



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA

PALÁCIO VEREADOR EUCLIDES MODENEZI

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar
CEP 18406-380 - Itapeva / São Paulo

Projeto de Lei 118/2023 - Prefeito Dr Mario Tassinari - DISPÕE sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.

APRESENTADO EM PLENÁRIO. : 03/07/23

RETIRADO DE PAUTA EM : / /

COMISSÕES

LJPLD
EFEO

RELATOR: Marielo DATA: 04/07/23

RELATOR: _____ DATA: / /

RELATOR: _____ DATA: / /

Discussão e Votação Única: / /

Em 1.ª Disc. e Vot.: 14/07/23 60x50

Rejeitado em : / /

Lei n.º : 4934/23

61x50
Em 2.ª Disc. e Vot. : 18/07/23

Autógrafo N.º 121 : / /

Ofício N.º : 480 em 19/07/23

Sancionada pelo Prefeito em: 22/09/23

Veto Acolhido () Veto Rejeitado () Data: / /

Promulgada pelo Pres. Câmara em: / /

Publicada em: 26/09/23

OBSERVAÇÕES

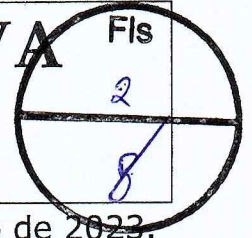
Acusado
11/09/23

EMENDA 01 - LJPLD



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques
CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



Itapeva, 20 de junho de 2023.

MENSAGEM N.º 47/2023

CAMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA
RECEBIDO
Data 21/06/23 às 15 hs
Secretaria Administrativa

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

**Excelentíssimos Senhores Presidentes das Comissões
Permanentes,**

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Venho pelo presente encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação dessa Colenda Edilidade, o Projeto de Lei ora anexo que: "**DISPÕE** sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva."

Através do presente Projeto de Lei pretende o Executivo Municipal promover a regularização dos cargos criados pela Lei 1.811/02.

Isso porque os cargos públicos, que consistem num conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, são criados por lei e providos, se em caráter efetivo, após a indispensável realização de concurso público



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Fls

3

específico.

Conforme dispõe a Constituição federal e a Lei Orgânica Municipal, somente lei em sentido estrito, de iniciativa do Prefeito Municipal, pode criar cargos, empregos e funções públicas municipais, descabendo a definição das atribuições destes por decreto, regulamento ou regimento.

Nesse sentido já definiu o STF:

Contraria direito líquido e certo do servidor público a alteração, por meio de portaria, das atribuições do cargo que ocupa. **A inexistência de direito adquirido a regime jurídico não autoriza a reestruturação de cargos públicos por outra via que não lei formal.** [MS 26.955, rel. min. Cármen Lúcia, j. 1º-12-2010, P, DJEde13-4-2011.]

Dessa forma, as atribuições dos cargos, eventualmente, criados devem estar previstas em lei, o que não ocorre com os cargos tratados por este projeto, os quais só tem a sua criação prevista, genericamente, em lei, sem nenhuma atribuição correspondente.

Necessário, então, a disposição das atribuições desses cargos em uma lei formal, para que se regularize suas estruturas.

No mais, importante ressaltar que a técnica legislativa utilizada levou em conta a interpretação hermenêutica e sistemática da LC 95/98 em conjunto com toda a legislação correlata, priorizando o objetivo pretendido pelo projeto em questão, bem como sua organização e clareza.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Fls

4

3

Ante o exposto, requer-se a esta Casa Legislativa a aprovação do presente projeto, com urgência, visto a eminente realização de Concurso Público pelo Executivo Municipal.

Certo de poder contar com a concordância dos Nobres Vereadores desta D. Casa de Leis, aproveito o ensejo para renovar a Vossas Excelências meus elevados protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

MÁRIO SERGIO TASSINARI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Fls

9

PROJETO DE LEI Nº 118 /2023

DISPÕE sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.

O Prefeito Municipal de Itapeva,
Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VI, da LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Essa Lei trata das atribuições dos cargos efetivos instituídos pela Lei 1.811 de 2002, que dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências.

Art.2º O cargo efetivo de assistente social possuirá as seguintes atribuições:

- I- Prestar serviços no atendimento da população em situação de vulnerabilidade, de acordo com o nível de proteção, atuando na garantia dos direitos, garantindo acesso aos serviços e aos benefícios eventuais;
- II- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- III- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Fls

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

6

B

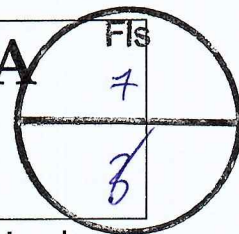
- IV- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra;
- V- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento, na medida do possível;
- VI- Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
- VII- Prestar serviços de âmbito social individualmente ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- VIII- Desenvolver as potencialidades e promover atividades educativas, recreativas, culturais e sociais, em realização de grupos para usuários do serviço de saúde mental e seus familiares a fim de assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- IX- Programar ações junto aos Serviços de Saúde analisando os recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- X- Participar de reuniões e do matriciamento de casos pertinentes ao CAPS, articulando com os demais órgãos as propostas de intervenção para cada caso apresentado;
- XI- Realizar visitas domiciliares e apoio em condução coercitiva, bem como fazer relatórios sociais pertinentes, assim como responder às demandas judiciais, quando necessário;
- XII- Participar da elaboração do Projeto Terapêutico Singular de cada paciente do CAPS, realizando acolhimento e orientações pertinentes a cada caso;
- XIII- Realizar a interlocução com equipamentos fora do município acerca de internações, relatórios e acompanhamentos de casos pertinentes ao CAPS;
- XIV- Participar da Comissão de Acompanhamento dos Serviços de Residência Terapêutica do Município, elaborando relatórios sociais,



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



auxiliando em agendamentos junto aos órgãos responsáveis, bem como na prestação de contas da comissão;

- XV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.3º O cargo efetivo de auxiliar de odontologia possuirá as seguintes atribuições:

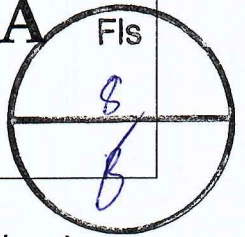
- I- Recepcionar os usuários nas Unidades de Saúde, no âmbito da odontologia, identificando-os, averiguando suas necessidades e o seus históricos clínicos para encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- II- Marcar consultas e controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando-os para mantê-la organizada;
- III- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- IV- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- V- Preencher e anotar as fichas clínicas;
- VI- Manter em ordem os arquivos e os fichários eventualmente utilizados;
- VII- Processar filme radiográfico;
- VIII- Preparar o paciente para o atendimento;
- IX- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- X- Auxiliar e Instrumentalizar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas;
- XI- Promover isolamento do campo operatório;
- XII- Manipular materiais de uso odontológico, realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- XIII- Selecionar moldeiras;
- XIV- Confeccionar modelos em gesso;
- XV- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, orientando na aplicação de flúor;
- XVI- Demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- XVII- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XVIII- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;
- XIX- Proceder à limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos do ambiente de trabalho;
- XX- Organizar e executar atividades de higiene bucal;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- XXI- Preparar o paciente para o atendimento;
- XXII- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- XXIII- Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal;
- XXIV- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- XXV- Promover a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- XXVI- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- XXVII- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- XXVIII- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- XXIX- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

Art. 4º O cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais possuirá as seguintes atribuições:

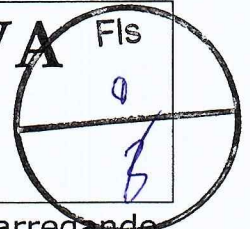
- I- Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes;
- II- Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos;
- III- Coletar e acondicionar o lixo;
- IV- Prestar excepcionalmente serviços de mensageiros;
- V- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios do almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos;
- VI- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, lavando e varrendo;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- VII- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregando e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- VIII- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- IX- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a sua correta instalação;
- X- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- XI- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.5º O cargo efetivo de cirurgião dentista possuirá as seguintes atribuições:

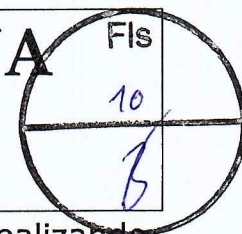
- I- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II- Realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde bucal da população adscrita no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;
- III- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea e de vigilância à saúde;
- IV- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local;
- V- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- VI- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando se necessitar de atenção em outros serviços de saúde;
- VII- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde, verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- VIII- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão;
- IX- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- X- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- XI- Participar de ações e aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde na comunidade;
- XII- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Odontologia;
- XIII- Preparar pacientes;
- XIV- Estabelecer diagnóstico e prognóstico;
- XV- Planejar tratamento de pacientes;
- XVI- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, valendo-se de exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento, a fim de conservação dos dentes e gengivas, promovendo e recuperando a saúde bucal em geral;
- XVII- Executar serviços de extrações, restaurações, e outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- XVIII- Interagir com profissionais de outras áreas;
- XIX- Administrar local e condições de trabalho;
- XX- Promover saúde da família;
- XXI- Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- XXII- Desenvolver pesquisas na área odontológica;
- XXIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.6º O cargo efetivo de enfermeira possuirá as seguintes atribuições:

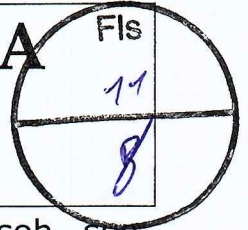
- I- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- II- Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão;
- III- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado;
- IV- Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem;
- V- Realizar cuidados diretos a pacientes;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- VI- Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade;
- VII- Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis, em geral;
- VIII- Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento;
- IX- Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem;
- X- Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;
- XI- Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
- XII- Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XIII- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem;
- XIV- Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
- XV- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XVI- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XVII- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XVIII- Participar da elaboração, execução, avaliação de programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XIX- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e à comunidade;
- XX- Participar de programas de vigilância em saúde;
- XXI- Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar;
- XXII- Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, de acordo com as necessidades e demandas da área, em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
- XXIII- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XXIV- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- XXV- Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado;
- XXVI- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à

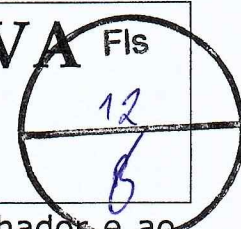


MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Fis

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao trabalhador e ao idoso;

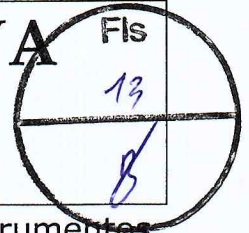
- XXVII- Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- XXVIII- Apoiar e supervisionar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXIX- Promover atividades em grupo e palestras sobre os aspectos da Saúde Pública;
- XXX- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- XXXI- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- XXXII- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XXXIII- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XXXIV- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XXXV- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XXXVI- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;
- XXXVII- Prestar assistência de enfermagem aos usuários;
- XXXVIII- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio do usuário;
- XXXIX- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XL- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- XLI- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- XLII- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- XLIII- Organizar o serviço de enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas, rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros.
- XLIV- Receber e orientar os estagiários conforme pactuação municipal.

Art.7º O cargo efetivo de fisioterapeuta possuirá as seguintes atribuições:

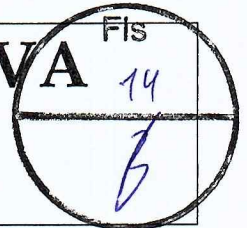
- I- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude artificial, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de sobrecarga;
- II- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neuronais e nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- III- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- IV- Ensinar exercícios corretivos de coluna, de defeitos dos pés, de afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e sanguínea;
- V- Criar exercícios de relaxamento, bem como jogos para pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- VI- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- VII- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde;
- VIII- Avaliar as funções respiratórias e motoras do paciente;
- IX- Avaliar o quadro clínico do paciente e eleger as condutas fisioterapêuticas apropriadas;
- X- Discutir casos clínicos com a equipe interdisciplinar;
- XI- Utilizar o tratamento fisioterapêutico mais apropriado para cada paciente;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- XII-Realizar acompanhamento fisioterapêutico domiciliar em zona urbana e rural;
- XIII-Executar e orientar familiares e cuidadores na realização de técnicas de aspiração de vias superiores, quando necessário;
- XIV-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.8º O cargo efetivo de médico possuirá as seguintes atribuições:

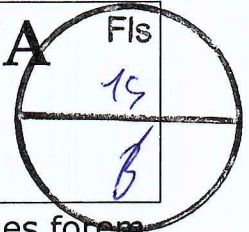
- I- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
- II- Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado, bem como consultas, exames e procedimentos médicos em geral;
- III- Prescrever, orientar e supervisionar a linha terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- IV- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminhar ao especialista;
- V- Analisar e interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;
- VI- Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;
- VII- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;
- VIII- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos e ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental para ocupação destes, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- IX- Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando diagnóstico, conduta e evolução da doença;
- X- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- XI- Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração;
- XII- Emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas;
- XIII- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, bem como de óbito para atender às determinações legais;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- XIV- Orientar a equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas;
- XV- Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- XVI- Executar outras tarefas correlatas.

Art.9º O cargo efetivo de médico veterinário possuirá as seguintes atribuições:

- I- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e de assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e de aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- II- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos, bem como o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- III- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a saúde individual e coletiva desses animais;
- IV- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- V- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- VI- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e o aumento na produtividade;
- VII- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local para fazer cumprir a legislação pertinente;
- VIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Fis

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

16

3

Art.10 O cargo efetivo de técnico de enfermagem possuirá as seguintes atribuições:

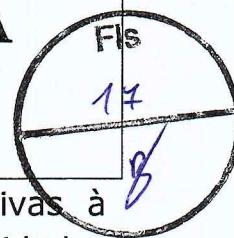
- I- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;
- II- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- III- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
- IV- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- V- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro;
- VI- Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem;
- VII- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção do serviço de saúde, bem como no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- VIII- Promover, sob orientação do Enfermeiro, ações relativas à educação para o autocuidado, ações de proteção e prevenção relativas à segurança do trabalho e à biossegurança na área de saúde e nas ações de enfermagem, ações de assistência ao paciente incluindo aqueles em tratamento específico, em estado grave e a respectiva administração de medicação prescrita;
- IX- Promover sob orientação do Enfermeiro, ações específicas de assistência a pacientes em seus diferentes ciclos de vida;
- X- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- XI- Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- XII- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar a confecção dos eletrocardiogramas, rotinas estabelecidas e/ou prescrição de enfermagem;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



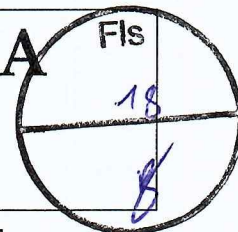
- XIII- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- XIV- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e prescrição de enfermagem;
- XV- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
- XVI- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- XVII- Realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes, de maneira segura;
- XVIII- Realizar atendimentos de urgência e emergência;
- XIX- Auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos;
- XX- Auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
- XXI- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- XXII- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XXIII- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- XXIV- Registrar no prontuário do paciente, com clareza e precisão, as observações feitas, os cuidados e procedimentos de enfermagem realizados;
- XXV- Auxiliar no cuidado, na guarda e no controle dos gastos de materiais do setor, bem como no zelo de aparelhos e equipamentos, para que sejam mantidos em perfeitas condições;
- XXVI- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- XXVII- Auxiliar no levantamento e na solicitação de aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- XXVIII- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito, se necessário;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- XXIX- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- XXX- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como de programas de informática.
- XXXI- Integrar a equipe de saúde;
- XXXII- Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade;
- XXXIII- Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem;
- XXXIV- Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;
- XXXV- Observar os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais;
- XXXVI- Manter bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade;
- XXXVII- Comparecer às reuniões quando for convocado;
- XXXVIII- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitados os preceitos legais da profissão;
- XXXIX- Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados;
- XL- Participar da abordagem ao paciente em caso de agitação, incluindo contenção química e mecânica, bem como acompanhar e avaliar os pacientes em restrição, conforme protocolo da Instituição e sob supervisão do enfermeiro;
- XLI- Alimentar os sistemas de saúde vigentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde;
- XLII- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Art.11 O cargo efetivo de técnico de informática possuirá as seguintes atribuições:

- I- Configurar as estações de trabalho, como computadores e dispositivos periféricos necessários;
- II- Instalar e configurar softwares, de acordo com as especificações de cada um;
- III- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- IV- Responsabilizar-se pelo gerenciamento e pela manutenção da rede de informática das repartições públicas;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- V- Oferecer suporte aos usuários de forma presencial e remota,
- VI- Identificar insuficiências de equipamentos de computadores ou de rede e realizar os pedidos necessários;
- VII- Auxiliar no descritivo dos itens dos processos de compra de equipamentos de informática;
- VIII- Controle das contas de usuários e grupos, criação e troca de senhas, compartilhamento de recursos, permissões em nível de pasta e de arquivos;
- IX- Realizar laudos de equipamentos de informática, sugerindo substituições e alterações pertinentes;
- X- Responsabilizar-se pelo backup e restauração de servidores, desktop, etc.;
- XI- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 12 O cargo efetivo de técnico em edificações possuirá as seguintes atribuições:

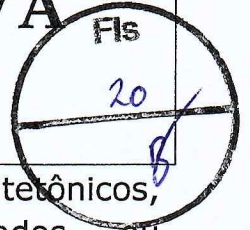
- I- Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras municipais;
- II- Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- III- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas com especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- IV- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
- V- Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;
- VI- Investigar imóveis para legalização escriturária;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- VII- Desenvolver e detalhar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, cartográficos, organogramas e projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgoto;
- VIII- Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do município;
- IX- Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- X- Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- XI- Elaborar desenhos técnicos, plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do Município;
- XII- Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- XIII- Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas por terceiro, verificando a observância das especificações de qualidade e de segurança;
- XIV- Realizar estudos em obras, efetuando medições e cálculos;
- XV- Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
- XVI- Realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- XVII- Realizar pesquisa cadastral, coletando e registrando informações sobre estrutura física de imóveis, localização, identificação de proprietários, dentre outros elementos necessários à atualização da planta de valores;
- XVIII- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- XIX- Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a função.

