

**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.aracoiaba.sp.gov.br](http://www.aracoiaba.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.

