



GOVERNO DE
SERRA TALHADA

A cidade do coração da gente.

GABINETE DO PREFEITO

Rua Agostinho Nunes de Magalhães, 125, Nossa Senhora da Penha - Serra Talhada/PE - CEP 56.903-510

Fone/Fax (87) 3831-7959 - gabinetep@serratalhada.pe.gov.br

www.serratalhada.pe.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 307, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre alterações as Leis Complementares 246, de 19 de janeiro de 2015 e 282, de 07 de janeiro de 2016, que tratam de Contratação Temporária de Pessoal para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SERRA TALHADA, Estado de Pernambuco

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Acrescenta-se ao número de vagas constantes dos anexos das Leis Complementares 246 de 19 janeiro de 2015 e 282 de 07 de janeiro de 2016, as constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar temporariamente, por excepcional interesse público, por meio de processo seletivo simplificado, profissionais no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Igualdade Racial, bem como criar um Cadastro de Reserva, objetivando suprir novas vagas geradas pelos ILPI-Santander, CRI, CAUD - BNB e Criança Feliz, que constam do Anexo I desta Lei.

Art. 3º Os contratos celebrados com os profissionais contratados por esta lei terão a duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único. Os contratos celebrados com base em processos seletivos anteriores, poderão ser renovados por igual período, conforme previsto no artigo 7º da Lei Complementar 282, de 07 de janeiro de 2016.

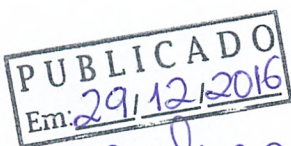
Art. 4º As atribuições dos profissionais a serem contratados por esta lei constam do Anexo II desta Lei e das Leis complementares 206 de 27 de agosto de 2013, 182 de 22 de fevereiro de 2013, 246 de 19 janeiro de 2015 e 282 de 07 de janeiro de 2016.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, permanecendo em vigor as disposições das Leis Complementares 182 de 22 de fevereiro de 2013, 246 de 19 janeiro de 2015 e 282 de 07 de janeiro de 2016.

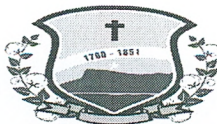
Gabinete do Prefeito

Serra Talhada/PE, 29 de dezembro de 2016.



Pedro Henrique de Goes Lima
Pedro Henrique de Goes Lima
Agente Administrativo
Matricula Nº 4593-1

Luciano Duque de Godoy Sousa
LUCIANO DUQUE DE GODOY SOUSA
- Prefeito -



GOVERNO DE
SERRA TALHADA

A cidade do coração da gente.

GABINETE DO PREFEITO

Rua Agostinho Nunes de Magalhães, 125, Nossa Senhora da Penha - Serra Talhada/PE - CEP 56.903-510

Fone/Fax (87) 3831-7959 - gabinete@serratalhada.pe.gov.br

www.serratalhada.pe.gov.br

ANEXO I
TABELA DE CARGOS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA
DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Assistente Social	03	1.500,00	30 horas semanais

CENTROS DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Assistente Social	05	1.500,00	30 horas semanais
Agente Social	03	900,00	40 horas semanais
Agente Administrativo	08	900,00	30 horas semanais
Psicólogo	01	1.500,00	30 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	01	880,00	40 horas semanais

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS) – EQUIPES VOLANTES

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Psicólogo	01	1.500,00	30 horas semanais

CENTRO ESPECIALIZADO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS) E
CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM MEDIDAS
SOCIEDUCATIVAS – CREAS MSE – Projeto Santander.

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Assistente Social	03	1.500,00	30 horas semanais

[Handwritten signature]



GOVERNO DE
SERRA TALHADA

A cidade do coração da gente.