Art. 13 O cargo efetivo de técnico em segurança do trabalho possuirá as seguintes atribuições:

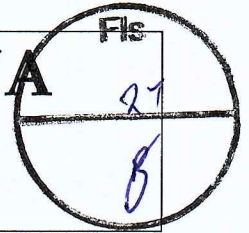
- I- Participar e ministrar treinamentos sobre VISAT;
- II- Participar de ações educativas em Saúde do Trabalhador;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



- III- Realizar inspeções em ambientes de trabalho por demanda de notificações epidemiológicas, em ações conjuntas com outros setores;
- IV- Investigar eventuais acidentes de trabalho;
- V- Realizar investigações e inspeções nos municípios da área de abrangência do CEREST;
- VI- Analisar, semanalmente, as notificações de acidentes de trabalho ocorridos, classificar a gravidade e preparar o processo de inspeção dos acidentes de trabalho graves;
- VII- Realizar mapa de riscos para planejamento e realização de ações preventivas em Saúde do Trabalhador;
- VIII- Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a função.

Art.14 O cargo efetivo de tratorista possuirá as seguintes atribuições:

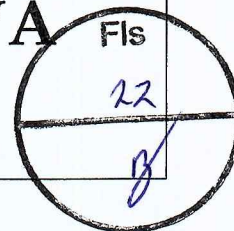
- I- Operar tratores e reboques providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas, roçar terrenos, preparar terra, desobstruir vias públicas, executar operações de limpeza ou similares;
- II- Observar as condições do trator no que se refere à sua manutenção, verificando pneus, combustível, etc;
- III- Realizar manutenção e zelar pela conservação e limpeza das máquinas que operar, bem como de seus acessórios e de demais ferramentas que utilizar na execução de suas tarefas;
- IV- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade;
- V- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- VI- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível do óleo lubrificante, utilizando os materiais e ferramentas necessárias, para mantê-los em condições de uso;
- VII- Dirigir outros veículos da frota municipal para se deslocar à zona rural e/ou aos bairros, quando necessário;
- VIII- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77



Art. 15 Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

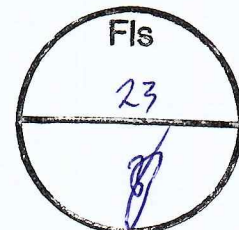
Palácio Prefeito Cícero Marques, 20 de junho de 2023.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 21/12/2022



LEI Nº 1811/2002

(Art. 12, Art. 24 e anexo III declarados inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme ADIN nº 0353604-51.2010-0000, de 02/02/2011)

DISPÕE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EVOLUÇÃO FUNCIONAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os cargos e os empregos da Prefeitura Municipal de Itapeva, obedecerão à classificação estabelecida na presente Lei.

Art. 2º O plano de classificação de cargos e empregos aplica-se a todos os servidores municipais, assim entendidos os funcionários públicos ativos e inativos regidos pela Lei Municipal nº 009/82 e os regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais sob regime geral da previdência social.

Art. 3º A composição e a forma de vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal passa a ser a constante da presente Lei.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Funcionário Público - pessoa legalmente investida em cargo público, e regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

II - Cargo Público - a posição instituída na organização do funcionalismo, criado por Lei em número certo, com denominação própria, referência, requisitos para provimento e atribuições específicas cometidas ao servidor público;

III - Quadro de pessoal - o conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal;

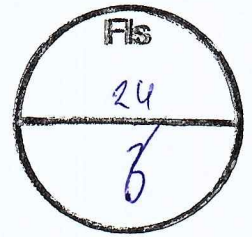
IV - Referência - o número indicado da posição do cargo na escala básica de vencimento;

V - Servidor - é a pessoa legalmente investida em cargo/emprego público do quadro que integra a estrutura organizacional;

VI - Vencimento - a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo correspondente a referência;

VII - Remuneração - o valor do vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebido pelo servidor.

CAPÍTULO II
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL



Art. 5º O quadro geral de pessoal compõe-se das seguintes partes:

I - parte permanente - composta de cargos em comissão e cargos de provimentos efetivos a serem providos por servidores regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

II - parte suplementar - composta de cargos de provimento efetivo mantidos ou renominados, a serem extintos na vacância, cargos em comissão mantidos até a realização do concurso público.

Art. 6º Os servidores públicos poderão ser admitidos em caráter temporário nos termos de Lei específica, de acordo com o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal.

Art. 7º Os atuais servidores públicos, com contratos por prazo determinado, terão seus vencimentos mantidos de acordo com as tabelas da Lei Municipal 386/89.

Seção I
Da Parte Permanente

Art. 8º Ficam criados os cargos em comissão constante do Anexo I, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 9º Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, respeitadas as condições para o provimento.

Art. 10 Todo servidor público que vier a ocupar cargos em comissão terá resguardado seu direito de retornar ao seu cargo de origem.

Art. 11 Ficam criados os cargos constantes do Anexo II, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 12 Ficam mantidos ou renominados os cargos permanentes constantes do Anexo III, que faz parte integrante da presente Lei. (Artigo 12 declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme ADIN nº 0353604-51.2010-0000, de 02/02/2011)

Art. 13 Os cargos permanentes serão preenchidos mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos.

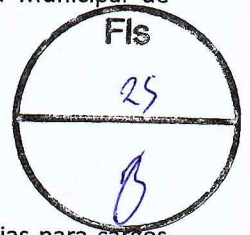
Seção II
Da Parte Suplementar

Art. 14 Ficam mantidos os servidores estáveis pela Constituição Federal constantes do Anexo III, que serão extintos na vacância, independentemente de um novo ato.

Art. 15 Ficam mantidos os cargos em comissão constantes do Anexo IV até a realização do concurso público.

Art. 16 Ficam mantidos ou renominados os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo V a serem extintos na vacância.

Art. 17 Ficam mantidos os cargos permanentes constantes do quadro da Secretaria Municipal de Educação.



CAPÍTULO III DA ESCALA DE VENCIMENTO

Art. 18 A escala de vencimento dos cargos públicos constitui-se de 15 (quinze) referências para cargos administrativos, técnicos e chefias enumerados em algarismos arábicos de 1 (um) a 15 (quinze), e 11 (onze) referências para cargos operacionais enumerados em algarismos arábicos de 1 (um) a 11 (onze).

Art. 19 A cada grupo de cargos corresponderá uma determinada referência.

Art. 20 Os valores da escala de vencimento dos cargos públicos são os constantes das tabelas "A" e "B", que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 21 Nenhum servidor poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo nacional.

CAPÍTULO IV DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 22 Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante do cargo de direção, coordenação e chefia por período igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos.

I - Nas demais substituições, cabe à administração decidir a real necessidade, desde que não venha caracterizar uma transposição.

II - O substituto perceberá a diferença de vencimento entre as duas situações, na referência que se encontrar classificado.

III - O Executivo Municipal poderá designar através de Portaria, servidores do quadro permanente para exercer outros cargos ou funções na Administração Municipal a fim de atender a situação de interesse público e administrativo, com as vantagens do cargo ou função a ser exercido.

Art. 23 Qualquer que seja o período de substituição retornará, após, a seu cargo de origem.

CAPÍTULO V DO ENQUADRAMENTO

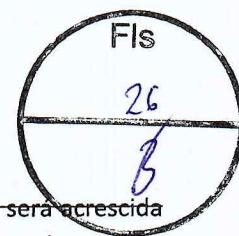
Art. 24 Os servidores serão enquadrados no Quadro de Pessoal, através de portaria, observando o seguinte:

I - Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo e os nomeados no regime estatutário através de concurso público serão classificados nos cargos resultantes da reestruturação, independentemente do provimento/preenchimento dos requisitos exigidos por esta Lei.

II - Os servidores estáveis pela Constituição Federal serão classificados nas denominações resultantes da reestruturação, independentemente de um novo ato.

III - Os servidores não estáveis pela Constituição Federal serão enquadrados no padrão resultante da reestruturação, independentemente de um novo ato. (Artigo 24 declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme ADIN nº 0353604-51.2010-0000, de 02/02/2011)

CAPÍTULO VI
DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE



~~Art. 25~~ Fica concedida a gratificação de produtividade conforme as tabelas "A" e "B" que será acrescida no vencimento básico do cargo/emprego a todos os servidores municipais do quadro de pessoal.

Art. 25. Fica concedida a gratificação de produtividade, conforme as tabelas A e B, que será acrescida ao vencimento do cargo, a todos os servidores municipais do quadro de pessoal que forem indicados pelo superior hierárquico imediato ao respectivo Secretário, após a avaliação de desempenho pela Comissão competente. (Redação dada pela Lei nº 3005/2010)

~~§ 1º A Gratificação de que trata este Artigo será no máximo àquela definida pelas tabelas "A" e "B" conforme Avaliação de Desempenho.~~

§ 1º A Gratificação de que trata este Artigo será concedida pelo Prefeito Municipal a pedido do Secretário, podendo ser fixada até o percentual máximo de 15% (quinze por cento), a ser calculado sobre o vencimento inerente ao cargo exercido pelo servidor no mês anterior ao pagamento, de acordo com as referências constantes das tabelas A e B. (Redação dada pela Lei nº 3005/2010)

§ 2º A gratificação de produtividade não se incorporará aos vencimentos dos servidores.

~~Art. 25~~ A produtividade do servidor será avaliada no mínimo a cada 6 (seis) meses por uma comissão nomeada por decreto, conforme a Lei Municipal 1.724/01.

Art. 26. A produtividade do servidor será avaliada, no mínimo, a cada 01 (um) ano por uma Comissão nomeada por Decreto, conforme o disposto na Lei Municipal nº 1.724/01. (Redação dada pela Lei nº 3005/2010)

CAPÍTULO VII
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 26 O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração, mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem aos servidores, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis a sua valorização profissional.

Art. 27 Os servidores públicos concorrerão na forma e nas condições desta lei e na forma de promoção vertical.

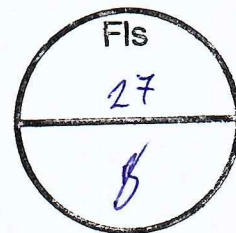
Seção II
Da Promoção Vertical

Art. 28 A Promoção Vertical é a passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da respectiva série de classe.

Art. 29 Os cargos que se constituem em série de classes são os constantes do Anexo VI.

Art. 30 Verificar-se-á vagas nas datas:

- I - do falecimento, da demissão e da aposentadoria do servidor;
- II - da promoção vertical;
- III - da criação de cargo por lei.



Art. 31 Só poderão concorrer à promoção vertical os servidores que:

- I - preencherem as condições de habilitação e demais requisitos da nova classe;
- II - não tiverem sofrido penalidade no grau de suspensão nºs 03(três) exercícios anteriores à data de abertura da inscrição;
- III - tiverem o interstício mínimo de 03(três) anos de efetivo exercício na classe, à data de abertura da inscrição.

Art. 32 A Promoção Vertical será precedida do processo seletivo dentre os servidores, cujo exercício propicie a experiência necessária ao desempenho do cargo de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições.

Parágrafo Único - No processo seletivo consideraremos o resultado da última avaliação mais o resultado das provas e títulos.

Art. 33 O ingresso na nova classe far-se-á na referência do novo cargo.

Art. 34 O exercício dos servidores na nova classe será em continuidade, independente de qualquer formalidade, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e nos demais documentos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 35 O cargo de Professor de Educação Física, Ref. 13A pertence ao quadro da Secretaria Municipal de Esportes, Eventos Especiais e Lazer.

Art. 36 As categorias de Agente Comunitário de Saúde e Almojarife passam a integrar a Categoria de Operacionais com os respectivos vencimentos da Tabela A, a partir de 1º de junho de 2002.

Art. 37 Os atuais funcionários públicos que estão exercendo a função de Inspetor de Alunos terão seus vencimentos equiparados aos atuais vencimentos dos Orientadores de Alunos a partir da vigência desta Lei.

Art. 38 Os atuais funcionários públicos que estão exercendo a função de Servente de Escola terão seus vencimentos equiparados aos vencimentos dos Auxiliares de Serviço Escolar a partir da vigência desta Lei.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 As atribuições e as especificações dos cargos serão regulamentados por Decreto.

Art. 40 Ficam extintos os cargos anteriormente criados e que expressamente não constam da presente Lei, resguardados possíveis direitos de seus ocupantes.

Art. 41 As despesas decorrentes da execução da presente Lei serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 42 A implantação do Plano de Cargos e Salários será efetuada em 3 (três) etapas, sendo as funções operacionais a partir da data na qual esta Lei entrar em vigor, as funções administrativas, no máximo 12 (doze) meses após a implantação dos cargos operacionais e os cargos em comissão no máximo 24 (vinte e quatro) meses após a publicação desta Lei.

Parágrafo Único - Enquanto não se implantar as famílias de cargos descritos neste artigo ficam valendo todas as situações e legislações vigentes em Leis anteriores relacionadas ao assunto de estrutura administrativa e de cargos e salários, exceção feita à estrutura da Secretaria Municipal de Governo e mudança de nomenclatura da Secretaria Municipal da Juventude, Esportes, Lazer e Eventos Especiais.

Art. 43 A implantação da produtividade se dará no período máximo dentro dos prazos abaixo referidos:

- I - Janeiro de 2003 - Cargos Operacionais;
- II - Janeiro de 2004 - Cargos Administrativos;
- III - Setembro de 2004 - Cargos em Comissão.

Parágrafo Único - Não perderá as vantagens de produtividade o Servidor que se afastar em virtude de férias, licença prêmio, gala, nojo, júri, faltas abonadas, licença gestante, licença maternidade, licença para tratamento de saúde conforme prescrição médica.

Art. 44 Os servidores públicos não estáveis somente poderão ser dispensados através de processo administrativo devidamente fundamentado, assegurado ampla defesa.

Parágrafo Único - O processo administrativo somente poderá ser instalado após a redução do número de cargos de provimento em comissão, exceção feita quando se tratar de falha funcional grave.

