



# Barra do Turvo

Governo Participativo  
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## LEI MUNICIPAL Nº 442/2013

*“Dispõe sobre a criação do cargo público temporário de ORIENTADOR SOCIAL e dá outras providências”.*

**HENRIQUE DA MOTA BARBOSA**, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Barra do Turvo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado o cargo público temporário de orientador social, nos termos desta Lei.

**Art. 2º.** O exercício do cargo público temporário de orientador social, nos termos desta Lei, dar-se-á, exclusivamente, no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social de Barra do Turvo, na execução das atividades de responsabilidade deste ente municipal, atendendo os Convênios Federais, Portarias relativas a estes convênios, Plano de Ação e Termo de Aceite do PAIF e Medidas Socioeducativas, em especial o atendimento ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos-SCFV.

**Parágrafo único:** Aplica-se aos servidores titulares dos cargos de que trata o caput deste artigo o Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 3º.** O Orientador Social tem como atribuição o exercício de atividades relacionadas com o CRAS “Centro de Referência da Assistência Social”, sob supervisão do gestor municipal.

**Parágrafo Único:** São consideradas atividades do Orientador Social, na sua área de atuação do CRAS:

I. organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000  
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)



# Barra do Turvo

Governo Participativo  
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

previstos no percurso;

II. apoiar, orientar e acompanhar as atividades dos Monitores e/ou Oficineiros quando oferecidas ao público dos SCFV;

III. registrar a frequência dos participantes dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos nas atividades propostas e das ações desenvolvidas no percurso;

IV. encaminhar a frequência e demais informações sobre a execução do SCFV mensalmente, ao técnico de referência do CRAS;

V. participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com os demais membros da equipe;

VI. atuar como referência para o público alvo participante no desenvolvimento do SCFV e demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;

VII. manter em arquivo o registro das informações sobre a execução do Serviço e participar de capacitações;

VIII. informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e outras informações que podem afetar a participação do usuário no serviço (exemplo: mudança brusca de atitude, sinais de violência ou negligência, etc.).

IX. organizar e coordenar atividades, oficinas e eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social e comunitário;

X. desenvolver outras oficinas para as quais possua aptidão;

XI. guardar sigilo sobre as informações adquiridas na execução do SCFV;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000  
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)



# Barra do Turvo

Governo Participativo  
Construindo o Futuro

Gestão 2013-2016

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 4º.** A Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social de Barra do Turvo disciplinará as atividades de controle e de vigilância a que se refere o artigo 3º.

**Art. 5º.** A admissão do Cargo criado por esta Lei deverá ser precedida de processo seletivo público simplificado de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, observando critérios objetivos e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Parágrafo Único** - Caberá à Secretaria Municipal de Administração, certificar a existência anterior processo de seleção pública.

**Art. 6º.** As vagas, Cargo, Carga Horária Semanal, Lotação e Valor, estão apresentados na Tabela abaixo:

Vagas	Cargo	Carga H. Semanal	Lotação	Valor
03	Orientador Social	40 Horas	CRAS	R\$ 1200,00

**Art. 7º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta dos repasses de recursos dos programas sociais do Governo Federal do orçamento vigente.

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Turvo - SP, 25 de novembro de 2013.

**HENRIQUE DA MOTA BARBOSA**

Prefeito Municipal

*Certifico para os devidos fins, que a presente Lei Municipal foi em 25 de novembro de 2013, publicado e afixado no local destinado à publicação dos Atos Administrativo e disponibilizado na íntegra no site da Prefeitura Municipal (<http://www.barradoturvo.sp.gov.br>).*

**VANDERSON DE MOURA MORAES**

Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO**

Av. 21 de Março, nº 304, Centro, Barra do Turvo – SP, CEP: 11.955-000  
CNPJ: 46.634.317/0001-80 Fone: (15) 35789444 E-mail: [administracao@barradoturvo.sp.gov.br](mailto:administracao@barradoturvo.sp.gov.br)