



Comprovante de Publicação

Nº: 1414

Data/Hora Veiculação: 26/03/2010 16:57

Ato: LEI Nº 2.168/2010

Assunto: CRIAÇÃO DE CARGOS DE ATENDENTE SOCIAL E EDUCADOR SOCIAL

Tipo: Lei

Órgão 1: Prefeitura do Município

Ementa: Cria os cargos de atendente social e de educador social, conforme especifica

Identificação: 555/2010

Data Publicação : 29/03/2010

Completo

Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 LEI Nº 2.168/2010 Súmula: ?Cria os cargos de atendente social e de educador social, conforme especifica.? A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei: Art. 1º. Fica criado o cargo de atendente social, com 15 (quinze) vagas, vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social, a ser inserido na Tabela L, Quadro Setorial de Gestão Pública, Grupo Auxiliar de Gestão Social - SUBGRUPO II da Lei Municipal nº 1704, de 11 de dezembro de 2006, passando a integrar o Anexo IV da mesma Lei de acordo com os seguintes termos: ?CARGO: ATENDENTE SOCIAL A) JORNADA DE TRABALHO: 40 horas/semanais B) PRÉ-REQUISITOS: Escolaridade: Ensino médio em magistério, Pós Médio em Magistério ou Magistério Superior; Pedagogia com habilitação em magistério. Conhecimento Específico: Noções Básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente. C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atender crianças e adolescentes, em suas especificidades, de 06 a 17 anos e onze meses, buscando zelar por sua integridade física, priorizando desenvolvimento físico, intelectual, emocional, oportunizando desta forma o acesso à educação, cultura, recreação, e atividades lúdicas numa visão de educação integral. Cuidar do ambiente institucional, demonstrando competências pessoais, sob supervisão do Departamento da Criança e do Adolescente da Secretaria Municipal de Assistência Social. D) DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender crianças e adolescentes de 06 a 17 anos e onze meses, em suas especificidades de desenvolvimento, recebendo-os nos espaços institucionais, Casas da Criança e Adolescentes, colaborando na distribuição do café da manhã e/ou lanche da tarde, almoço. Planejar e desenvolver atividades pedagógicas em oficinas de recreação, lazer, artes, e apoio escolar, proporcionando momentos de interação e socialização; ouvir a criança e/ou adolescente respeitando sua necessidade individual de se expressar; ser ético e responsável; resgatar auto-estima; motivar mudanças de vida e comportamento; RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (041) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA -PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Lei nº 2.168/2010 ? Pág. nº 02/06 desenvolver habilidades e aptidões; aconselhar; desenvolver atividades grupais; desenvolver projetos internos junto às crianças e adolescentes; construir hábitos; trabalhar de forma inclusiva socializando crianças e adolescentes portadores de necessidades especiais; observar alterações físicas e comportamentais; agir sempre de modo preventivo; demonstrar em atitudes sensibilidade e paciência; perceber carências afetivas e buscar supri-las; demonstrar discrição; manter a calma em situações críticas; controle emocional diante de situações especiais e desafiadoras; obedecer normas e estatutos; qualificar-se por meio de encontros, palestras, cursos, seminários; dominar noções básicas de saúde; denunciar situações de risco que envolvam crianças e adolescentes; dominar noções de concepções pedagógicas que possibilitam planejamento de atividades em recreação, artes, atividades lúdicas e apoio escolar, numa visão de educação integral. E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES a) Requisitos físicos: O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores; aparelho circulatório e respiratório em boas condições. O trabalho é executado essencialmente em pé, deambulando, parado e raramente sentado. Exige destreza e coordenação viso-manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade auditiva, e uso constante da voz. b) Requisitos Mentais: Intelectual: Igual ou superior ao nível médio em magistério; Cognitivo/Psicomotor: Atenção concentrada, percepção visual, coordenação viso-motora, destreza manual. Atenção concentrada e difusa, memória auditiva, domínio do uso de linguagem gráfica e oral, capacidade de compreensão e expressão, capacidade de raciocínio abstrato, orientação espaço temporal, destreza digital; Comportamental: O trabalho requer organização, dinamismo, capacidade de observação, controle dos impulsos, habilidade no trato com pessoas, capacidade de trabalhar e manter disciplina em equipe, flexibilidade para tarefas diversificadas, compreensão e expressão oral e escrita adequada, submissão às normas e hierarquia, probidade, estabilidade emocional, motivação e interesse, iniciativa, alto limiar de tolerância à frustração, plasticidade psíquica (capacidade de regressão ao nível da criança e/ou adaptabilidade ao nível do adolescente e retorno ao papel do adulto).? Art. 2º. Fica criado o cargo de educador social, com 20 (vinte) vagas, vinculado a Secretaria de Assistência Social, a ser inserido na Tabela L, Quadro Setorial de Gestão Pública, Grupo Auxiliar de Gestão Social - SUBGRUPO II da Lei Municipal nº 1704, de 11 de dezembro de 2006, passando a integrar o Anexo IV da mesma Lei de acordo com os seguintes termos: RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (041) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA -PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Lei nº 2.168/2010 ? Pág. nº 03/06 A) JORNADA DE TRABALHO: 40 horas/semanais com a possibilidade de exercer trabalho por escala. B) PRÉ-REQUISITOS: a. Escolaridade: Ensino Médio Completo. b. Conhecimentos Específicos: Noções Básicas de Informática C) DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de vulnerabilidade, risco pessoal e social, que possuem vínculos familiares, de baixa e média complexidade, mas também aquelas pessoas que se encontram com vínculos familiares e sociais comprometidos e/ou rompidos, casos e situações de alta complexidade. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas, desenvolvendo atividades de resgate, inserção e re-inserção social, sob uma supervisão técnica. D) DESCRIÇÃO DETALHADA: Possibilitar a garantia de acesso dos usuários aos seus