Art. 45 No prazo de até 60 (sessenta) dias da vigência desta Lei, fica o Executivo Municipal obrigado a encaminhar o Estatuto da Guarda Civil Municipal.

Art. 45 A - Fica concedido ao Auxiliar de Desenvolvimento Infantil que cursou pedagogia, o pagamento do piso nacional do magistério. (Redação acrescida pela Lei nº 3484/2012)

Art. 46 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2002.

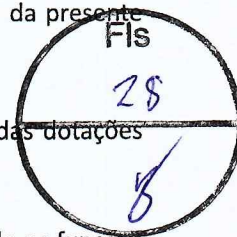
Prefeitura Municipal de Itapeva, 03 de julho de 2002.

WILMAR HAILTON DE MATTOS
PREFEITO MUNICIPAL

ADEMIR PERANDRÉ
SECRETÁRIO MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

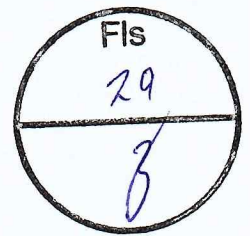
ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL - CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS A SEREM REGIDOS PELO ESTATUTO DOS



FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS (Vide Leis nº 2276/2005 e nº 3493/2013)

SITUAÇÃO NOVA				
Quant.	Denominação de Cargo	Ref./Tabela	Requisitos para Admissão	
16	Assessor de Administração	8A	2º Grau Completo	
10	Assessor Técnico	10A	2º Grau Completo	
12	Chefe de Divisão	13A	Nível Superior	
6	Coordenadoria	15A	Nível Superior c/ conhecimento específico na área	
53	Diretor de Departamento	14A	Nível Superior	
01	Gerência Técnica da Assistência Farmacêutica em Saúde	15		(Cargo criado pela Lei nº 3081/2010)



ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - CARGOS PERMANENTES CRIADOS A SEREM REGIDOS PELO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PUBLICOS MUNICIPAIS

SITUAÇÃO NOVA			
Quant.	Denominação/Emprego	Ref./Tabela	Requisitos para Admissão
3	Advogado	13A	Curso de direito / Inscrição na O.A.B
8	Agente de Saneamento	2A	2º Grau Completo / Curso Específico Área
3	Arquiteto	14A	Curso Superior de Arquitetura - Registro no C.R.E.A

25 19 18 16 10 9 4	Assistente Social	14A) 14A	Curso Superior de Serviço Social - Com Registro no C.R.A.S	(06 Cargos criados pela Lei nº 4624/2022) (01 cargo criado pela Lei nº 4374/2020) (02 cargos criados pela Lei nº 4359/2020) (06 cargos criados pela Lei nº 4254/2019) (Referência alterada pela Lei nº 3331/2011) (01 cargo criado pela Lei nº 4232/2019) (05 cargos criados pela Lei nº 3331/2011)
10	Auxiliar de Administração	2A	1º Grau Completo	
10	Auxiliar de Enfermagem	6A	1º Grau Completo / Curso Especifico na Função/ Registro no C.O.R.E.N	(Extinto pela Lei nº 3331/2011)
5	Auxiliar Laboratório	4A	1º Grau Completo/Conhec. da Função e Cursos de Enfermagem	
26 20	Auxiliar de Manutenção	4B	1º Grau Completo / 3 Anos na Função de Aux. Serv. Gerais	(06 cargos criados pela Lei nº 4003/2017)
20 18 3	Auxiliar de Odontologia	6A 4A	1º Grau Comp. / Trein. Especifico na Função c/ registro no CRO	(02 cargos criados pela Lei nº 4232/2019) (Referência alterada pela Lei nº 3331/2011) (15 cargos criados pela Lei nº 3331/2011)
110 65	Auxiliar de Serviços Gerais	1B 2B	4ª Série do 1º Grau	(45 cargos criados e referência alterada pela Lei nº 2861/2009)
48	Auxiliar de Biblioteca	5		(48 cargos criados pela Lei nº 2047/2003)



2 1	Bibliotecário	14 13A	Curso Superior de Biblioteconomia - Com Registro no C.R.B	(Referência alterada pela Lei nº 2047/2003) (01 cargo criado pela Lei nº 2047/2003)	Fls 31 3
2 1	Biólogo	14AI 13A	Curso Superior de Biologia	(Referência alterada pela Lei nº 3398/2012) (01 cargo criado pela Lei nº 3331/2011)	
2	Borracheiro	6B	4ª Série do 1º Grau		
27 19 9 5	Cirurgião Dentista	13AI 12A	Curso Superior de Odontologia c/ registro no CRO	(Referência alterada pela Lei nº 4127/2018) (08 cargos criados pela Lei nº 4003/2017) (10 cargos criados pela Lei nº 3331/2011) (04 cargos criados pela Lei nº 3230/2011)	
1	Contador	14A	Curso superior com registro no CRC		
2	Desenhista	7A	1º Grau Completo e Habilitação Especifica		
1	Economista	14A	Curso Superior de Economia		
3	Educador em Saúde	13A	Curso Superior em Saúde Pública - Registro no Conselho da Classe		
2	Encarregado de Serviço Administrativo	10A	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na área		


26 21 20 2	Enfermeira	15AII 14A+ 13A	Curso Superior / Registro no COREN	(05 cargos criados pela Lei nº 4199/2018) (Referência alterada pela Lei nº 4061/2017) (01 cargo criado pela Lei nº 4003/2017) (Referência alterada pela Lei nº 3331/2011) (18 cargos criados pela Lei nº 3331/2011)
2	Engenheiro	14A	Curso superior de Engenharia com registro no CREA	
11 9 2	Farmacêutico/Bioquímico	14AI 13A	Curso superior em Ciências Biológicas com registro CRF	(06 cargos criados pela Lei nº 4254/2019) (Referência alterada pela Lei nº 3331/2011) (7 cargos criados pela Lei nº 3331/2011)



Quant.	Denominação/Emprego	Ref./Tabela	Requisitos para Admissão
2	Fiscal Meio Ambiente	9A	2º Grau completo com curso específico
6 4	Fiscal Sanitário	11A 9A	2º Grau Completo com Curso Técnico de Edificações ou Contabilidade
1	Fisioterapeuta	13A	Curso Superior de Fisioterapia - Registro Cons. Reg. Fisiot. e Terap. Ocup
4 3	Fonoaudiólogo	13A	Curso Superior de Fonoaudiologia - Registro Cons. Reg. Fonoaudiologia

(02 cargos criados e referência alterada pela Lei nº 3331/2011)

(01 cargo criado pela Lei nº 4003/2017)

2	Frentista	5B	1º Grau Completo	
20	Guarda Municipal	2B	1º Grau Completo	
2	Jornalista	13A	Nível Superior	
16 5	Médico	15AII 12A	Curso Superior de Medicina com CRM	(Referência alterada pela Lei nº 4127/2018) (11 cargos criados pela Lei nº 3331/2011)
4 3	Médico Veterinário	14AI 14A	Curso Superior de Medicina Veterinária - Register CFMV e CRMV	(01 cargo criado e referência alterada pela Lei nº 3331/2011)
2	Monitor de Informática	4A	1º Grau Completo / Treinamento Especifico na Função	
2	Monitor de Meio Ambiente	4A	1º Grau Completo / Treinamento Especifico na Função	
3	Monitor de Turismo	4A	1º Grau Completo / Treinamento Especifico na Função	
8	Monitor de Esportes	4A	1º Grau Completo	
10	Motorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "D"	
2	Motorista Executivo	10A	1º Grau com CNH " D " / 3 Anos como Motorista	
6 5 3	Nutricionista	14A 13A	Curso Sup. de Nutricionista ou Dietista - Registro Cons. Reg. Nutricionista	
5	Operador de Máquinas	9B	1º Grau completo / C.N.H. Cat. "D"	(Extinto pela Lei nº 3331/2011)
1	Ouvidor	10A	2º Grau completo com experiência em Adm. pública	
1	Pedagogo	13A	Curso Superior de Pedagogia	

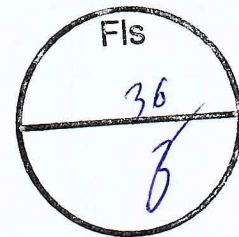
19 17 15 13 11 10 4 3	Psicólogo	14AI 13A	Curso Superior de Psicologia - Register no Cons. Reg. de Psicologia	(02 cargos criados pela Lei nº 4711/2022) (02 cargos criados pela Lei nº 4696/2022) (02 cargos criados pela Lei nº 4254/2019) (Referência alterada pela Lei nº 3250/2011) (02 cargos criado pela Lei nº 4232/2019) (01 cargo criado pela Lei nº 4144/2018) (06 cargos criados pela Lei nº 3331/2011) (01 cargo criado pela Lei nº 3250/2011)
1	Procurador Jurídico	14A	Curso Superior de Direito com a OAB	
4	Professor de Música	11A	Ter Habilitação Específica	

Fis
34
3

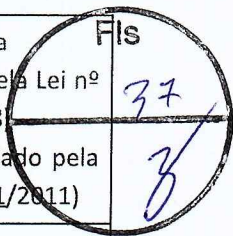
Quant.	Denominação/Emprego	Ref./Tabela	Requisitos para Admissão	
1	Professor de Dança	11A	Ter Habilitação Específica	
1	Professor de Artes Plásticas	11A	Ter Habilitação Específica	
3	Professor de Educação Física	13A	Habilitação Específica	
2	Técnico Agrícola	7A	2º Grau completo/ Curso Técnico	
9 2	Técnico Desportivo	11A	Curso Superior em Educação Física	(07 cargos criados pela Lei nº 3331/2011)
12 2	Técnico em Edificações	7A	2º Grau Completo - Registro no C.R.E.A	(10 cargos criados pela Lei nº 3331/2011)

76 70 62 3	Técnico em Enfermagem	9AII 8A	2º Grau Completo / Curso Especifico na Função/ Registro no C.O.R.E.N	(06 cargos criados pela Lei nº <u>4232/2019</u>) (Referência alterada pela Lei nº <u>3331/2011</u>) (08 cargos criados pela Lei nº <u>4199/2018</u>) (59 cargos criados pela Lei nº <u>3331/2011</u>)
2	Técnico em Informática	7A	2º Grau Completo Curso Especifico na Área e 3 Anos Monitor de Inf.	
2	Técnico em Laboratório	7A	2º Grau Completo com curso específico na Área	
1 2 1	Técnico em Nutrição	8A	2º Grau Completo com curso específico na Área	(01 cargo criado pela Lei nº <u>2047/2003</u>) (01 cargo criado pela Lei nº <u>4291/2019</u>)
10 7 6 5 1	Técnico em Raio X	7A	2º Grau Comp. - Curso de Radiol. (no Mínimo 3 Anos - Register no C.R.R)	(03 cargos criados pela Lei nº <u>4199/2018</u>) (02 cargos criados pela Lei nº <u>4003/2017</u> , por arrastamento da Lei nº <u>4007/2017</u>) (01 cargo criado pela Lei nº <u>4003/2017</u>) (04 cargos criados pela Lei nº <u>3331/2011</u>)
1	Técnico em Segurança do Trabalho	14AI (Redação dada pela Lei nº <u>4791/2022</u>) 7A	2º Grau Completo - Curso de Seg. do Trab. - Registro no Min.do Trabalho	
2	Terapeuta Ocupacional	13A	Curso Sup. Terapia Ocup. - Registro Cons. Reg.Fisiot e Ter. Ocup.	
1	Tesoureiro	8A	Curso de Contabilidade em Nível de 2º Grau	
3	Tratorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "C"	

2	Topógrafo	7A	2º Grau Completo / Curso Técnico Específico e Reg. no Órgão Responsav	
1	Torneiro Mecânico	11B	1º Grau Completo/Curso Específico na área	
20	Vigia	3B	1º Grau Completo	
85	Agente de Educação	2	-	(Cargo criado pela Lei nº 1856/2002)
10	Agente de Controle de Vetores	9A		(Cargo criado pela Lei nº 2197/2004)
94 30	Auxiliar de Serviços Escolares	2B		(64 cargos criados pela Lei nº 3331/2011) (Cargo criado pela Lei nº 2860/2009)
18 30 05	Secretário de Escola	10AI 8A		(12 cargos extintos e referência alterada pela Lei nº 3331/2011) (25 cargos criados pela Lei nº 3233/2011) (Cargo criado pela Lei nº 2860/2009)
120	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	10A		(Cargo criado pela Lei nº 3233/2011)
170 100	Merendeira	6BI 6B		(70 cargos criados e referência alterada pela Lei nº 3233/2011) (Cargo criado pela Lei nº 1972/2003)
03	Psicopedagogo			(Cargo criado pela Lei nº 3250/2011)
78 55	Oficial de Administração	5A 5		(23 cargos criados e referência alterada pela Lei nº 3331/2011) (Cargo criado pela Lei nº 3262/2011)
02	Almoxarife	6A		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
05	Diretor de Escola			(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
02	Fiscal Municipal	11A		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)



01	Médico do Trabalho	15AII 14A		(Referência alterada pela Lei nº 4127/2018) (Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
44	Motorista Carteira D	8B		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
11	Operador de Máquinas II	9B	Ensino fundamental incompleto	(Redação acrescida pela Lei nº 3366/2012) (Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
45 40	Professor Auxiliar			(05 cargos criados pela Lei nº 4003/2017) (Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
04	Professor Coordenador de Educação Infantil			(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
12	Professor Coordenador de Ensino Fundamental			(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
40	Professor de Ensino Fundamental I (PEB I)			(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
01	Técnico Agropecuário	7A		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
04	Técnico Contábil	12A		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
10	Telefonista	5A		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
10	Cozinheira da Casa Transitória	6BI		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
01	Engenheiro de Segurança do Trabalho	15A		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
01	Médico Infectologista	15AII 12A		(Referência alterada pela Lei nº 4127/2018) (Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
01	Médico Psiquiatra	15AII 12A		(Referência alterada pela Lei nº 4127/2018) (Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)
01	Psicólogo com ênfase em Recursos Humanos	12AI		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)



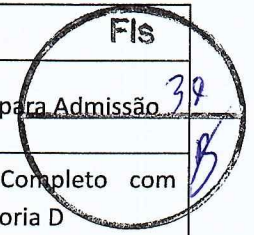
02	Psicólogo da Casa Transitória	7AI		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)	Fis 38 B
04	Técnico em Enfermagem da Casa Transitória	9AII		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)	
60	Trabalhador Braçal	2B		(Cargo criado pela Lei nº 3331/2011)	
02	Auxiliar de Serviços Gerais - Casa Transitória	1B		(Cargo criado pela Lei nº 3957/2016)	
01	Funileiro			(Cargo criado pela Lei nº 4003/2017)	
03	Coletor			(Cargo criado pela Lei nº 4003/2017)	
01	Coordenador de Centro Infantil			(Cargo criado pela Lei nº 4003/2017)	
01	Fiscal de Trânsito			(Cargo criado pela Lei nº 4003/2017)	
01	Agente de Controle Interno	14AI	nível superior completo em bacharelado em Ciências Contábeis ou Direito, com inscrição ativa no respectivo Conselho de Classe	(Cargo criado pela Lei nº 4159/2018)	
12	Auxiliar de Farmácia	4A		(Cargo criado pela Lei nº 4199/2018)	
01	subcomandante	F		(Cargo criado pela Lei nº 2095/2003)	
01	Fisioterapeuta	14AI		(Cargo criado pela Lei nº 4315/2019)	
01	Procurador Jurídico Previdenciário	16AII		(Cargo criado pela Lei nº 4376/2020)	
02	Analista Previdenciário	15A		(Cargo criado pela Lei nº 4376/2020)	
01	Analista Contábil Previdenciário	15AI		(Cargo criado pela Lei nº 4376/2020)	
02	Oficial Previdenciário	12A		(Cargo criado pela Lei nº 4376/2020)	
-	Advogado do CREAS	14AI	-	(Cargo criado pela Lei nº 4791/2022)	

