e/ou de outras regiões do Estado do Rio de Janeiro que aproximem com a Capital;
- Identificar e aproximar iniciativas semelhantes e/ou complementares com as atividades realizadas por projetos ou programas da Cidade do Rio de Janeiro, possibilitando pontes de integração que fortifiquem ações preexistentes e/ou pioneiras como ação de promoção de eficiência pública.

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES (Folha 3/4)

Assistente Administrativo

Organizar e gerenciar as metodologias de trabalho para garantir suporte administrativo e operacional às demais áreas do programa Integra Rio, acompanhando a administração e relação entre pessoas, projetos, instituições, municípios e regiões, que integrem ou facilitem as ações estratégicas da administração municipal com as demandas operacionais dos auxiliares administrativos, garantindo as entregas e contrapartidas sociais aos munícipes e aos interessados.

Auxiliar Administrativo

Estruturar e organizar arquivos de documentos; acompanhar e fiscalizar as etapas dos projetos do Programa Integra Rio; verificar quanto a correta aplicação das normativas da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro na realização de ações com os parceiros da Integração Metropolitana; garantir o bom andamento dos fluxos de trabalho, conforme o planejamento estratégico, cronogramas e metas preestabelecidas.

- Gerenciar o fluxo de trabalho compartilhando tarefas com outros funcionários administrativos diariamente, garantindo que os prazos sejam cumpridos e o trabalho concluído corretamente;
- Implementar e monitorar programas conforme orientado pela gerência;
- Gerar memorandos, relatórios e e-mails quando necessário;
- Assumir a responsabilidade pela manutenção de equipamentos quando necessário;
- Responder a perguntas e pedidos de informação.