



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL Nº 7.226, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

Autoriza a contratação
administrativa, temporária e
emergencial.

DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA, Prefeito Municipal de Bento
Gonçalves,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Bento Gonçalves aprovou
e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º É o Município de Bento Gonçalves autorizado a efetuar a
contratação administrativa, temporária e emergencial, a seguir relacionada, a fim de atender
necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – 20 (vinte) Cargos na categoria funcional de Cuidador, Carga horária de 36 (trinta e seis)
horas semanais, Padrão de vencimento E-4.

Parágrafo único. A contratação administrativa, temporária e
emergencial do cargo acima especificado, se deve ao fato da necessidade de manter o
atendimento às crianças e adolescentes acolhidos no Serviço de Acolhimento Institucional
(Abrigo Municipal) considerando ainda os frequentes desligamentos que ocorrem.

Art. 2º Aos contratados temporariamente serão assegurados os
direitos elencados no art. 236, da Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004, e
em leis específicas, quando for o caso.

Art. 3º A contratação efetuada será pelo prazo de até 10 (dez)
meses, conforme art. 234, da Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004,
podendo ser prorrogada por uma vez, por igual período, se necessário.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por
recursos do orçamento vigente, em dotações orçamentárias próprias.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES,
aos dezesesseis dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco.

Registre-se e Publique-se.

Gustavo Baldasso Schramm
Procurador-Geral do Município

DIOGO SEGABINAZZI SIQUEIRA
Prefeito Municipal.

Milena Tasca Gatto
Subprocuradora-Geral do Município

Registrado (a) às fls. 118
e publicado (a)
Em 17 / 12 / 25



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO**

CARGO DE CUIDADOR

ATRIBUIÇÕES: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; auxiliar a servir os lanches e refeições, bem como ter participação neste momento orientando e apoiando as crianças e adolescentes; auxiliar na higienização de roupas, louças, utensílios e da cozinha em geral; cuidar dos horários das crianças: acordar, almoço e lanche; dar banhos nas crianças com idade inferior a cinco anos, devendo supervisionar as demais; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); realizar o agendamento e o acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; administrar a medicação das crianças e adolescentes, conforme receita médica; controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc., impedindo a entrada no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização; zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, cercas, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; atender e prestar informações ao público, dentro de suas competências; auxílio a criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; utilizar técnicas que não venham a prejudicar o desenvolvimento sócio afetivo das crianças e adolescentes, discutindo com a equipe técnica as dificuldades no manejo diário, para juntos traçar as ações necessárias; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; registrar em instrumento oficial do serviço, as ações diárias e evolução do desenvolvimento das crianças e adolescentes abrigados e informando sobre os processos de interação com a família para repassá-las à equipe técnica; matricular as crianças na rede pública de ensino, visitando as escolas para acompanhar o desenvolvimento nas atividades escolares e frequência das crianças e adolescentes, bem como cuidar da organização de seus materiais escolares e organizar os horários de atividades apoiado nas tarefas escolares, nas atividades lúdicas, na organização da comemoração dos aniversariantes do mês, na recreação e repouso; informar às famílias quanto ao desenvolvimento das crianças, dentro de suas competências; apoio na preparação da criança para o desligamento; na ausência da coordenação, acompanhar crianças ao Pronto Atendimento em casos de emergência, informando posteriormente; agir com empatia, com atitude receptiva e acolhedora desde o momento da chegada da criança e do adolescente no serviço, tendo sensibilidade para transmitir segurança, carinho e afetividade; trabalhar em equipe, com responsabilidade, e comprometimento, tratando a todos com respeito e igualdade; resguardar sigilo sobre o histórico das crianças (motivo que foi retirada da família, problemas emocionais e de saúde da criança...); participar de todas as ações propostas pela Secretaria, pertinentes ao serviço; solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações; executar outras atividades solicitadas e afins.