



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI N° 4356/1994

Ementa

cria cargos públicos na Secretaria de Integração Social.

Data da Norma

30/05/1994

Data de Publicação

31/05/1994

Veículo de Publicação

Imprensa Oficial do Município-

Matéria Legislativa

[Projeto de Lei n° 6254/1994](#) - Autoria: Prefeito Municipal

Status de Vigência

Em vigor

Observações

SERVIDORES - cargos

Autor: ANDRÉ BENASSI (PREFEITO MUNICIPAL)

Histórico de Alterações

Data da Norma

27/12/1999

16/01/2006

26/07/2006

26/07/2006

Norma Relacionada

[Lei n° 5370/1999](#)

[Lei n° 6636/2006](#)

[Lei n° 6720/2006](#)

[Lei n° 6723/2006](#)

Efeito da Norma Relacionada

Alterada por

Alterada por

Alterada por

Alterada por



LEI Nº 4.356 , DE 30 DE MAIO DE 1994

Cria cargos públicos na Secretaria de Integração Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, - de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada no dia 26 de maio de 1994, PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados, junto à Secretaria Municipal de Integração Social, os seguintes cargos, de provimento em comissão:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO
Educador Social	13	CC-5
Orientador Social	6	CC-8

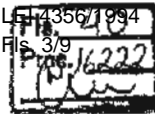
Parágrafo único - Os cargos ora criados serão extintos em 31 de dezembro de 1996 ou à medida em que forem providos, junto ao quadro permanente, nos termos do art. 1º da Lei nº 3.939, de 29 de maio de 1992, os cargos criados na forma do art. 4º desta lei.

Art. 2º - O quantitativo do cargo abaixo, de provimento em comissão, criado pela Lei Municipal nº 4.168, de 4 de agosto de 1993, fica alterado na seguinte forma:

DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO		SÍMBOLO
	DE	PARA	
Agente Comunitário	3	8	CC-8

Art. 3º - Ao Anexo I da Lei Municipal nº 3.088, de 4 de agosto de 1987, QUADRO DE PESSOAL ESTATUTÁRIO-QUADRO PERMANENTE, fica acrescido o GRUPO DE ATIVIDADES - Promoção Social.

Art. 4º - Ficam criados no Quadro de Pessoal Permanente -



Estatutário, os seguintes cargos, com seus respectivos níveis e quantitativos, que passam a integrar o Anexo I da Lei Municipal nº 3.088, de 4 de agosto de 1987:

GRUPO DE ATIVIDADES - Promoção Social

CLASSE	NÍVEL	QUANTITATIVO
Educador Social	VII	13
Sociólogo	VII	02
Orientador Social	V	06

Parágrafo único - As atribuições das classes criadas, bem como os requisitos a elas pertinentes, são os constantes dos Anexos I, II e III desta lei.

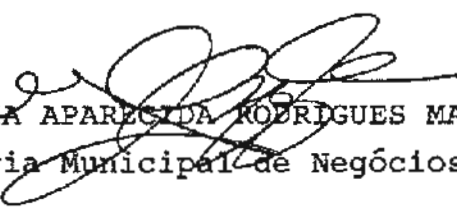
Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de verbas orçamentárias próprias, suplementadas - se necessário.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


ANDRÉ BENASSI

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiá, aos trinta dias do mês de maio de mil novecentos e noventa e quatro.


MARIA APARECIDA RODRIGUES MAZZOLA
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



ANEXO I

1 - Classe - EDUCADOR SOCIAL - NÍVEL VII

2 - Descrição Sumária - observa, aborda e estabelece vínculos - com os segmentos de população mais vulneráveis, pela pobreza ou desassistência, especialmente as crianças e os adolescentes em situação de risco social: situação de rua, infratores, vítimas de maus tratos, abandono, etc; elabora, propõe e desenvolve atividades sócio-educativas e de lazer objetivando resgatar a auto-estima, recupera vínculos familiares e comunitários, promove a socialização, a escolarização e a iniciação ao trabalho; cumpri plantões nos serviços de atendimento, inclusive nos fins de semana.

