

**LEI COMPLEMENTAR Nº 451,
DE 28 DE MAIO DE 2024.**

“Dispõe sobre a criação do cargo público de Orientador Social e respectivas vagas, no quadro de preenchimento permanente de Araçoiaba da Serra, e dá outras providências”.

JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR, Prefeito Municipal de Araçoiaba da Serra, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Araçoiaba da Serra aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - Fica criado o cargo público de Orientador Social e suas respectivas vagas no quadro de preenchimento permanente da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra, conforme quadro abaixo:

DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	REFERÊNCIA	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Orientador Social	6	5-A	R\$ 1.971,15	40 horas semanais

Artigo 2º - As atribuições e os requisitos do cargo criado no artigo 1º são os constantes do anexo único desta Lei Complementar.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias.

Artigo 4º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Araçoiaba da Serra, 28 de maio de 2024.

JOSÉ CARLOS DE QUEVEDO JUNIOR
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Prefeitura Municipal de Araçoiaba da Serra e disponível no site www.aracoiaaba.sp.gov.br, em 28 de maio de 2024.

ANEXO ÚNICO

Cargo: Orientador Social

Vagas: 6

Referência: 5-A

Requisitos Mínimos: Ensino Médio Completo

Carga horária: 40 horas semanais

Forma de Investidura: Concurso Público de Provas

Atribuições:

I- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

II- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

III- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

IV- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

V- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

VI- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

VII- Apoiar e participar no planejamento das ações;

VIII- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

IX- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

X- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

XI- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;

XII- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

XIII- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

XIV- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;

XV- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

XVI- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;

Gabinete do Prefeito



PREFEITURA
ARAÇOIABA DA SERRA

- XVII- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- XVIII- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XIX- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- XX- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- XXI- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- XXII- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- XXIII- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;
- XXIV- Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado;
- XXV- Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XXVI- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

