

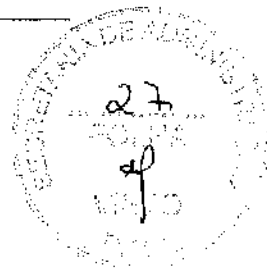


# **Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR**

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

**Gestão 2009/2012**



## **"DECRETO Nº 3.852"**

**DATA:** 27 de fevereiro de 2012.

**SÚMULA:** Aprova Manual de Atribuições do Cargo de Educador Social, criado pela Lei Municipal nº 2.144/2011, referente ao quadro de servidores estatutários do Município de Nova Esperança.

**A SRA. MARIA ÂNGELA SILVEIRA BENATTI,**  
prefeita do Município de Nova Esperança, Estado do Paraná,  
no uso de suas atribuições legais,

## **DECRETA**

**Art. 1º-** Fica aprovada as atribuições do cargo de Educador Social criado pela Lei nº 2.144/2011, referente ao quadro de servidores estatutários do município de Nova Esperança, em anexo.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogado o Decreto nº 3.805 de 03 de novembro de 2011 que tratava do mesmo assunto.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE ECUMpra-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA,  
ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E SETE (27) DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO  
(02) DE DOIS MIL E DOZE (2012).

  
**Maria Ângela Silveira Benatti**  
PREFEITA MUNICIPAL

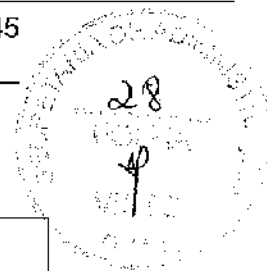


## Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012



CARGO: EDUCADOR SOCIAL	CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
TAREFAS TÍPICAS	
<b>NÚCLEO BÁSICO</b> Executar, sob supervisão técnica atividades socioeducativas e administrativas, nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade, incluindo ações socioeducativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda e nos programas e nas atividades desenvolvidas pela Proteção Social Especial de Média Complexidade com atendimento às famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos.	
<b>PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar a programação dos cursos e demais atividades de Capacitação e Geração de Renda, sob supervisão técnica do Coordenador do Programa.</li><li>- Divulgar os cursos e oficinas, observando diretrizes e prazos estabelecidos pelos Núcleos e Serviços.</li><li>- Realizar as inscrições dos cursos de profissionalização e demais procedimentos necessários ao cumprimento das normas institucionais.</li><li>- Acompanhar os cursos de profissionalização de acordo com a programação definida.</li><li>- Acompanhar atividades educativas pertinentes à programação da Unidade.</li><li>- Estabelecer contato com lideranças do entorno, conforme orientação técnica, para a divulgação dos serviços e/ou possíveis parcerias.</li><li>- Sugerir parcerias que oportunizem aos educandos a prática dos conhecimentos adquiridos nos cursos, participando dos eventos sempre que necessário.</li><li>- Desempenhar outras tarefas correlatas.</li></ul>	
<b>PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social.</li><li>- Acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios.</li><li>- Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social e realizando os encaminhamentos necessários.</li><li>- Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários.</li><li>- 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.</li><li>- Acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário.</li></ul>	

*[Handwritten mark]*

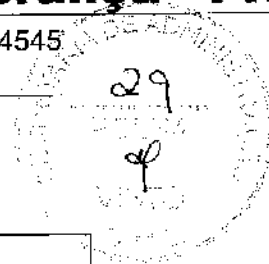


## Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

AV. ROCHA POMBO, 1453 - TELEFAX: (44) 3252-4545

E-MAIL: pmne@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2009/2012



- Realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário.
- Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas efetuando registros relativos ao atendimento bem como a atualização dos mesmos.
- Operacionalizar, sob orientação técnica, 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, e também a coleta de informações e dados para pesquisas, dando subsídios para a tabulação conforme orientação.
- Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado.
- Acompanhar a equipe em campanhas de mobilizações com temática de abordagem pertinente.
- Desempenhar ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos de crianças e adolescentes de violência e exploração física e psicológica de mulheres, pessoas portadoras de necessidades especiais, idosos, crianças, adolescentes, negros, indígenas, população em situação de rua e homossexuais.
- Realizar atividades sócio educativas, em regime de semi-liberdade e meio aberto de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) para adolescentes e jovens envolvidos em atos infracionais.
- Realizar trabalhos ao enfrentamento à dependência de drogas.
- Promover enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e outras normativas de defesa e garantia de direitos.
- Desempenhar outras tarefas correlatas.

### REQUISITOS

ESCOLARIDADE: NÍVEL MÉDIO-MODALIDADE NORMAL - MAGISTÉRIO

EXPERIÊNCIA: NÃO EXIGIDA

OUTROS REQUISITOS: NÃO EXIGIDO