GABINETE DO PREFEITO

Rua Agostinho Nunes de Magalhães, 125, Nossa Senhora da Penha - Serra Talhada/PE - CEP 56.903-510

Fone/Fax (87) 3831-7959 - gabinete@serratalhada.pe.gov.br

www.serratalhada.pe.gov.br

Psicólogo	01	1.500,00	30 horas semanais
Orientador Social	01	900,00	40 horas semanais
Oficineiro	02	900,00	40 horas semanais
Motorista	01	1.000,00	40 horas semanais

CASA DE APOIO

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Cuidador	03	900,00	40 horas semanais
Cozinheira	01	880,00	40 horas semanais

CENTRO DE REFERÊNCIA DO IDOSO (CRI) – Projeto BNB

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Assistente Social	02	1.500,00	30 horas semanais
Arteducador	02	1.000,00	40 horas semanais
Motorista	01	1.000,00	40 horas semanais

CENTRO DE ASSISTÊNCIA AO USUÁRIO DE DROGAS (CAUD) – Projeto BNB

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Assistente Social	01	2.000,00	30 horas semanais
Arteducador	01	1.000,00	40 horas semanais
Psicólogo	01	2.000,00	40 horas semanais
Motorista	01	1.000,00	40 horas semanais

Handwritten signature in blue ink.



GOVERNO DE
SERRA TALHADA

A cidade do coração da gente.

GABINETE DO PREFEITO

Rua Agostinho Nunes de Magalhães, 125, Nossa Senhora da Penha - Serra Talhada/PE - CEP 56.903-510

Fone/Fax (87) 3831-7959 - gabinetep@serratalhada.pe.gov.br

www.serratalhada.pe.gov.br

ILPI Santander

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Nutricionista	01	2.500,00	30 horas semanais
Educador Físico	01	2.500,00	30 horas semanais
Fisioterapeuta	01	2.500,00	30 horas semanais
Arteducador	01	1.500,00	40 horas semanais
Assistente Social	01	2.500,00	30 horas semanais

PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Orientador Social	08	900,00	40 horas semanais

CONSELHO TUTELAR

Categoria Profissional	Número de Vagas	Remuneração (em R\$)	Carga Horária
Auxiliar de Serviços Gerais	01	880,00	40 horas semanais



GOVERNO DE
SERRA TALHADA

A cidade do coração da gente.

GABINETE DO PREFEITO

Rua Agostinho Nunes de Magalhães, 125, Nossa Senhora da Penha - Serra Talhada/PE - CEP 56.903-510

Fone/Fax (87) 3831-7959 - gabinetep@serratalhada.pe.gov.br

www.serratalhada.pe.gov.br

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E EXIGÊNCIAS

ARTEDUCADOR

Exigências: Ensino médio + experiência comprovada nas áreas de juventude e cultura.

Atribuições: a) Planejar e desenvolver oficinas culturais; b) planejar e desenvolver atividades com temáticas relacionadas à juventude; c) Participar de reuniões pedagógicas e de formação com a equipe de coordenação do Centro do centro de Atendimento a Usuários de Drogas; d) elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas.

ORIENTADOR SOCIAL

Exigências: Ensino médio

Atribuições: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.



GOVERNO DE
SERRA TALHADA

A cidade do coração da gente.

GABINETE DO PREFEITO

Rua Agostinho Nunes de Mágalhães, 125, Nossa Senhora da Penha - Serra Talhada/PE - CEP 56.903-510

Fone/Fax (87) 3831-7959 - gabinetep@serratalhada.pe.gov.br

www.serratalhada.pe.gov.br

CUIDADOR SOCIAL

Exigências: Ensino médio

Atribuições: a) desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; c) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; d) identificar as necessidades e demandas dos usuários; e) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 4/9 f) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; g) apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; h) apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; i) desenvolver atividades recreativas e lúdicas; j) potencializar a convivência familiar e comunitária; k) estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; l) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; m) contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; n) apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; o) contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; p) apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; q) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

COZINHEIRA

Exigências: Ensino médio

Atribuições: a) desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; b) apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; c) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.