ANEXO III

(Anexo III declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme ADIN nº 0353604-51.2010-0000, de 02/02/2011)

QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - CARGOS PERMANENTES MANTID OU REDENOMINADOS, A SEREM REGIDOS PELO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA			
Qtde.	Denominação de Cargo	Qtde.	Denominação de Cargo	Ref./Tab.	Requisitos para Admissão
2	Auxiliar Serviço de Campo	2	Motorista	8B	1º Grau Completo com CNH, categoria D
30	Auxiliar Serviço de Campo	30	Auxiliar Serviços Gerais	2B	4ª Série do 1º Grau
2	Auxiliar Serviço de Campo	2	Vigia	3B	4ª Série do 1º Grau
110	Auxiliar Serviços Gerais	110	Servente	1B	4ª Série do 1º Grau
7	Auxiliar Serviços Gerais	7	Auxiliar Desenvolvimento Infantil	5A	2º Grau Completo / Formação no Magistério



2	Auxiliar Serviços Gerais	2	Oficial de Administração	5A	2º Grau Completo / 3 Anos na Função Aux. Administ
7	Auxiliar Serviços Gerais	7	Auxiliar de Administração	2A	1º Grau Completo
1	Auxiliar Serviços Gerais	1	Orientador de Alunos	4A	1º Grau Completo
3	Auxiliar Serviços Gerais	3	Auxiliar Serviço Escolar	2B	4ª Série do 1º Grau
1	Auxiliar Serviços Gerais	1	Auxiliar Laboratório	4A	1º Grau Completo / Conhecimentos da Área e Curso
8	Auxiliar Serviço Infantil	8	Auxiliar Desenvolvimento Infantil	5A	2º Grau Completo / Formação no Magistério
1	Auxiliar Serviço Infantil	1	Auxiliar Laboratório	4A	1º Grau Completo/Conhec. da Função e Cursos de E
1	Auxiliar Serviço Infantil	1	Oficial de Administração	5A	2º Grau completo c/ 3 anos na função de Aux. Admin
2	Calceteiro	2	Oficial de Manutenção	7B	1º Grau Completo / 3 Anos na Função de Aux. Serv.
1	Contínuo	1	Oficial de Manutenção	7B	1º Grau Completo / 3 Anos na Função de Aux. Serv.
3	Coveiro (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)	3	Auxiliar Serviços Gerais	2B	4ª Série do 1º Grau
2	Coveiro (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)	2	Auxiliar de Manutenção	4B	1º Grau Completo / 3 Anos na Função de Aux. Serv.

14	Dentista	14	Cirurgião Dentista	12A	Curso Superior de Odontologia c/ registro no CRO
2	Desenhista Projetista	2	Desenhista	7A	1º Grau Completo e Habilitação Específica
2	Eletricista de Autos	2	Oficial de Manutenção	7B	1º Grau Completo / 3 Anos na Função de Aux. Serv.
1	Encanador	1	Oficial de Manutenção	7B	1º Grau Completo / 3 Anos na Função de Aux. Serv.
1	Encarregado	1	Fiscal Municipal	9A	2º Grau Completo c/ Curso Téc. de Edificações ou C
1	Encarregado	1	Oficial de Administração	5A	2º Grau completo c/ 3 anos na função de Aux. Admin

Fis de registro no 40 e B

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA			
Qtde.	Denominação de Cargo	Qtde.	Denominação de Cargo	Ref./Tab.	Requisitos para Admissão
1	Enc. Armação	1	Encarregado Serviço	10B	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Á
1	Enc. Carpintaria	1	Encarregado Serviço	10B	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Á
1	Enc. Cascalhamento	1	Encarregado Serviço	10B	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Á
1	Enc. Encanamento	1	Encarregado Serviço	10B	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Á
2	Enc. de Transporte	2	Enc. Serv. Téc. Operacional	11B	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Á
2	Encarregado de Turma	2	Encarregado Serviço	10B	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Á
1	Enfermeira	1	Enfermeira	13A	Curso Superior / Registro no COREN
1	Escriturário	1	Auxiliar de Enfermagem	6A	1º Grau Completo / Curso Especifico na Função/ Re C.O.R.E.N

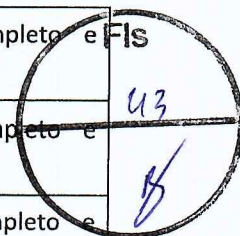
2	Escriturário	2	Enc de Serviço Administrativo	10A	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Á	
22	Escriturário	22	Auxiliar de Administração	2A	1º Grau Completo	
1	Escriturário	1	Auxiliar Serviços Gerais	2B	4ª Série do 1º Grau	
1	Escriturário	1	Motorista	8B	1º Grau Completo com CNH, categoria D	
13	Escriturário	13	Oficial de Administração	5A	2º Grau completo c/ 3 anos na função de Aux. Admin	
1	Fiscal de Obras	1	Fiscal Municipal	9A	2º Grau Completo c/ Curso Téc. de Edificações ou C	
1	Fiscal de Postura	1	Auxiliar de Administração	2A	1º Grau Completo	
2	Fiscal de Postura	2	Fiscal Municipal	9A	2º Grau Completo c/ Curso Téc. de Edificações ou C	
1	Fisioterapeuta	1	Fisioterapeuta	13A	Curso Sup. de Fisiot. - Registro Cons.Reg.Fisiot. e T	
1	Funileiro	1	Funileiro	9B	1º Grau Completo	
4	Guarda Municipal - 1ª Classe	54 4	Guarda Municipal - 1ª Classe	1B	2º Grau Completo	(50 cargos criados pela Lei nº 2095/2003)
11	Guarda Municipal - 2ª Classe	11	Guarda Municipal - 2ª Classe	1B	2º Grau completo	
15	Guarda Municipal - 3ª Classe	15	Guarda Municipal - 3ª Classe	1B	2º Grau completo	
34	Guarda Municipal Estagiário	34	Guarda Municipal Estagiário	1B	2º Grau completo	
14	Inspetor de Alunos	27 14	Orientador de Alunos	5A	2º Grau Completo	(13 cargos criados pela Lei nº 2047/2003)



SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
----------------	---------------

Qtde.	Denominação de Cargo	Qtde.	Denominação de Cargo	Ref./Tab.	Requisitos Admissão	para FIs
2	Inspetor de Alunos	2	Auxiliar de Administração	2A	1º Grau Completo	42 B
1	Inspetor de Alunos	1	Auxiliar Desenvolvimento Infantil	5A	2º Grau Completo/ Formação Magistério	
2	Inspetor de Alunos	2	Auxiliar Serviço Escolar	2B	4ª Série do 1º Grau	
1	Inspetor de Alunos	1	Oficial de Administração	5A	2º Grau Completo / 3 Anos na Função Aux. Administ	
2	Jardineiro	2	Jardineiro	6B	4ª série do 1º Grau c/ experiência de 6 meses na fun	
1	Jardineiro	1	Monitor de Esportes	4A	1º Grau Completo	
1	Magarefe (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)	1	Motorista	8B	1º Grau Completo com CNH, categoria D	
3	Magarefe (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)	3	Auxiliar Serviços Gerais	2B	4ª Série do 1º Grau	
3	Mecânico - 1	3	Mecânico Veículos Leves	9B	1º Grau Completo com curso específico	
1	Mecânico - 3	1	Mecânico Veículos Pesados	10B	1º Grau Completo com curso específico	
14	Médico Clínico Geral	14	Médico	12A	Curso Superior de Medicina com CRM	
1	Médico Psiquiatra	1	Médico	12A	Curso Superior de Medicina com CRM	
1	Médico Veterinário	1	Médico Veterinário	14A	Curso Superior de Medicina Veterinária - Register C	
1	Meio Oficial Encanador	1	Auxiliar de Manutenção	4B	1º Grau Completo / 3 Anos na Função de Aux. Serv.	
1	Meio Oficial Funileiro	1	Funileiro	9B	1º Grau Completo	
1	Merendeira	1	Auxiliar Serviço Escolar	2B	4ª Série do 1º Grau	
5	Merendeira	5	Servente	1B	4ª Série do 1º Grau	
1	Mestre de Obras	1	Enc. Serv. Técnico Operacional	11B	2º Grau completo c/ conhecimento específico na fun	

11	Motorista - 1	11	Motorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "D"
18	Motorista - 2	18	Motorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "D"
1	Motorista - 2	1	Motorista Executivo	10A	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "D"/ 3 anos como m
1	Motorista - 3	1	Motorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "D"
2	Oficial de Administração	2	Enc de Serviço Administrativo	10A	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Á



SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA			
Qtde.	Denominação de Cargo	Qtde.	Denominação de Cargo	Ref./Tab	Requisitos para Admissão
9	Servente de Pedreiro	9	Auxiliar de Manutenção	4B	1º Grau completo / 3 anos na função de Aux. Serv.
1	Servente de Pedreiro	1	Oficial de Manutenção	7B	1º Grau completo c/ 3 anos na função de Aux. Serv.
1	Servente de Pedreiro	1	Vigia	3B	4ª Série do 1º Grau
1	Técnico Agrícola	1	Técnico Agrícola	7A	2º Grau completo/ Curso Técnico
2	Técnico Desportivo	2	Professor de Educação Física	13A	Nível Superior com Registro no CONFEF
2	Técnico em Enfermagem	2	Técnico em Enfermagem	8A	2º Grau Completo / Curso Especifico na Função/ Re C.O.R.E.N
2	Telefonista	2	Auxiliar de Administração	2A	1º Grau completo
1	Telefonista	1	Telefonista	2A	1º Grau completo
1	Terapeuta Ocupacional	1	Terapeuta Ocupacional	13A	Curso Sup. Terapia Ocup. - Registro Cons. Reg.Fisi
1	Torneiro Mecânico	1	Torneiro Mecânico	11B	1º Grau Completo/Curso Especifico na área
1	Tratorista	1	Tratorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "C"

35	Vigia	35	Vigia	3B	4ª Série do 1º Grau
2	Visitador Sanitário	2	Auxiliar de Enfermagem	6A	1º Grau Completo / Curso Especifico na Função/ Re C.O.B.E.N
2	Zelador (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)	2	Vigia	3B	4ª Série do 1º Grau

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA			
Qtde.	Denominação de Cargo	Qtde.	Denominação de Cargo	Ref./Tab.	Requisitos para Admissão
121	Oficial de Administração	121	Oficial de Administração	5A	2º Grau Completo / 3 Anos na Função Aux. Administ
14	Oficial de Administração	14	Assistente de Administração	9A	2º Grau completo / 3 Anos na Função de Of. Adminis
1	Oficial de Administração	1	Auxiliar de Odontologia	4A	1º Grau completo c/ treinamento especifico na funçã
1	Oficial de Administração	1	Professor de Educação Física	13A	Habilitação Especificas
1	Oficial Serviço de Manutenção	1	Oficial de Manutenção	7B	1º Grau completo c/ 3 anos na função de Aux. Serv.
1	Operador de Computador	1	Oficial de Administração	5A	2º Grau Completo / 3 Anos na Função Aux. Administ
4	Op. de Máquinas Pesadas - 1	4	Operador de Máquinas	9B	1º Grau completo / C.N.H. Cat. "D"
1	Op. de Máquinas Pesadas - 2	1	Operador de Máquinas	9B	1º Grau completo / C.N.H. Cat. "D"
1	Operador Secador de Grãos	1	Auxiliar Serviços Gerais	2B	4ª Série do 1º Grau
1	Operador de Vaca Mecânica (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)	1	Oficial de Administração	5A	2º Grau Completo / 3 Anos na Função Aux. Administ
77	Orientador de Alunos	77	Orientador de Alunos	4A	1º Grau Completo

1	Orientador de Alunos	1	Oficial de Administração	5A	2º Grau Completo / 3 Anos na Função Aux. Administ
1	Orientador de Alunos	1	Enc de Serviço Administrativo	10A	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na A
1	Padeiro	1	Motorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "D"
11	Pedreiro	11	Oficial de Manutenção	7B	1º Grau completo c/ 3 anos na função de Aux. Serv.
1	Pintor de Autos	1	Motorista	8B	1º Grau completo / C.N.H. Cat. "D"
3	Pintor de Parede	3	Oficial de Manutenção	7B	1º Grau completo c/ 3 anos na função de Aux. Serv.
2	Porteiro	2	Vigia	3B	4ª Serie do 1º Grau
21	Secretário de Escola	21	Secretário de Escola	8A	2º Grau completo
154 (50 cargos extintos pela Lei nº 1972/2003) 204	Servente de Escola	204	Auxiliar Serviço Escolar	2B	4ª Série do 1º Grau
1	Servente de Escola	1	Orientador de Alunos	4A	1º Grau Completo
3	Servente de Escola	3	Auxiliar de Administração	2A	1º Grau completo
1	Servente de Pedreiro	1	Oficial de Administração	5A	2º Grau Completo / 3 Anos na Função Aux. Administ

TABELA A

Hierarquização de Cargos e Salários Administrativos, Técnicos e Chefias da Prefeitura Municipal de Itapeva

Ref.	Denominação de Cargos	Ven
1	Aux. Divulgação	
2	Agente Comunitário, Agente de Saneamento, Telefonista e Auxiliar de Administração e Agente de Educação	
3	Atendente	
4	Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Odontologia, Monitor de Esportes, Monitor de Informática, Monitor de Meio Ambiente, Monitor de Turismo.	

5	Orientador de Alunos, Aux. Des. Infantil e Oficial Administrativo, Auxiliar de Biblioteca		(Referência alterada pela Lei nº 1965/2003)
6	Almoxarife, Aux. Enfermagem e Coordenador Centro Infantil		
7	Téc. Agrícola, Téc. Informática, Téc. Raio X, Téc. Seg. Trabalho, Topógrafo, Téc. Laboratório, Téc. Edificações, Téc. Eletrônica e Desenhista		
8	Técnico em Enfermagem, Tesoureiro, Assessor Administrativo, Técnico em Nutrição e Secretário de Escola		
9	Encarregado de Comunicação, Assistente Administrativo, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal Municipal e Fiscal Sanitário		
10	Encarregado Serviço Administrativo, Assessor Técnico, Motorista Executivo e Ouvidor e Secretário de Escola		(Referência alterada pela Lei nº 1965/2003)
11	Técnico Desportivo, Professor de Música, Professor de Dança e Professor de Artes Plásticas		
12	Cirurgião Dentista e Médico		
13	Chefe de Divisão, Enfermeiro, Biólogo, Bibliotecário, Nutricionista, Psicólogo, Advogado, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Educador de Saúde Pública, Terapeuta Ocupacional, Pedagogo, Jornalista e Professor de Educação Física		
14	Diretor de Departamento, Assistente Social, Engenheiro, Arquiteto, Procurador Jurídico, Médico Veterinário, Economista e Contador	±	
15	Encarregado Chefe de Planejamento Econômico, Encarregado Chefe de Seção de Compras e Coordenador e Gerência Técnica da Assistência Farmacêutica em Saúde	±	(Redação acrescida pela Lei nº 3081/2010)
15A- H	R\$ 2.286,93		(Redação acrescida pela Lei nº 3089/2010)
16A- I	R\$ 3.119,05		(Redação acrescida pela Lei nº 3082/2010)
16A- H	R\$ 3.607,89		(Redação acrescida pela Lei nº 3082/2010)

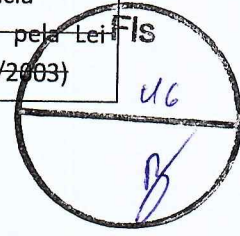


TABELA B

Hierarquização de Cargos e Salários Operacionais da Prefeitura Municipal de Itapeva

Ref.	Denominação de Cargos	Ven
1	Servente, Aux. Serv. Gerais, Guarda Municipal (1ª, 2ª, 3ª Categorias e Estagiários):	
2	Vigia e Aux. Serv. Escolar	
3	Aux. Manutenção e Instrutor Ens. Profissionalizante	
4	Frentista e Op. Vaca Mecânica	

5	Lavador/Lubrificador, Borracheiro e Jardineiro	
6	Oficial de Manutenção	Fis
7	Armador, Motorista e Tratorista, Mecânico de Veículos Leves	47
8	Encarregado de Serviço e Mecânico de Veículos Pesados, Mestre de Obras, Mec. Chefe de Veículos Leves e Mec. Chefe de Veículos Pesados, Operador de Máquinas e Funileiro.	B
9	Encarregado de Serviço Técnico Operacional, Torneiro Mecânico.	