direitos: identificar direito violado; orientar assistidos/usuários e familiares; encaminhar assistidos/usuários e/ou familiares a rede de serviços sócio assistenciais; denunciar situação de risco; solicitar resgate de assistidos/usuários; resgatar assistidos/usuários; acompanhar assistidos/usuários a atendimentos; abordar assistidos/usuários: através de visitas domiciliares, verificação de denúncias, receber pedido de ajuda da família; acolher as demandas espontâneas; atender solicitações das demandas; percorrer o perímetros do território de abrangência aonde estiver alocado; identificar demandas ativas e reprimidas; realizar trabalhos de sensibilização dos usuários: criando vínculos, trabalho de conscientização dos riscos sociais; estimular nos usuários desejo de mudança de vida; aconselhar; resgatar auto-estima; despertar aptidões e habilidades; desenvolver as atividades em conjunto e/ou com a supervisão da equipe técnica multidisciplinar; contribuir na organização de reuniões e atividades grupais coletivas e sócio-educativas; convidar usuários para participar de atividade sócio-educativa; acompanhar reuniões sócio-educativas; desenvolver dinâmica de grupo; construir hábitos; sugerir mudanças de comportamento; desenvolver oficinas; realizar atividades artísticas; realizar atividades de lazer e cultura (externas); realizar atividades voltadas para a espiritualidade; realizar atividades recreativas e esportivas; realizar atividades pedagógicas lúdicas; realizar acompanhamento pedagógico; planejar trabalho em conjunto com a equipe multidisciplinar: definir objetivos, metas, metodologia de trabalho, estratégias de atuação, cronograma pautando-se pelas ações e planejamentos elaborados para o equipamento em que estiver lotado e da equipe multidisciplinar local; mapear áreas e definir público-alvo, organizar roteiro de visitas, planejar eventos, ações estas decididas em conjunto com a equipe de acordo com o perfil e as demandas dos usuários, pautando-se suas ações RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (041) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA -PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Lei nº 2.168/2010 ? Pág. nº 04/06 segundo as necessidades do público-alvo e das necessidades apresentadas pelas demandas locais, segundo as diretrizes da Política da Assistência Social e implementação do Sistema Único de Assistência Social; avaliar processo de trabalho: analisar resultados, avaliar ações; contribuir na análise de casos, na avaliação e acompanhamento da reinserção dos usuários e núcleo familiar e na troca de experiências junto a equipe multidisciplinar; realizar acolhida qualificada dos usuários nos equipamentos públicos em que estiverem lotados; elaborar relatórios de atendimento e acompanhamento; realizar cadastramento dos usuários; preencher documentos; encaminhar documentação oficial; contribuir no fluxo de informações junto aos usuários e comunidades; contribuir na mobilização destes nas atividades grupais e reuniões junto aos usuários/comunidade e Rede Sócio Assistência Local; agendar visitas; organizar rotinas administrativas; realizar devolutivas referente a solicitações internas e externas; divulgar junto aos usuários as atividades desenvolvidas nos equipamentos em que estiverem atuando e da Rede Sócio Assistencial quando pertinente; demonstrar competências pessoais: trabalhar em equipe; servir de exemplo; inspirar confiança; buscar identificação e empatia; despertar esperança; exercitar atividade de escuta qualificada; agir sob pressão; demonstrar capacidade de compreensão; contornar situações adversas; demonstrar entusiasmo; respeitar diferenças; demonstrar criatividade; assumir riscos; demonstrar coragem; demonstrar persistência; tomar decisões; demonstrar facilidade de comunicação; administrar conflitos; demonstrar auto-controle; demonstrar capacidade de negociação; permanecer em estado de alerta; realizar cadastramento e acolhimento dos usuários de forma qualificada nos equipamentos públicos e/ou programas em que estiver inserido: identificando-as, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; prestar informações e orientações à comunidade; orientar os usuários quanto a sua cidadania, pontuando os seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social; proporcionar atividades sócio-educativas aos usuários quanto a cuidados pessoais, alimentação das crianças, adolescentes, adultos e idosos incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, buscando apoio dos profissionais da rede sócio assistencial, sob supervisão técnica; relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos; acompanhar crianças, adolescentes, adultos, idosos e portadores de necessidades especiais, quando necessário nos equipamentos públicos; contribuir no acompanhamento escolar dos usuários inseridos nos serviços e programas da assistência social; realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas voltados a este público tais como: inserção no mercado de trabalho; cursos de qualificação profissional; estágios; bem como nos cumprimentos de medidas sócioeducativas em meio aberto (orientador); efetuar registros de dados inerentes a estes temas; utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais; acompanhar atividades sócio-educativas pertinentes à programação do equipamento público e/ou programa em que estiver lotado; operacionalizar, sob orientação técnica, tarefas em projetos e programas sociais; auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade; assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social; acompanhar a implantação de novos projetos na RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (041) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA -PR Prefeitura do Município de Araucária SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO 2009-2012 Lei nº 2.168/2010 ? Pág. nº 05/06 comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; coletar informações, dados para pesquisas, diagnósticos, para e fundamentação das ações da equipe multidisciplinar, auxiliar na tabulação, conforme orientação do coordenador da pesquisa; participar de interação com a equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; manter atualizada a documentação referente ao programa(s)/equipamento(s) público(s) em que estiver inserido; Realimentar os registros sob sua responsabilidade; participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; cumprir orientações e atividades administrativas, pertinentes a função; acompanhar a programação dos cursos e demais atividades de Capacitação e Geração de Renda, sob supervisão técnica do Coordenador do Programa; divulgar os cursos e oficinas, observando diretrizes e prazos estabelecidos pelos equipamentos públicos/ programas e projetos em que estiver atuando este profissional; realizar as inscrições dos cursos de profissionalização e demais procedimentos necessários ao cumprimento das normas institucionais; solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário; estabelecer contato com lideranças do entorno, conforme orientação técnica, para a divulgação dos serviços e/ou possíveis parcerias; cuidar, controlar o uso adequado dos bens patrimoniais das unidades em que estiver lotado; sugerir parcerias que oportunizem aos usuários a utilização das práticas e dos conhecimentos adquiridos nos cursos, participando dos eventos sempre que necessário; mobilizar e acompanhar os usuários nos eventos de encerramento coletivo; realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social; acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios; estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social; realizar a pré-triagem, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de cuidados pessoais, higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), albergagem, alimentação e triagem social; acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários; observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes; acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário; realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário; acompanhar o usuário em visitas à familiares, visando aproximação e resgate de vínculos comprometidos ou rompidos, sob supervisão técnica; desempenhar outras tarefas correlatas aos equipamentos sociais/ projetos e programas relacionados tanto na proteção básica, como na proteção especial. E) ANÁLISE E ESPECIFICAÇÕES a) Requisitos Físicos: O trabalho exige boas condições ortopédicas e físicas em geral, capacidade funcional dos membros superiores;

