



Pérola do Planalto

# Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80 IE: Isento



## **LEI MUNICIPAL Nº 2.392, DE 20 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre a implantação da política pública de acolhimento de crianças e adolescentes no âmbito de Bernardino de Campos e da criação de cargos públicos no quadro de pessoal permanente e no quadro de funções gratificadas de confiança e altera o número de vagas do cargo de Assistente Social e dá outras providências".

**WILSON JOSÉ GARCIA**, Prefeito Municipal de Bernardino de Campos, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Bernardino de Campos, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O Município de Bernardino de Campos para atender as medidas excepcionais de acolhimento institucional de crianças e adolescentes poderá manter gestão próprio do serviço de acolhimento e abrigamento ou delegar ao terceiro setor mediante termos de parceria, convênio, fomento ou colaboração, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O serviço de acolhimento e abrigamento integrará a estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Durante o período de acolhimento deverá ser ofertado à criança e ao adolescente ambiente que possibilite seu pleno desenvolvimento, garantindo-lhe assistência para a superação da separação e/ou violência, ressignificação de sua história de vida, o fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social.

Art. 3º Fica criado no quadro de funções gratificadas de confiança, TABELA I – DO QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA, da Lei Municipal nº 1.847/2014, instituída pela Lei Municipal nº 2.354, de 12 de agosto de 2022, a função gratificada de Coordenador da Casa Abrigo:

TABELA I – DO QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA			
FUNÇÃO	VAGAS	REFERÊNCIA	NÍVEL
Coordenador da Casa Abrigo	01	11	Superior



Pérola do Planalto

## Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

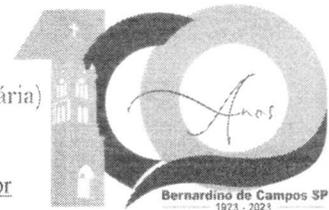
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Art. 4º Fica criado no quadro de empregados públicos permanentes da Lei Municipal nº 1.847/2014, TABELA III – DO QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES, os cargos que integrarão a equipe da casa de acolhimento para crianças e adolescentes do Município de Bernardino de Campos:

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	PROVIMENTO	NÍVEL	REFERÊNCIA
EDUCADOR SOCIAL	02 (DOIS)	CONCURSO PÚBLICO	ENSINO MÉDIO	07
AUXILIAR DE EDUCADOR	04 (QUATRO)	CONCURSO PÚBLICO	ENSINO FUNDAMENTAL	01

Art. 5º Fica alterado o número de vagas do cargo de Assistente Social, no quadro de emprego permanente da Lei Municipal nº 1.847, de 27 de fevereiro de 2014, ITEM “d”, do Anexo III, conforme demonstrativo abaixo:

DE:

### d) EMPREGO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	FORMA DE PROVIMENTO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
ASSISTENTE SOCIAL	08	CONCURSO PÚBLICO	10	30	CURSO SUPERIOR

PARA:

### d) EMPREGO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	FORMA DE PROVIMENTO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
ASSISTENTE SOCIAL	09	CONCURSO PÚBLICO	10	30	CURSO SUPERIOR

Art. 6º Para propiciar atendimento ininterrupto às crianças e adolescentes os empregados públicos do serviço de acolhimento trabalharão em regime de escala, períodos noturnos e diurnos, de acordo com a necessidade da administração.



Pérola do Planalto

## Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, n° 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Sít: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



Bernardino de Campos SP  
1923 - 2023

Parágrafo único. Na hipótese de não haver crianças e adolescentes abrigados os empregados públicos serão designados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Art. 7º O Coordenador da Casa Abrigo é o responsável pela administração e pela assistência material, moral e educacional das crianças e adolescentes acolhidos e representará a casa abrigo perante o Poder Judiciário, o Ministério Público e demais órgãos ou instituições necessárias.

Parágrafo único. Na ausência de designação de Coordenador a coordenação da casa ficará sob responsabilidade da Secretária Municipal de Assistência Social.

Art. 8º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Bernardino de Campos, 20 de março de 2023

WILSON JOSÉ GARCIA  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta data

*Carlos Eduardo dos S. Paula*  
CARLOS EDUARDO DOS SANTOS PAULA

Responsável pelo expediente da Secretaria Administrativa



Pérola do Planalto

## Município de Bernardino de Campos

Avenida Coronel Albino Alves Garcia, nº 510, Centro (antigo prédio da estação ferroviária)

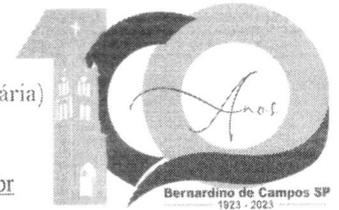
Telefone: (14) 3346-8000 Cx Postal 51

CEP 18960-001 Bernardino de Campos Estado de São Paulo

Site: [www.bernardinodecampos.sp.gov.br](http://www.bernardinodecampos.sp.gov.br) email: [gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br](mailto:gabinete@bernardinodecampos.sp.gov.br)

CNPJ: 44.563.591/0001-80

IE: Isento



### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

• **COORDENADOR DA CASA ABRIGO** – Gestão da entidade; Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço de acolhimento; Organização e supervisão dos trabalhos realizados pelos empregados/servidores públicos; Articulação com as redes de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; Trabalhos e atividades correlatas.

• **EDUCADOR SOCIAL** - Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do Ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento com orientação e supervisão de profissionais técnicos de nível superior; Trabalhos e atividades correlatas.

• **AUXILIAR DE EDUCADOR** – Apoio às funções do educador social, em especial no cuidado das crianças e adolescentes; cuidados com a moradia (organização e limpeza da casa abrigo, preparação das refeições e alimentos necessários para o pleno desenvolvimento das crianças e adolescentes); Lavar, higienizar/passar as roupas das crianças e adolescentes e as de uso comum da casa de acolhimento; Tarefas e atividades correlatas.