



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

## CARGO: EDUCADOR SOCIAL

**Carga Horária:** 40 horas semanais. As atividades do cargo, pela natureza ou em razão do interesse público, poderão ser desempenhadas em regime de plantão.

**Forma de Seleção:** Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

**Requisitos:** Nível Médio Completo.

### Grupo Geral

**Lotação:** Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

**Base legal:** Lei Complementar nº 391 de 06 de julho de 2010, publicada no Suplemento do DOM nº 3.789 de 06 de julho de 2010.

### Descrição sumária das atribuições do cargo:

1. Comprometer-se como processo sócio-educativo dos adolescentes em todas as fases de execução das Políticas Públicas de Assistência Social sendo de baixa média ou alta complexidade, participando da elaboração, planejamento, execução e avaliação dos serviços Sócioassistências ofertados pela Prefeitura Municipal de Porto Velho e executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com vista a desenvolver de forma integral autônoma e responsável tendo como diretriz seu plano personalizado;
2. Encaminhar, acompanhar e monitorar as crianças, adolescentes das atividades internas e externas;
3. Planejar, implantar e desenvolver em conformidade com Proposta Pedagógica da unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais e rotinas diárias;
4. Realizar funções administrativas;
5. Garantir a atenção, defesa e proteção as pessoas em situações de risco pessoal e social, procurando assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento;
6. Participar do planejamento das atividades dos Departamentos, Divisões e unidades da SEMAS;
7. Pautar as atividades das oficinas de acordo com as orientações do programa;
8. Facilitar o processo de integração entre os coletivos;
9. Mediar processos grupais;
10. Desenvolver os conteúdos com os jovens;
11. Registrar frequência dos jovens;
12. Avaliação de desempenho dos jovens, informar ao CRAS;
13. Acompanhar atividades desenvolvidas por outros profissionais;
14. Participar com o técnico do CRAS e CREAS de reuniões com famílias;
15. Participar das atividades de capacitação do Programa;
16. Disponibilidade de tempo para as atividades em finais de semana ou período noturno, quando necessário;
17. Disponibilidade para reuniões de estudo de legislação vigente;
18. Visitas domiciliares quando necessário;
19. Integração com a rede prestadora de Serviço Sócioassistencial da área referenciada;
20. Organizar os documentos necessários para o bom desenvolvimento do programa;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**

21. Fazer os encaminhamentos necessários aos técnicos de referência responsáveis pelo atendimento;
22. Utilizar criatividade e utilizar materiais recicláveis em atividades;
23. Fazer o acolhimento e orientações aos familiares que procurarem o núcleo, setor, unidade e/ou programa;
24. Promover integração com os programas e projetos já existentes no município, seja de esporte, cultura e etc;
- 25. Executar outras tarefas correlatas.**