aparelhos circulatório e respiratório em boas condições. O trabalho é executado essencialmente em pé, deambulando, parado, e raramente sentado. Exige destreza e coordenação viso-manual, equilíbrio estático, resistência física, acuidade auditiva, e uso constante da voz. RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (041) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA -PR Prefeitura do Município de Araucária GESTÃO 2009-2012 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Lei nº 2.168/2010 ? Pág. nº 06/06 b) Requisitos Mentais: Intelectual: Igual ou superior ao nível médio; Cognitivo/Psicomotor: Atenção concentrada, percepção visual, coordenação viso-motora, destreza manual. Atenção concentrada e difusa, memória auditiva, domínio do uso da linguagem gráfica e oral, capacidade de compreensão e expressão, capacidade de raciocínio abstrato, orientação espaço temporal, coordenação viso-motora, destreza digital; Comportamental: O trabalho requer organização, dinamismo, capacidade de observação, controle dos impulsos, habilidade no trato com pessoas, capacidade de trabalhar em equipe, flexibilidade para tarefas diversificadas, compreensão e expressão oral e escrita adequada, submissão às normas e hierarquia, probidade. Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações da Secretaria Municipal de Assistência Social. Art. 4º. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura do Município de Araucária, 19 de março de 2010. ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES Prefeito Municipal GENÉSIO FELIPE DE NATIVIDADE Procurador Geral do Município de forma digital por ARAUCARIA ARAUCARIA PREFEITURA Assinado PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 DN: c=br, o=ICP-Brasil, ou=Caixa Economica MUNICIPAL:8072116894 Federal, ou=AC CAIXA PJ, cn=ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 9 Dados: 2010.03.26 15:25:49 -0300 PA nº 4537/09 ? Projeto de Lei nº 1.197/10 - PMA SMAD / SRD / CFS RUA PEDRO DRUSZCZ, 111 ? FONE (041) 3614-1400 ? CEP 83702-080 ? ARAUCÁRIA -PR