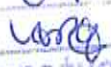


AFIXADO NO MURAL
DA PREFEITURA
EM 06/09/17

Responsável



Estado do Espírito Santo
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 1673, DE 06 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a realização do Processo Seletivo Simplificado para Preenchimento em função pública Temporária e Cadastro de Reserva de Cuidador Social da Prefeitura de Rio Bananal.

O Prefeito de Rio Bananal - ES, no uso de suas atribuições legais e, considerando as determinações contidas na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e, tendo em vista a necessidade da realização do Processo Seletivo Simplificado para Preenchimento em função pública Temporária e Cadastro de Reserva de Cuidador Social;

DECRETA:

Art. 1º. O Município de Rio Bananal, por meio de Comissão constituída pelas Secretarias de Assistência Social e Administração, realizará o Processo Seletivo Simplificado para Preenchimento em função pública Temporária e Cadastro de Reserva de Cuidador Social, nos termos da Constituição Federal, Lei Complementar 001/2011, Lei Complementar 002/2011, e Lei Municipal nº. 1364/2017, conforme especificado em Edital.

Parágrafo Único: Caberá a Comissão Especial toda a condução desse Processo Seletivo Simplificado, sendo obrigatoriamente composta por 01 membro da Secretaria Municipal de Assistência Social e de 02 membros da Secretaria Municipal de Administração, instituída através de Portaria Específica.

Art. 2º. A Comissão desse Processo Seletivo Simplificado fará a classificação mediante análise de pontos por Títulos e Tempo de Serviço, cujos pesos serão definidos no Edital.

Art. 3º. Os cargos definidos em Edital apenas contemplarão vagas em função pública Temporária e Cadastro de Reserva de Cuidador Social.

Parágrafo único: As contratações efetuadas nos termos desta Lei, serão efetuadas pelo período máximo de 12 (doze) meses e, não geram expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal.

Art. 4º. Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

Art. 5º. Compete a Comissão Organizadora do Processo Seletivo a publicação do resultado final, através do site www.riobananal.es.gov.br e murais da sede do Poder Executivo e Legislativo.





Estado do Espírito Santo
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BANANAL
Gabinete do Prefeito

Art. 6º. Os casos omissos neste Decreto e não previstos no respectivo Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Art. 7º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Rio Bananal, aos 06 (seis) dias no mês de Setembro (09) do ano de dois mil e dezessete (2017).


FELISMINO ARDIZON
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, Estado do Espírito Santo,
na data supra.


JOSEMAR LUIZ BARONE
Secretário Municipal de Administração



**Prefeitura Municipal de Rio Bananal
Estado do Espírito Santo**

ANEXO I

CARGO: CUIDADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos no Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes do Município de Rio Bananal.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido; Acompanhar os usuários nos seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; Atuar como elo entre o usuário acolhido (pessoa cuidada), a equipe técnica e a família; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; Cuidar da higiene pessoal; estimular e acompanhar a alimentação saudável; Ajudar na locomoção e atividades físicas; Estimular atividades de lazer e ocupacionais; Administrar as medicações, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica; Comunicar a equipe técnica e coordenadoria sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada usuário, dentro ou fora do espaço físico do Serviço de Acolhimento; Monitorar os acolhidos em tempo integral; Manter o ambiente organizado; Organizar ações e atividades internas; Acompanhar os usuários em demandas específicas fora do Serviço de Acolhimento, quando necessário; Respeitar e atender as exigências da Coordenadoria.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar capacidade de Resolver conflito e bom nível de maturidade. Ser bom observador e livre de preconceito religioso e social.

REQUISITO BÁSICO DO CARGO: Certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo órgão oficial do sistema de ensino.


FELISMINO ARIDIZON
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria Municipal de Administração, na data supra.


JOSEMAR LUIZ BARONE
Secretário Municipal de Administração