Tabela A (Vide Leis nº 4626/2022 e nº 4669/2022)

Hierarquização de Cargos e Salários Administrativos, Técnicos e Chefias da Prefeitura Municipal de Itapeva

1. ~~Agente Comunitário de Saúde passa a ocupar Ref. 5A;~~ (Extinto pela Lei nº 3283/2011)
2. ~~Agente de Controle de Vetores passa a ocupar Ref. 9A;~~ (Extinto pela Lei nº 3331/2011)
3. Assessor Técnico de Planejamento Educacional passa a ocupar Ref. 16All;
4. Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Finanças passa a ocupar Ref. 16All;
5. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil passa a ocupar Ref. 9All;
6. Auxiliar de Odontologia passa a ocupar Ref. 6A;
7. Chefe de Divisão de Dívida Ativa passa a ocupar Ref. 14AI;
8. Chefe de Divisão de Fiscalização de Tributos passa a ocupar Ref. 14AI;
9. Chefe de Divisão de Informática passa a ocupar Ref. 14AI;
10. Chefe de Divisão de Licitações passa a ocupar Ref. 14AI;
11. Chefe de Divisão de Manutenção de Obras Escolares passa a ocupar Ref. 14AI;
12. Chefe de Divisão de Suprimento Escolar passa a ocupar Ref. 14AI;
13. Chefe de Divisão de Tesouraria passa a ocupar Ref. 14AI;
14. Chefe de Divisão de Tributos Imobiliários passa a ocupar Ref. 14AI;
15. Chefe de Divisão de Tributos Mobiliários passa a ocupar Ref. 14AI;
16. Chefe de Divisão Técnica de Editais e Contratos passa a ocupar Ref. 14AI;
17. Coordenador de Educação Infantil passa a ocupar Ref. 16All;
18. Coordenador de Ensino Fundamental I - Séries Iniciais passa a ocupar Ref. 16All;
19. Coordenador de Ensino Fundamental II - Séries Finais e EJA passa a ocupar Ref. 16All;
20. Coordenador de Normas Pedagógicas passa a ocupar Ref. 16All;
21. Coordenador de Recursos Humanos passa a ocupar Ref. 16All;
22. Coordenador Financeiro e Administrativo da Educação passa a ocupar Ref. 16All;
23. Diretor de Departamento de Administração de Pessoal passa a ocupar Ref. 15A;
24. Diretor de Departamento de Administração Regional "Vila Aparecida" passa a ocupar Ref. 15A;
25. Diretor de Departamento de Administração Regional "Jardim Maringá" passa a ocupar Ref. 15A;
26. Diretor de Departamento de Administração Regional "Vila Santana" passa a ocupar Ref. 15A;
27. Diretor de Departamento de Administração Regional "Parque São Jorge" passa a ocupar Ref. 15A;
28. Diretor de Departamento de Arquitetura passa a ocupar Ref. 15A;
29. Diretor de Departamento de Assistência à Indústria e ao Comércio passa a ocupar Ref. 15A;
30. Diretor de Departamento de Assistência Social passa a ocupar Ref. 14AI;
31. Diretor de Departamento de Contabilidade passa a ocupar Ref. 16All;
32. Diretor de Departamento de Coordenação de Manutenção de Veículos e Máquinas passa a ocupar Ref. 15A;
33. Diretor de Departamento de Desenvolvimento, Integração, Capacitação e Avaliação do Servidor passa a ocupar Ref. 15A;
34. Diretor de Departamento de Engenharia passa a ocupar Ref. 15A;
35. Diretor de Departamento de Meio Ambiente passa a ocupar Ref. 15A;
36. Diretor de Departamento de Obras Viárias passa a ocupar Ref. 15A;
37. Diretor de Departamento de Patrimônio passa a ocupar Ref. 15A;
38. ~~(VETADO)~~ (Declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme ADIN nº 0484448-89.2010.8.26.0000)

39. Diretor de Departamento de Projetos Municipais e Convênios passa a ocupar Ref. 14AI;
40. Diretor de Departamento de Recursos Humanos da Educação passa a ocupar Ref. 14AI;
41. Diretor de Departamento de Serviços Urbanos passa a ocupar Ref. 15A;
42. Diretor de Departamento de Serviços Rurais passa a ocupar Ref. 15A;
43. Diretor de Departamento de Tecnologia e Estatística Educacional passa a ocupar Ref. 14AI;
44. Diretor de Departamento de Topografia passa a ocupar Ref. 15A;
45. Diretor de Departamento de Tráfego passa a ocupar Ref. 15A;
46. Diretor de Departamento Regional da Areia Branca passa a ocupar Ref. 15A;
47. Diretor de Departamento Regional do Alto da Brancal passa a ocupar Ref. 15A;
48. Diretor de Departamento Regional do Guarizinho passa a ocupar Ref. 15A;
49. Gerente Técnico da Assistência Farmacêutica em Saúde passa a ocupar Ref. 15All;
50. Fiscal passa a ocupar Ref. 11A;
51. Fiscal de Meio Ambiente passa a ocupar Ref. 11A;
52. Fiscal de Obras passa a ocupar Ref. 11A;
53. ~~Fiscal de Tributos~~ Auditor Fiscal Tributário passa a ocupar Ref. 13A; (Redação dada pela Lei nº 3484/2012)
54. Fiscal Municipal passa a ocupar Ref. 11A;
55. Fiscal Sanitário passa a ocupar Ref. 11A;
56. Nutricionista passa a ocupar Ref. 14A;
57. Técnico Contábil passa a ocupar Ref. 12A;
58. Terapeuta Ocupacional passa a ocupar Ref. 14AI; (Redação dada pela Lei nº 3092/2010)
59. Agente de Educação Ref. 2; (Redação acrescida pela Lei nº 1856/2002)
60. Enfermeiro Padrão da família Ref. 16A (Redação acrescida pela Lei nº 2093/2003)
61. Médico da família Ref. 17A (Redação acrescida pela Lei nº 2093/2003)
62. Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias Ref. 7II (Redação acrescida pela Lei nº 3774/2014)
63. Auxiliar de Serviços Infantis passa a ocupar Ref. 9All; (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)
64. Escrivário passa a ocupar Ref. 2A; (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)
65. Fiscal de Postura passa o ocupar Ref. 11A; (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)
66. Visitador Sanitário passa a ocupar Ref. 9AI (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)

Tabela B (Vide Lei nº 4626/2022)

Hierarquização de Cargos e Salários Operacionais da Prefeitura Municipal de Itapeva

1. Calceteiro passa a ocupar Ref. 7B;
2. Carpinteiro passa a ocupar Ref. 7B;
3. Eletricista passa a ocupar Ref. 7B;
4. Funileiro passa a ocupar Ref. 9B;
5. Mecânico Chefe de Veículos Leves passa a ocupar Ref. 9B;
6. Mecânico Chefe de Veículos Pesados passa a ocupar Ref. 9B;
7. Mecânico de Veículos Leves passa a ocupar Ref. 8B;
8. Mecânico de Veículos Pesados passa a ocupar Ref. 9B;
9. Merendeira passa a ocupar Ref. 6BI;
10. Oficial de Manutenção passa a ocupar Ref. 7B;
11. ~~Pedreiro~~ passa a ocupar Ref. 7B; (Extinto pela Lei nº 3331/2011)
12. Pintor passa a ocupar Ref. 7B; (Redação dada pela Lei nº 3092/2010)
13. ~~Operador de Máquinas~~ passa a ocupar Ref. 9B. (Redação dada pela Lei nº 3092/2010) (Extinto pela Lei nº 3331/2011)
14. Ajudante de Serviço passa a ocupar Ref. 2B; (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)
15. Auxiliar Agrícola passa a ocupar Ref. 2B; (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)
16. Auxiliar de Serviços de Campo passa a ocupar Ref. 2B; (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)
17. Encanador passa a ocupar Ref. 7B; (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)
18. Encarregado de Armação passa a ocupar Ref. 9BI; (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)



19. Mecânico I passa a ocupar Ref. 8B (Redação acrescida pela Lei nº 4231/2019)
 20. Encarregado de Turma passa a ocupar Ref. 8B. (Redação acrescida pela Lei nº 4360/2020)
 21. Coveiro passa a ocupar Ref. 2B. (Redação acrescida pela Lei nº 4692/2022) (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)
 22. Magarefe passa a ocupar Ref. 2B. (Redação acrescida pela Lei nº 4692/2022) (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)
 23. Encarregado de transporte Ref. 9BI. (Redação acrescida pela Lei nº 4692/2022)
 24. Servente de pedreiro passa a ocupar Ref.7B. (Redação acrescida pela Lei nº 4693/2022)
 25. Operador de Computador passa a ocupar Ref. 9ª. (Redação acrescida pela Lei nº 4694/2022)
 26. Meio Oficial Encanador passa a ocupar Ref. 3B; (Redação acrescida pela Lei nº 4694/2022)
 27. Meio Oficial Funileiro passa a ocupar Ref. 9B; (Redação acrescida pela Lei nº 4694/2022)
 28. Operador de Maquinas Pesadas passa a ocupar Ref. 9B; (Redação acrescida pela Lei nº 4694/2022)
 29. Padeiro passa a ocupar Ref. 7BI; (Redação acrescida pela Lei nº 4694/2022)
 30. Pintor de autos passa a ocupar Ref.7BI; (Redação acrescida pela Lei nº 4694/2022)
 31. Zelador passa a ocupar Ref. 2B. (Redação acrescida pela Lei nº 4694/2022) (Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)



ANEXO IV

QUADRO DE PESSOAL - PARTE SUPLEMENTAR - CARGOS EM COMISSÃO MANTIDOS ATÉ REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

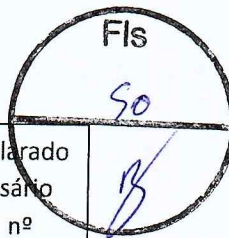
Quantidade	Denominação de Cargo	Referência
8	Dirigente de Creche	E
1	Motorista Executivo	E

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTOS PERMANENTES E EFETIVOS MANTIDOS OU REDENOMINADOS, A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA		
Quantidade	Denominação de Cargo	Quantidade	Denominação de Cargo	Ref./Tab.
1	Armador	1	Armador	8B
1	Assistente de Administração	1	Assistente de Administração	9A
1	Atendente	1	Atendente	3A
1	Coordenador Centro Infantil	1	Coordenador Centro Infantil	6A
1	Encarregado Chefe Secção de Compras	1	Encarregado Chefe Secção de Compras	15A
1	Encarregado Chefe Secção Pessoal	1	Enc Chefe de Planejamento Econômico	15A
1	Encarregado de Comunicação	1	Encarregado de Comunicação	9A

1	Instrutor de Ensino Profissionalizante	1	Instrutor de Ensino Profissionalizante	4B	
2	Operador de Vaca Mecânica	2	Operador de Vaca Mecânica	5B	(Cargo declarado desnecessário pela Lei nº 4782/2022)
1	Técnico em Eletrônica	1	Técnico em Eletrônica	7A	

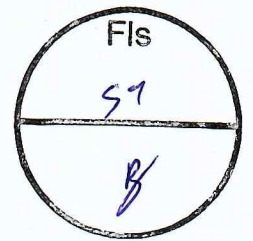


ANEXO VI
PLANO DE CARREIRA

Inicial	Intermediário - 1	Intermediário - 2	Final
Auxiliar Serviços Gerais	Auxiliar de Manutenção	Oficial de Manutenção	Enc. Serv. Técnico Operaci
Auxiliar de Administração	Oficial de Administração	Assistente de Administração	Enc. Serviço Administrativo
Auxiliar de Enfermagem	Técnico em Enfermagem		Enc. Serviço Administrativo
Mecânico de Veículos Leves	Mecânico Chefe de Veículos Leves		Enc. Serv. Técnico Operaci
Mecânico de Veículos Pesados	Mecânico Chefe de Veículos Pesados		Enc. Serv. Técnico Operaci
Motorista	Operador de Máquinas		Enc. Serv. Técnico Operaci

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 13/12/2022



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

Referência: Projeto de Lei nº 118/2023 – “Dispõe sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.”

Autoria: Prefeito Municipal

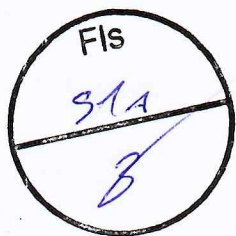
Parecer nº 152/2023

Excelentíssimo Senhor Presidente,

De acordo com a mensagem, trata-se de Projeto de Lei em que pretende o Chefe do Executivo dispor acerca das atribuições de cargos efetivos instituídos pela Lei 1.811 de 2002, que dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências.

Para tanto, passa a prever as atribuições dos cargos de: assistente social, auxiliar de odontologia, serviços gerais, cirurgião dentista, enfermeira, fisioterapeuta, médico, veterinário, técnico de enfermagem, técnico de informática, técnico em edificações, técnico em segurança do trabalho, e tratorista.

Com este intuito o projeto nº 118/23, composto por quinze artigos, foi apresentado com vistas a prever as atribuições dos cargos supracitados, sem promover alteração nas referências, carga horária, ou requisito para ocupação.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

Após a leitura em plenário, o projeto foi encaminhado às Comissões Permanentes na forma regimental, e em sequência, submetido à análise deste Departamento para a emissão de parecer que possa orientar os membros da Comissão Permanente de Legislação, Justiça, Redação e Legislação Participativa para apreciação dos aspectos constitucionais, legais, regimentais e de técnica legislativa, buscando evitar, assim, uma inconstitucionalidade formal¹.

Vale ressaltar que a emissão de parecer por este Departamento Jurídico não substitui o parecer das referidas Comissões, motivo pelo qual a opinião jurídica exarada não adentra no mérito do projeto, nem, tão pouco, possui força vinculante, podendo seus fundamentos serem ou não utilizados pelos membros desta Casa.

É o breve relato.

1. DA REGULARIDADE FORMAL: INICIATIVA LEGISLATIVA e COMPETÊNCIA EM RAZÃO DA MATÉRIA.

Não há no projeto vício de iniciativa, na medida em que de acordo com o inciso II do artigo 40 da Lei Orgânica Municipal compete ao Chefe do Executivo a deflagração de processos legislativos que tratem de matéria relacionada à organização administrativa, serviços públicos e pessoal da administração, como se pretende no projeto em análise².

No que tange à competência material, não há no projeto irregularidade, na medida em que é do município a prerrogativa de criar cargos públicos em seu quadro funcional.

¹ "A inconstitucionalidade formal é aquela que envolve vício no processo de produção das leis, editadas em desconformidade com as normas previstas constitucionalmente no que tange ao modo ou à forma de elaboração."

² LOM, Art. 40 - Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa dos Projetos de Lei que disponham sobre:

I - criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica;

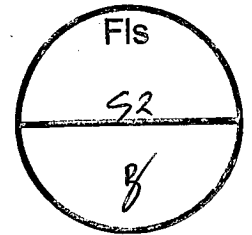
II - fixação ou aumento de remuneração dos servidores

IV - organização administrativa, matéria orçamentária, Serviços Públicos e pessoal da administração;

V - criação, estruturação e atribuições dos órgãos da Administração Pública Municipal.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico



Por força do inciso I do artigo 30 da Constituição Federal³, os Municípios são dotados de autonomia legislativa, que vem consubstanciada na capacidade de legislar sobre assuntos de interesse local⁴, tomando toda e qualquer providência em assuntos de seu peculiar interesse, legislando, administrando, tributando, fiscalizando, desde que o faça nos limites fixados pela Constituição da República e pela Constituição Estadual.