3 - Exemplos de atribuições:

- observar a dinâmica da rua; descobrir e observar locais e horários de circulação e ou permanência de meninos em situação de risco, objetivando levantar seu fluxo na região;
- levantar os recursos do bairro; sensibilizar a comunidade;
- aproximar-se das meninas e meninos e estabelecer vínculos de confiança e afetividade; desenvolver atividades educativas e de lazer, em espaço fixo ou itinerante;
- incentivar as crianças a recuperarem suas histórias de vida, ouvi-las com atenção, respeitando-lhes o código de ética e o direito de ir, vir e estar;
- discutir com os usuários dos serviços e programas as regras de funcionamento e participação; acompanhar as crianças e jovens em atividades, tais como: alimentação, banho, lavagem de roupas, etc; intermediar conflitos onde estejam envolvidos;
- providenciar encaminhamentos específicos com orientação e



acompanhamento, para:

- . Família: trabalho junto às famílias ou responsáveis para que o espaço de casa seja receptivo ao retorno das crianças e dos jovens;
 - . Trabalho: encaminhar maiores de quatorze anos para o - PIPA - Programa de Iniciação Profissional do Adolescente, da SEMIS;
 - . Moradia: Quando o retorno à família for inviável;
 - . Espaços de convivência e lazer;
 - . Órgãos Públicos: documentação serviços de saúde, escolas, Promoção Social, Judiciário, etc.
- participar de encontros, seminários e programas de treinamento;
 - documentar o trabalho através de relatórios periódicos.
 - executar outras atribuições afins.

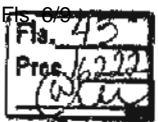
4 - Requisitos para provimento:

Instrução - curso superior completo nas áreas Humanas (Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Ciências Sociais ou Sociologia, Filosofia, História, Direito, etc.).

Experiência - 6 (seis) meses no trabalho com criança e adolescente e ou comunidade.

5 - Perspectiva de acesso

6 - Área de recrutamento interno



ANEXO II

1 - Classe - SOCIÓLOGO - NÍVEL VII

2 - Descrição Sumária - coordena programa permanente de pesquisa, análise, diagnóstico e planejamento relativo as ações - de assistência e promoção social pública do município de Jundiá; estimula debates, propõe projetos e presta assessoria na implantação de programas comunitários de assistência e promoção; atua diretamente nos projetos e programas da Secretaria junto as comunidades-alvo.

3 - Exemplos de atribuições:

- realizar estudos sistemáticos sobre a dinâmica do atendimento nos serviços de assistência pública do município, -
- visando conhecer demandas e carências por bairro/região; visando conhecer, também, as condições sócio-econômicas - da população demandatária; documentar e gerar relatórios;
- organizar e manter atualizado o cadastro e banco de dados sobre os recursos sociais públicos e privados, inclusive os comunitários, do município e região; documentar e gerar relatórios;
- animar os grupos e organizações populares para o debate e discussão acerca dos seus próprios problemas; estimular - parcerias; viabilizar ações concretas, respeitadas as ini - ciativas, idéias e potencial de realização a partir dos - recursos da própria comunidade;
- atuar nos projetos comunitários geradores de renda;
- atuar nos projetos de atendimento aos segmentos populacio - nais pauperizados: a criança e o adolescente, moradores - de rua, migrantes etc;

4 - Requisitos para provimento:



Instrução: curso superior completo em Sociologia

Experiência: 06 (seis) meses de trabalho comprovado na função.

5 - Perspectiva de Acesso

6 - Área de Recrutamento Interno



ANEXO III

1 - Classe - ORIENTADOR SOCIAL - NÍVEL V

2 - Descrição Sumária - acompanha o desenvolvimento de programas de Promoção Social, em especial os de atendimento à criança e ao adolescente; orienta a realização de atividades de rotina e de atividades sócio-educativas e de lazer compatíveis; encaminha para os recursos sociais disponíveis, conforme orientação; promove a valorização e recuperação da auto estima e o estreitamento de vínculos de amizade, respeito e cooperação com a população atendida; cumpre plantões nos serviços - de atendimento, inclusive nos fins de semana e período noturno, conforme escala.

3 - Exemplos de atribuições:

- acompanhar o desenvolvimento das atividades vinculadas ao serviço de atendimento, tais como: abrigo, alimentação e higiene e, nos programas educativos, as atividades escolares e de iniciação ao trabalho;
- providenciar os encaminhamentos específicos com orientação e acompanhamento;
- auxiliar no levantamento dos recursos sociais do bairro; - sensibilizar a comunidade;
- orientar, no limite de sua competência, a realização de tarefas, o uso dos espaços e equipamentos, e o cumprimento, das regras e horários estabelecidos;
- participar das reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento sempre que for convocado;
- documentar o trabalho através de relatórios periódicos;

4 - Requisito para provimento:

Instrução - 2º grau completo



Experiência -

- 5 - Perspectiva de acesso
- 6 - Área de Recrutamento Interno