Neste contexto, conclui-se que as normas relativas aos cargos públicos municipais e à organização da estrutura administrativa municipal são assunto de exclusiva competência legislativa do Município, por força da autonomia político-administrativa que lhe foi outorgada pela Constituição Federal, devendo-se apenas observar os comandos constitucionais, posto que embora dotados de autonomia para auto-organização e edição de normas de interesse local, os Municípios estão vinculados à observância dos princípios estabelecidos na Constituição Federal e Constituição Estadual, conforme previsão do art. 144 desta última⁵.

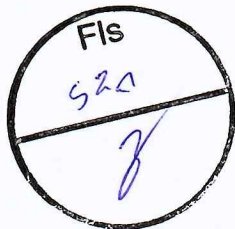
2. QUANTO A MATÉRIA VEICULADA NO PROJETO

Quanto ao conteúdo material, conforme sobredito, o projeto tem por objetivo fixar as atribuições dos cargos de assistente social, auxiliar de odontologia, serviços gerais, cirurgião dentista, enfermeira, fisioterapeuta, médico, veterinário, técnico de enfermagem, técnico de informática, técnico em edificações, técnico em segurança do trabalho, e tratorista, todos eles previstos nos anexos II e III da **Lei 1.811 de 2002**, que dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências:

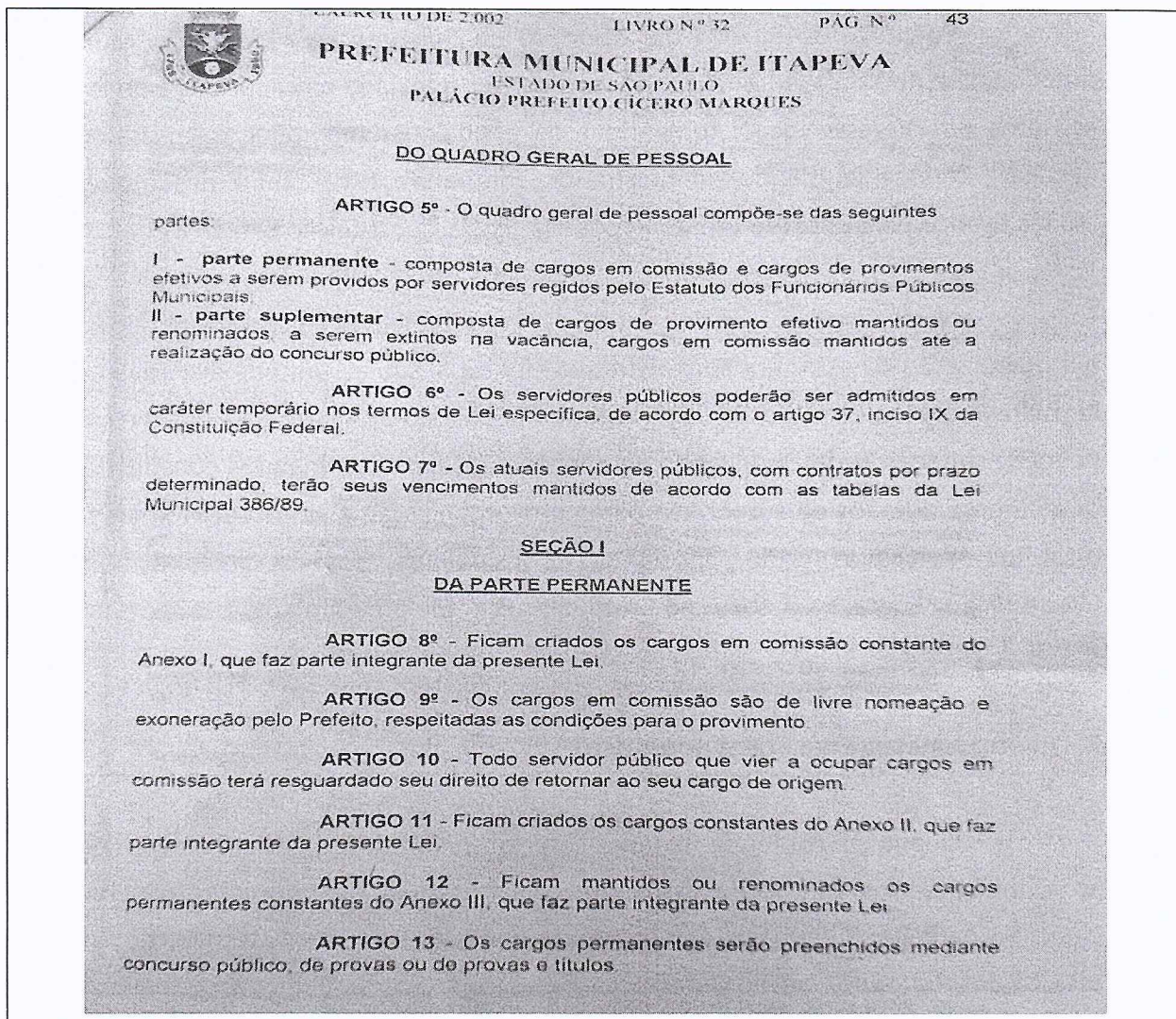
³ Art. 30. Compete aos Municípios: I - legislar sobre assuntos de interesse local;

⁴ O que define e caracteriza o "interesse local", inscrito como dogma constitucional, é a predominância do interesse do Município sobre o do Estado ou da União. (...) O entrelaçamento dos interesses dos Municípios com os interesses dos Estados, e com os interesses da Nação, decorre da natureza mesma das coisas. O que os diferencia é a predominância, e não a exclusividade. (...) podemos dizer que tudo quanto repercutir direta e imediatamente na vida municipal é de interesse peculiar do Município, embora possa interessar também, indireta e mediatamente, ao Estado-membro e à União.

⁵ Artigo 144 - Os Municípios, com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira se auto-organizarão por Lei Orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Constituição.

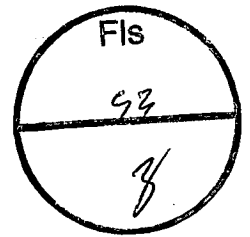


Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico



Analisando os anexos da referida lei, constatamos que os cargos citados constam do anexo II e anexo III, que trazem apenas a quantidade de cargos, os requisitos de admissão e a referência de cada um, ficando as atribuições e as especificações dos cargos em aberto para serem regulamentados posteriormente por decreto, a teor do disposto no artigo 40 da lei⁶.

⁶ Art. 40 – As atribuições e as especificações dos cargos serão regulamentados por Decreto.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

QUADRO DE VAGAS - ANEXO I - EDITAL Nº 001/2014

A SEREM REQUISITADAS PARA O CARGO DE VAGAS EM FUNÇÃO PÚBLICA

SITUAÇÃO NOVA			
Quant.	Denominação/Emprego	Ref./Tabela	Requisitos para Admissão
3	Advogado	13A	Curso de direito / Inscrição na OAB
8	Agente de Saneamento	2A	2º Grau Completo / Curso Específico Área
3	Arquiteto	14A	Curso Superior de Arquitetura - Registro no CREA
4	Assistente Social	14A	Curso Superior de Serviço Social - Com Registro no CRAS
10	Auxiliar de Administração	2A	1º Grau Completo
10	Auxiliar de Enfermagem	6A	1º Grau Completo / Curso Específico na Função/ Registro no COREN
5	Auxiliar Laboratório	4A	1º Grau Completo/Conhec. da Função e Cursos de Enfermagem
20	Auxiliar de Manutenção	4B	1º Grau Completo / 3 Anos na Função de Aux. Serv. Gerais
3	Auxiliar Odontologia	4A	1º Grau Comp. / Trein. Específico na Função e registro no CRO
65	Auxiliar Serviços Gerais	2B	4ª Série do 1º Grau
1	Bibliotecário	13A	Curso Superior de Biblioteconomia - Com Registro no C.R.B
1	Biólogo	13A	Curso Superior de Biologia
2	Borracheiro	6B	4ª Série do 1º Grau
5	Cirurgião Dentista	12A	Curso Superior de Odontologia c/ registro no CRO
1	Contador	14ª	Curso superior com registro no CRC
2	Desenhista	7ª	1º Grau Completo e Habilitação Específica
1	Economista	14A	Curso Superior de Economia
3	Educador em Saúde	13A	Curso Superior em Saúde Pública - Registro no Conselho de Classe
	Encarregado de Serviço		
2	Administrativo	10A	2º Grau Completo / Conhecimentos Específicos na Área
2	Enfermeira	13A	Curso Superior / Registro no COREN
2	Engenheiro	14A	Curso superior de Engenharia com registro no CREA
2	Farmacêutico/Bioquímico	13A	Curso superior em Ciências Biológicas com registro CFB



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
 Departamento Jurídico

ANEXO - II
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - CARGOS PERMANENTES CRIADOS, A SEREM REGIDOS PELO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

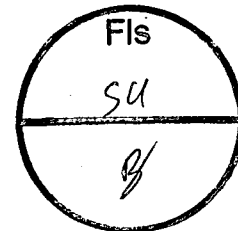
SITUAÇÃO NOVA			
Quant.	Denominação/Emprego	Ref./Tabela	Requisitos para Admissão
2	Fiscal Meio Ambiente	9A	2º Grau completo com curso específico
4	Fiscal Sanitário	9A	2º Grau Completo com Curso Técnico de Edificações ou Contabilidade
1	Fisioterapeuta	13A	Curso Superior de Fisioterapia - Registro Cons. Reg. Fisiot. e Terap. Ocup.
2	Frentista	5B	Curso Superior de Engenharia - Registro Cons. Reg. Engenharia
20	Guarda Municipal	2B	1º Grau Completo
2	Jornalista	13A	1º Grau Completo
5	Médico	12A	Nível Superior
3	Médico Veterinário	14A	Curso Superior de Medicina com CRM
2	Monitor de Informática	4A	Curso Superior de Medicina Veterinária - Register CFMV e CRMV
2	Monitor de Meio Ambiente	4A	1º Grau Completo / Treinamento Específico na Função
3	Monitor de Turismo	4A	1º Grau Completo / Treinamento Específico na Função
6	Monitor de Esportes	4A	1º Grau Completo / Treinamento Específico na Função
10	Motorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "D"
2	Motorista Executivo	10A	1º Grau com CNH "D" / 3 Anos como Motorista
3	Nutricionista	13A	Curso Sup. de Nutricionista ou Dietista - Registro Cons. Reg. Nutricionista
5	Operador de Máquinas	9B	1º Grau completo / C.N.H. Cat. "D"
1	Ouvidor	10A	2º Grau completo com experiência em Adm. pública
1	Pedagogo	13A	Curso Superior de Pedagogia
3	Psicólogo	13A	Curso Superior de Psicologia - Register no Cons. Reg. de Psicologia
1	Procurador Jurídico	14A	Curso Superior de Direito com a OAB
4	Professor de Música	11A	Ter Habilitação Específica

ANEXO - III
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE - CARGOS PERMANENTES CRIADOS, A SEREM REGIDOS PELO ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

SITUAÇÃO NOVA			
Quant.	Denominação/Emprego	Ref./Tabela	Requisitos para Admissão
1	Professor de Dança	11A	Ter Habilitação Específica
1	Professor de Artes Plásticas	11A	Ter Habilitação Específica
3	Professor de Educação Física	13A	Habilitação Específica
2	Técnico Agrícola	7A	2º Grau completo / Curso Técnico
2	Técnico Desportivo	11A	Curso Superior em Educação Física
2	Técnico em Edificações	7A	2º Grau Completo - Registro no CREA
3	Técnico em Enfermagem	8A	2º Grau Completo - Curso Específico na Função / Registro no COREN
2	Técnico em Informática	7A	2º Grau Completo - Curso Específico na Área e 3 Anos Monitor de Inf.
2	Técnico em Laboratório	7A	2º Grau Completo com curso específico na área
1	Técnico em Natação	8A	2º Grau Completo com curso específico na Área
1	Técnico em Raio X	7A	2º Grau Comp. - Curso de Rádior. (no Mando) 3 Anos - Registro no C.R.R.
1	Técnico em Segurança do Trabalho	7A	2º Grau Completo - Curso de Seg. do Trabi. - Registro no Min. do Trabalho
2	Terapeuta Ocupacional	13A	Curso Sup. Terap. Ocup. - Registro Cons. Reg. Fisiot. e Ter. Ocup.
1	Tesoureiro	8A	Curso de Contabilidade em Nível de 2º Grau
3	Tratorista	8B	1º Grau completo e C.N.H. Cat. "C"
2	Topógrafo	7A	2º Grau Completo / Curso Técnico Específico e Reg. no Órgão Responsável
1	Topógrafo Mecânico	11B	1º Grau Completo / Curso Específico na área
20	Vigia	3B	1º Grau Completo



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico



Em busca realizada por esta signatária, verificou-se a existência do Decreto Municipal nº 5.096/2003 que prevê as especificações de inúmeros cargos, dentre eles os cargos citados neste projeto de lei: assistente social, auxiliar de odontologia, serviços gerais, cirurgião dentista, enfermeira, fisioterapeuta, médico, veterinário, técnico de enfermagem, técnico de informática, técnico em edificações, técnico em segurança do trabalho, e tratorista⁷.

Ocorre que a criação de um cargo público não deve se dar apenas com a inserção de uma denominação na estrutura funcional e administrativa, relegando as atribuições e especificações destes à regulamentação por decreto.

Em respeito ao postulado da reserva legal é indispensável que a atribuição dos cargos esteja subordinada a preceito legal, não sendo cabível conceder tal incumbência legislativa à edição de decreto pelo Prefeito do Município, como se deu através da lei 1.811/2002⁸, sendo nesse sentido os precedentes do Órgão Especial do Tribunal de Justiça de São Paulo⁹.

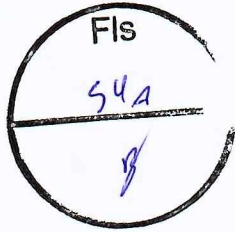
E, de acordo com a mensagem, é justamente esta falha que se busca sanar com a apresentação do presente projeto de lei:

"(...) Através do presente Projeto de Lei pretende o Executivo Municipal promover a regularização dos cargos criados pela Lei 1.811/02. Isso porque os cargos públicos, que consistem num conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, são criados por lei e providos, se em caráter efetivo, após a indispensável realização de concurso público específico. Conforme dispõe a Constituição federal e a Lei Orgânica Municipal, somente lei em sentido estrito, de iniciativa do Prefeito Municipal, pode criar cargos, empregos e funções públicas municipais, descabendo a definição das atribuições destes por decreto, regulamento ou regimento. (...)"

⁷ Doc. anexo

⁸ Art. 40 – As atribuições e as especificações dos cargos serão regulamentados por Decreto.

⁹ ADI nº 2235803-60.2022.8.26.0000, Rel. Des. VICO MAÑAS, j. 31.05.2023; ADI Nº2125962-04.2020.8.26.0000, Rel. Des. COSTABILE E SOLIMENE, j. 04.08.2021; ADI 2009369-52.2021.8.26.0000, Rel. Des. CARLOS BUENO, j. 16.06.2021; ADI 2114765-28.2015.8.26.0000, Rel. Des. MOACIR PERES, j. 18.11.2015; AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Lei nº 2.563, ADI 2213346-15.214.8.26.0000, Rel. Des. FERREIRA RODRIGUES, j. 29.07.2015; ADI 170.044-0/7-00, Rel. Des. EROS PICELI, j. 24.06.2009



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

Nessa linha, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal emitiu parecer entendendo que se a Lei nº 1.811/2002, que originariamente criou os cargos, é inconstitucional por não prever as atribuições, o ideal seria uma revisão do plano de cargos atual com colocação dos mencionados cargos em quadro em extinção e criação de novos cargos¹⁰, posto não ser possível convalidar uma lei originariamente inconstitucional.

Porém, a despeito da impossibilidade de convalidação, até o momento não há manifestação do Poder Judiciário acerca dessa inconstitucionalidade.

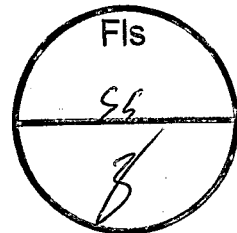
Assim, uma vez promulgada, a lei deve ser cumprida por todos, indistintamente – ante a presunção de validade constitucional das leis e atos normativos do Poder Público. Destarte, uma vez no mundo jurídico, a lei existe, produz efeitos, tem eficácia e seus efeitos são válidos, com perfeita aplicabilidade até que o Poder Judiciário a julgue e a considere inconstitucional.

E é exatamente o que ocorre com a Lei nº1.811/2002, que apesar de ter criado os cargos do Poder Executivo sem as respectivas atribuições, vige há mais de 20 (vinte) anos surtindo efeitos jurídicos, já que inúmeros cargos estão providos por servidores que desempenham as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 5.096/2003.

Desta forma, a despeito de o Projeto de Lei, conforme apresentado, ser ou não a melhor opção para solucionar o problema existente, fato é que mirando a segurança jurídica e buscando evitar maiores prejuízos tanto para os servidores quanto para a Administração Pública, pretende dispor sobre as atribuições dos cargos, numa tentativa de melhor

¹⁰ IBAM, Parecer 193/2023: "(...) não se revela factível a criação de um cargo efetivo por lei e a fixação das suas atribuições por decreto. Nessa esteira, tanto a lei que criou os referidos cargos como o decreto que fixou as atribuições correspectivas são inconstitucionais. (...) No que tange aos cargos criados pela lei inconstitucional, podemos dizer que os provimentos são nulos, pois se a lei que criou determinado cargo é inconstitucional, salvo reconhecimento da inconstitucionalidade em sede de controle concentrado com modulação dos efeitos, esse cargo não existe e não comportaria provimento. À luz do postulado da segurança jurídica, como a lei de criação dos cargos até hoje não foi questionada pelos órgãos de controle (Ministério Público, Tribunal de Contas), o ideal seria uma revisão do plano de cargos atual com colocação dos mencionados cargos em quadro em extinção e criação de novos cargos, os quais, reiteramos, deverão ser providos mediante a realização de concurso público.

Nessa perspectiva, o projeto de lei que pretende alterar lei que criou cargos sem definir as respectivas atribuições para, agora, fazê-las contar da lei também não encontra respaldo constitucional. Não há como "constitucionalizar" (com o perdão da expressão utilizada) uma lei inconstitucional."




Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

regulamentar a situação existente, a despeito de eventual declaração de inconstitucionalidade da lei nº 1.811/2002, com ou sem modulação dos efeitos e arrastamento do Decreto Municipal nº 5.096/2003.

Aliás, numa contraposição entre as atribuições constantes no Decreto¹¹ e as previstas no Projeto de Lei, nota-se ter havido acréscimo de tarefas. Por amostragem, analisemos dois dos treze cargos que são objeto do presente projeto:

➤ **Atribuições do cargo de assistente social no Decreto nº5.096/2003**

	EXERCÍCIO DE 2003	LIVRO N.º 40	PÁGINA N.º	124
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ESTADO DE SÃO PAULO PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES				
<u>Assistente Social</u>				
Descrição sumária				
<ul style="list-style-type: none">• Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais aplicando métodos e processos básicos do serviço social.				
Descrição Detalhada				
<ul style="list-style-type: none">• Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.• Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.• Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômica, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.• Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.• Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				

¹¹ Documentos anexos



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

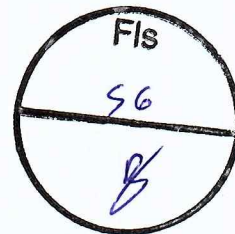
➤ **Atribuições do cargo de assistente social no Projeto de Lei 118/23:**

Art.2º O cargo efetivo de assistente social possuirá as seguintes atribuições:


- I- Prestar serviços no atendimento da população em situação de vulnerabilidade, de acordo com o nível de proteção, atuando na garantia dos direitos, garantindo acesso aos serviços e aos benefícios eventuais;
- II- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- III- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- IV- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra;
- V- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento, na medida do possível;
- VI- Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
- VII- Prestar serviços de âmbito social individualmente ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- VIII- Desenvolver as potencialidades e promover atividades educativas, recreativas, culturais e sociais, em realização de grupos para usuários do serviço de saúde mental e seus familiares a fim de assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- IX- Programar ações junto aos Serviços de Saúde analisando os recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- X- Participar de reuniões e do matriciamento de casos pertinentes ao CAPS, articulando com os demais órgãos as propostas de intervenção para cada caso apresentado;
- XI- Realizar visitas domiciliares e apoio em condução coercitiva, bem como fazer relatórios sociais pertinentes, assim como responder às demandas judiciais, quando necessário;
- XII- Participar da elaboração do Projeto Terapêutico Singular de cada paciente do CAPS, realizando acolhimento e orientações pertinentes a cada caso;
- XIII- Realizar a interlocução com equipamentos fora do município acerca de internações, relatórios e acompanhamentos de casos pertinentes ao CAPS;
- XIV- Participar da Comissão de Acompanhamento dos Serviços de Residência Terapêutica do Município, elaborando relatórios sociais, auxiliando em agendamentos junto aos órgãos responsáveis, bem como na prestação de contas da comissão;
- XV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico



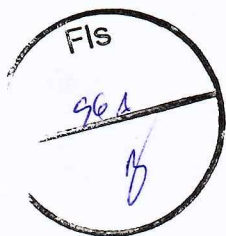
➤ **Atribuições do tratorista no Decreto nº5.096/2003:**

	EXERCÍCIO DE 2 003	LIVRO N.º 40	PÁGINA N.º	265
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ESTADO DE SÃO PAULO PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES				
<u>Tratorista</u>				
Descrição Sumária				
<ul style="list-style-type: none">• Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.				
Descrição Detalhada				
<ul style="list-style-type: none">• Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.• Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina.• Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.• Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.• Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.				

➤ **Atribuições do tratorista no Projeto de Lei 118/2023:**

Art.14 O cargo efetivo de tratorista possuirá as seguintes atribuições:

- I- Operar tratores e reboques providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas, roçar terrenos, preparar terra, desobstruir vias públicas, executar operações de limpeza ou similares;
- II- Observar as condições do trator no que se refere à sua manutenção, verificando pneus, combustível, etc;
- III- Realizar manutenção e zelar pela conservação e limpeza das máquinas que operar, bem como de seus acessórios e de demais ferramentas que utilizar na execução de suas tarefas;
- IV- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade;
- V- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- VI- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível do óleo lubrificante, utilizando os materiais e ferramentas necessárias, para mantê-los em condições de uso;
- VII- Dirigir outros veículos da frota municipal para se deslocar à zona rural e/ou aos bairros, quando necessário;
- VIII- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

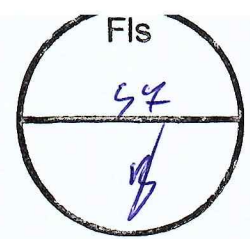
Na comparação realizada entre as atribuições já existentes no decreto e as previstas no projeto, parece-nos razoável afirmar que de modo geral não há alterações substanciais nos cargos públicos já providos, sendo possível entendê-las como uma atualização das tarefas desenvolvidas, podendo estas, inclusive, serem já executadas há anos, ante a abrangência do último dispositivo existente na redação: "*executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato*".

Parece-nos que, passados vinte anos desde a edição do decreto, é razoável que haja um incremento na descrição das atividades desenvolvidas, sem que isso signifique transformação do cargo, posto que aparentemente as atribuições são correlatas às já existentes, não importando ampliação do nível de complexidade, além de não haver alteração na denominação, carga horária, requisito de investidura para o cargo.

Portanto, quanto a esse aspecto, embora este Departamento não detenha o conhecimento específico e aprofundado das atribuições efetivamente desenvolvidas por cada cargo, entende-se não haver um incremento passível de obstaculizar o prosseguimento do projeto tal como apresentado, exceto no que diz respeito ao cargo de "técnico em segurança do trabalho", que em verdade aparenta ter sido extinto pela Lei nº 2.376/2006, que dispunha sobre a criação de cargos que especificava e a extinção de outros cargos junto à estrutura da Administração Municipal, promovendo alterações sensíveis em diversas leis, inclusive na Lei nº 1.811/02:

ARTIGO 1º - Ficam criados 1237 (um mil duzentos e trinta e sete) cargos de natureza permanente conforme especificado no anexo I, de provimento através de Concurso Público para atender as necessidades de funcionamento da Municipalidade.

ARTIGO 2º - Ficam extintos os 1408 (um mil quatrocentos e oito) cargos vagos do quadro permanente da municipalidade, conforme o especificado no anexo II, criados mediante as Leis Municipais 1120/98, 1420/99, 1690/01, 1755/01, 1811/02, 1911/02, 1972/03, 2047/03, 2093/03 e 2095/03.

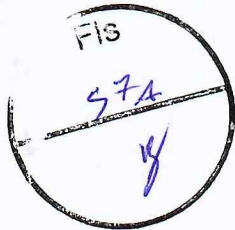


Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

No que tange aos cargos elencados no PL analisado, supondo haver vacância no ano de 2006, estes teriam sido assim impactados:

Cargos	Lei 1811/2002 (Anexo II) criou cargos	Lei 1811/2002 (Anexo III) cargos Mantidos/redenominados	Lei 2376/2006 Art. 2º - extinguiu cargos VAGOS (anexo 2)	Lei 2376/2006 Art. 1º - criou cargos (anexo 1)	Total de cargos existentes após alterações da Lei 2376/2006
Assistente social	4	3	1	2	8
Auxiliar de odontologia	3	6 1 oficial de administração } 1 aux. odontologia	9	6	7
Serviços gerais	65	3 magarefe } 3 aux. Serv. Gerais 30 aux. serv. de campo } 30 aux. Ser. Gerais 3 coveiros } 3 auxiliar serv. Gerais 1 escriturário } 1 aux. Serv. Gerais 1 operador secador grãos } 1 aux. Serv. Gerais	79	70	9
Cirurgião dentista	5	14 dentista } 14 cirurgião dentista	5	10	24
Enfermeira	2	1	2	20	21
Fisioterapeuta	1	1	1	1	2
Médico	5	14 médico clínico geral } 14 médicos 1 médico psiquiatra } 1 médico	6	14
Veterinário	3	1	3	3	4
Téc. enfermagem	3	2	4	4	5
Téc. informática	2	-	1	10	11
Téc. edificações	2	-	2	4	4
Téc. Segurança do trabalho	1	-	1	0
Tratorista	3	1	3	8	8

Conforme se vê na tabela apresentada, ao que tudo indica, o cargo de técnico em edificações foi extinto e recriado na lei 2.376/2006, e o técnico de segurança do trabalho deixou de existir.



Câmara Municipal de Itapeva
Palácio Vereador Euclides Modenezi
Departamento Jurídico

Posteriormente, foram criados pela Lei 2.583/2007 dois cargos de técnico de segurança do trabalho, que possuem atribuições mais assemelhadas às previstas no artigo 13 do Projeto de Lei, mas para atender às necessidades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST¹².

Assim sendo, por precaução, dada a alteração promovida pela lei 2.376/2006 especialmente nos cargos de técnico de edificações e técnico de segurança do trabalho, sugere-se à Comissão que promova as seguintes emendas:

- a) Supressão do artigo 13 que dispõe sobre o cargo de técnico de segurança do trabalho;
- b) Modificação do artigo 1º, a fim de englobar outras disposições legais, para assim fazer constar a redação:

“Art. 1º Essa Lei trata das atribuições dos cargos efetivos instituídos pela Lei nº 1.811 de 03 de julho de 2002, que “dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências” e pela Lei nº 2.376 de 07 de janeiro de 2006, que “Dispõe sobre a criação de cargos que especifica e a extinção de cargos junto à estrutura da Administração Municipal e dá outras providências.”

3. DO PARECER

Deste modo, infere-se que não há vício de competência e iniciativa no projeto de lei analisado, cabendo, aos nobres edis a discussão do mérito.

Itapeva, 05 de setembro de 2023.

DANIELLE DE CASSIA LIMA BUENO BRANCO DE ALMEIDA
Assinado digitalmente por DANIELLE DE CASSIA LIMA BUENO BRANCO DE ALMEIDA
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=43419613000170
OU=Certificado Digital, OU=Assinatura Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=DANIELLE DE CASSIA LIMA BUENO BRANCO DE ALMEIDA
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.09.05 10:16:59-0300'
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.3

¹² Art. 29 - Ficam criados dois cargos de técnico de segurança do trabalho, referência 7A, para atender as necessidades da Divisão de Assistência à Saúde e Segurança do Trabalho, os quais deverão ser preenchidos mediante aprovação em concurso público de provas e títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Assistente Social

Descrição sumária

- Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

Descrição Detalhada

- Organiza a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócios-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orienta-los e promover seu desenvolvimento.
- Planeja, executa e analisa pesquisas sócio-econômica, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.
- Efetua triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível.
- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: curso superior de Serviço Social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais – CRAS.

Experiência: alguma anterior.

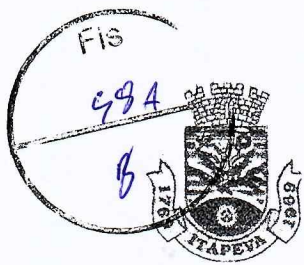
Iniciativa/Complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

Esforço Físico: quase inexistente.

Esforço Mental: atenção e raciocínio constantes.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações sigilosas, provenientes de contatos com pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Responsabilidade/Patrimônio: usa material e equipamento, com pouca possibilidade de perda.

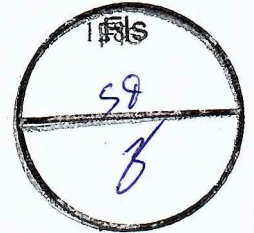
Responsabilidade/Segurança de Terceiros: normal.

Ambiente de Trabalho: normal, está sujeito a trabalho externo.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES



Auxiliar de Odontologia

Descrição Sumária

- Recepciona as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião- dentista, acompanhando suas atividades.

Descrição Detalhada

- Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista.
- Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.
- Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
- Procede diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.
- Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.
- Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: primeiro grau.

Experiência: alguma anterior, treinamento específico na função; conhecimento de operação de microcomputadores e de processador de textos.

Iniciativa/Complexidade: recebe instruções e supervisão constantes.

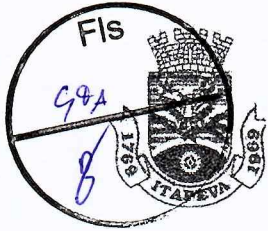
Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé .

Esforço Mental: normal.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos matérias e equipamentos que utiliza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: relativa.

Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: normal, de consultório dentário, possibilidade de contaminação, necessita usar equipamento de segurança.

H



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Auxiliar de Serviços Gerais

Descrição Sumária

- Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, e manutenção dos próprios municipais e outras atividades.

Descrição Detalhada

- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos.
- Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, lavando, varrendo.
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se esforço físico e/ ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos.
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações.
- Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação.
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: 4ª série do primeiro grau

Experiência: nenhuma.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras de natureza simples; recebe instruções e supervisão constantes.

Esforço Físico: contínuo, assume posições cansativas na maior parte do tempo e em movimento; manuseia ferramentas; levanta e carrega pesos.

Esforço Mental: normal.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

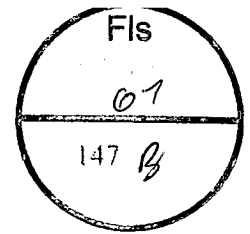
Responsabilidade/Patrimônio: pelas ferramentas, materiais e equipamentos que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: tarefas executadas em equipes; possibilidade de acidentes.

Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: conforme as tarefas que executar, está sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Cirurgião Dentista

Descrição Sumária

- Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

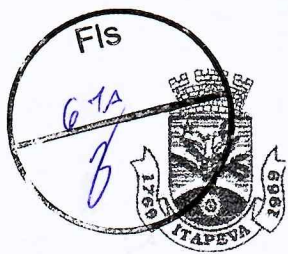
Descrição Detalhada

- Examina os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.
- Identifica as infecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
- Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
- Faz profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção.
- Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.
- Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: curso superior de Odontologia, com inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

Experiência: comprovada, de um ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Iniciativa/Complexidade: tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento; atualização de conhecimentos, iniciativa e discernimento para tomar decisões.

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma.

Responsabilidade/Patrimônio: equipamentos e recursos elevados.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pelos pacientes.

Responsabilidade/Supervisão: coordena trabalhos de terceiros.

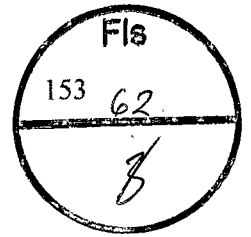
Ambiente de Trabalho: normal de consultório dentário.

Segurança do Servidor: corre risco de contaminação; necessita usar máscara, luvas e uniforme.

Instrumentos Utilizados: equipamentos e instrumentos odontológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES



Enfermeiro

Descrição sumária

- Executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

Descrição detalhada:

- Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes.
- Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico.
- Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente.
- Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos.
- Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes.
- Desenvolve o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.
- Efetua trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar.
- Executa programas de prevenção de doenças em adultos de identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão.
- Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

- Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo, faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano.
- Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados.
- Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificando em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatórios, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde.
- Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: curso superior de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - Coren

Experiência: comprovada de um ano.

Iniciativa/complexidade: tarefas especializadas e complexas que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento, atualização de conhecimentos, iniciativa e discernimento para tomar decisões.

Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.

Esforço mental: constante.

Esforço visual: constante.

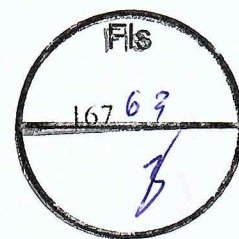
Responsabilidade/dados confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso, provenientes de contatos com os pacientes.

Responsabilidade/patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado.

Responsabilidade/segurança de terceiros: primordial, com relação aos pacientes.

Responsabilidade/supervisão: treina, coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de trabalho: desfavorável, corre risco de contaminação, manipula produtos e medicamentos, necessita usar equipamentos de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Fisioterapeuta

Descrição sumária

- Trata meningite, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vasculo-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Descrição detalhada

- Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude artificial, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
- Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos; miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüência dessas doenças.
- Atende amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independentemente.
- Ensina exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular e expansão respiratória e a sangüínea.
- Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.
- Supervisiona e avalia atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.
- Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

Especificações

Escolaridade: curso superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Experiência: comprovada , de um ano.

Iniciativa/complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

Esforço físico: exige posições cansativas e algum esforço físico.

Esforço mental: atenção e raciocínio constantes.

Esforço visual: normal.

Responsabilidade/dados confidenciais: relativa aos pacientes.

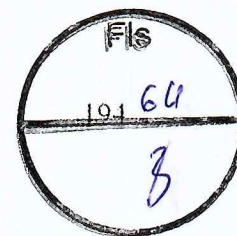
Responsabilidade/patrimônio: pelos equipamentos que utiliza.

Responsabilidade/supervisão: eventualmente coordena equipes de trabalho.

Responsabilidade/segurança de terceiros: relativa aos pacientes.

Ambiente de trabalho: exige esforço físico e posições cansativas.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Médico

Descrição Sumária

- Faz exames médicos, emitem diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

Descrição Detalhada

- Examina o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar os diagnósticos ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminha-los ao especialista.
- Registra a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminha ao especialista.
- Analisa e interpreta resultados de exames de raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico.
- Prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- Efetua exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos.
- Presta atendimento de urgência em casos de acidente de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador.
- Emite atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental, de óbito para atender às determinações legais.
- Participa de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município.
- Participa de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade.
- Zela pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

- Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: curso superior de Medicina, com especialização em Clínica Geral e inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Iniciativa / Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza complexa e especializada, que exigem conhecimentos técnicos, constantes atualização e aperfeiçoamento, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão de superior imediato.

Esforço Físico: normal

Esforço Mental: constante

Esforço Visual: constante

Responsabilidades / Dados Confidenciais: detém informações confidenciais relativas aos pacientes, cuja divulgação pode causar danos morais.

Responsabilidades/Patrimônio: pelos equipamentos, materiais e instrumentos que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial com relação a vida dos pacientes.

Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: está sujeito à contaminação, à exposição a produtos químicos e elementos desagradáveis; necessita usar equipamentos de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Médico Veterinário

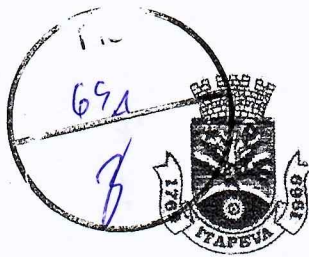
Descrição Sumária:

- Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimento, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Descrição detalhada

- Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho.
- Elabora e executa projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos.
- Efetua profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais.
- Realiza exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
- Promove o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
- Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade.
- Promove a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente.
- Executa outras tarefas correlatadas determinadas pelo superior imediato.

Especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Escolaridade: curso superior de Medicina Veterinária, com inscrição no Conselho Federal de Medicina Veterinária – CFMV ou no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV.

Experiência: comprovada, de um ano.

Iniciativa/Complexidade: tarefas especializadas e complexas, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo constante aperfeiçoamento e atualização, iniciativa e discernimento para tomada de decisões.

Esforço Físico: algum

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.

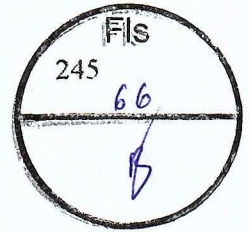
Responsabilidade/Segurança de Terceiros: no controle de possíveis epidemias no âmbito da Saúde Pública.

Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: lida com animais e medicamentos; está sujeito à exposição a elementos desagradáveis e a trabalho externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES



Técnico de Enfermagem

Descrição sumária

- Acompanha os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

Descrição detalhada

- Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período d trabalho.
- Desenvolve programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes.
- Participa de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição.
- Executa diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem estar físico e mental aos pacientes.
- Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas.
- Controla o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos.
- Executa outras tarefas correlatadas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

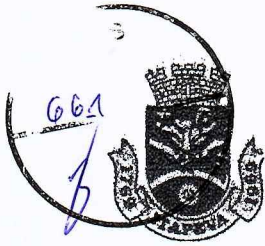
Escolaridade: segundo grau, curso específico de Técnico de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

Iniciativa/ complexidade: executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimento técnicos ; recebe supervisão do superior imediato.

Esforço físico: permanece a maior parte do tempo em pé ; movimentos freqüentes ; manuseia e carrega materiais e equipamentos leves ;eventualmente, auxilia na locomoção de pacientes.

Esforço mental : constante

Esforço visual: constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

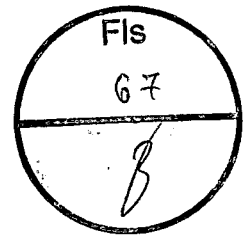
Responsabilidade/dados confidenciais: lida com informações sigilosas provenientes dos contatos com pacientes.

Responsabilidade/ patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado que utiliza .

Responsabilidade/segurança de terceiros: primordial, com relação aos pacientes.

Responsabilidade/supervisão: coordena, treina e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de trabalho: corre risco de contaminação; manipula produtos químicos; necessita usar equipamentos de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

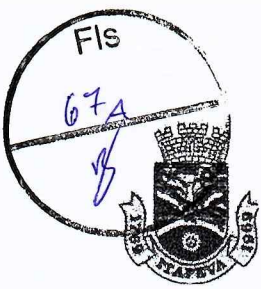
Técnico em Informática

Descrição sumária

- Analisa e estabelece a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão e rapidez dos diversos sistemas.

Descrição detalhada

- Estuda as características e planos da prefeitura em conjunto com o corpo diretivo, para verificar as possibilidades e conveniência do processamento eletrônico de dados.
- Identifica a estrutura organizacional das diversas unidades, efetuando contatos com os serviços que trabalham com o sistema existente, para ter idéia do volume de dados e levantar o fluxograma do sistema atual.
- Desenvolve estudos sobre a viabilidade e custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantamento dos recursos disponíveis e necessários, para ser submetido a um decisão.
- Examina os dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias e sua normalização, para determinar os planos e seqüências de elaboração de programas.
- Estabelece os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando-os aos já conhecidos, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador.
- Prepara diagramas de fluxo e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros servidores envolvidos na operação do computador.
- Verifica o desempenho do sistema proposto, realizando experiência praticas, para assegurar-se de sua eficiência e introduzir as modificações oportunas.
- Coordena as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições e o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programas e eliminação de erros, para assegurar a exatidão e rapidez dos sistemas.
- Orienta sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado, dirige e coordena a instalação de sistema de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um para o outro planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Especificações:

Escolaridade: Segundo grau completo e curso específico na área.

Experiência: Comprovação de três anos na área de Monitor de Informática.

Iniciativa/Complexidade: Executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos; recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Quase inexistente.

Esforço Mental: Constante.

Esforço Visual: Constante.

Responsabilidade/Dados confidenciais: Detém e manipula informações de caráter sigiloso.

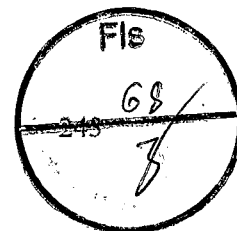
Responsabilidade/Patrimônio: Pelos equipamentos e materiais de elevado custo que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: Normal.

Responsabilidade/Supervisão: Eventualmente, supervisiona e confere trabalho de terceiros.

Ambiente de Trabalho: Normal, de escritório.

F. F.
e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Técnico em Edificações

Descrição Sumária

- Executa projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das referidas obras.

Descrição Detalhada

- Realiza estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil.
- Executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo.
- Prepara estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras.
- Auxilia na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução.
- Identifica e resolve problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos teóricos e práticos, na construção de obra e nas instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: segundo grau, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

Experiência: comprovada, de um ano.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos: recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico : quase inexistente.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos específicos da área.

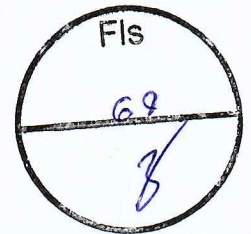
Responsabilidade/Segurança de Terceiros: relativa.

Responsabilidade/Supervisão: ocasionalmente, coordena serviços de terceiros.

Ambiente de Trabalho : está sujeito a trabalho externo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES



Técnico em Segurança do Trabalho

Descrição sumária

- Orienta e coordena o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, bem como analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal.

Descrição Detalhada

- Efetua inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização dos acidentes e fatores inseguros.
- Estabelece normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes.
- Inspetiona postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se se suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas.
- Elabora relatórios, com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho.
- Efetua o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência.
- Coordena a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecções cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade do pessoal
- Participa de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto e apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: segundo grau, curso de Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho.

Experiência: comprovada, de um ano.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa, que requerem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

Conhecimentos técnicos; recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé, se locomovendo.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: normal.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e materiais que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: pela prevenção de acidentes de trabalho, normas e equipamentos de segurança.

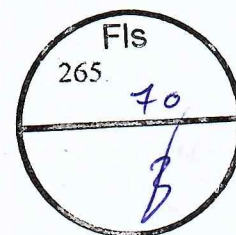
Responsabilidade/Supervisão : treina servidores com relação à segurança no trabalho.

Ambiente de Trabalho : desfavorável.

H
E



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES



Tratorista

Descrição Sumária

- Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

Descrição Detalhada

- Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.
- Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina.
- Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
- Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
- Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Escolaridade: primeiro grau, com Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.

Experiência: comprovada, de um ano.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria e recebe instruções do superior imediato.

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo sentado, assumindo posições cansativas.

Esforço Mental: constante

Esforço Visual: constante

Responsabilidade/Dados Confidenciais: nenhuma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
PALÁCIO PREFEITO CÍCERO MARQUES

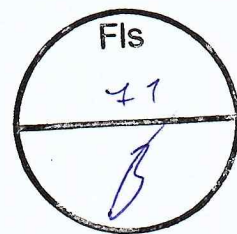
Responsabilidade/Patrimônio: pelos veículos, materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, relativa à segurança dos pedestres e servidores no local da obra ou na área de execução do serviço.

Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: sujeito a trabalho externo e à exposição a elementos desagradáveis; corre risco de acidentes; necessita usar equipamentos de segurança.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Secretaria Administrativa

PROJETO DE LEI 118/2023 - DISPÕE sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva

EMENDA Nº 1/2023 - LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

Art. 1º. Fica alterado o artigo 1º do projeto de lei nº 118/23, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Essa Lei trata das atribuições dos cargos efetivos instituídos pela Lei nº 1.811 de 03 de julho de 2002, que “dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências” e pela Lei nº 2.376 de 07 de janeiro de 2006, que “Dispõe sobre a criação de cargos que especifica e a extinção de cargos junto à estrutura da Administração Municipal e dá outras providências. ”

Art. 2º. Fica suprimido o artigo 13 do projeto de lei nº 118/23.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 12 de setembro de 2023.

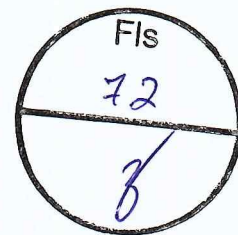
MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA
PRESIDENTE

PAULO ROBERTO TARZÃ DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE

RONALDO PINHEIRO DA SILVA
MEMBRO

DÉBORA MARCONDES SILVA FERRARESI
MEMBRO

LAERCIO LOPES
MEMBRO



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Secretaria Administrativa

PARECER COMISSÃO LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA Nº 00160/2023

Propositura: PROJETO DE LEI Nº 118/2023

Ementa: DISPÕE sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva

Autor: Mario Sergio Tassinari

Relator: Mario Augusto de Souza Nishiyama

PARECER

1. Vistos;
2. Nada temos a opor quanto ao prosseguimento da propositura em questão;
3. Encaminhe-se para a Comissão de Economia, Fiscalização e Execução Orçamentária para apreciação.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, Sala de Reuniões, 12 de setembro de 2023.

MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA

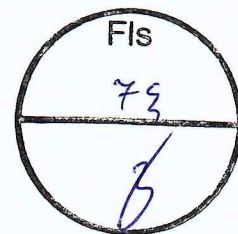
PRESIDENTE

PAULO ROBERTO TARZÃ DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE

RONALDO PINHEIRO DA SILVA
MEMBRO

AUSENTE
DÉBORA MARCONDES SILVA FERRARESÍ
MEMBRO

LAERCIO LOPES
MEMBRO



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

PARECER COMISSÃO ECONOMIA, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 00041/2023

Propositura: PROJETO DE LEI Nº 118/2023

Ementa: DISPÕE sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva

Autor: Mario Sergio Tassinari

Relator: Paulo Roberto Tarzã dos Santos

PARECER

1. Vistos;
2. Nada temos a opor quanto ao prosseguimento da propositura em questão;
3. Encaminhe-se ao Plenário para apreciação.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, Sala de Reuniões, 12 de setembro de 2023.


PAULO ROBERTO TARZÃ DOS SANTOS
PRESIDENTE


LAERCIO LOPES
VICE-PRESIDENTE


MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA
MEMBRO


RONALDO PINHEIRO DA SILVA
MEMBRO

AUSENTE
DÉBORA MARCONDES SILVA FERRARESÍ
MEMBRO

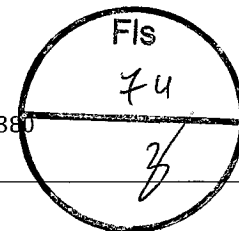


Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



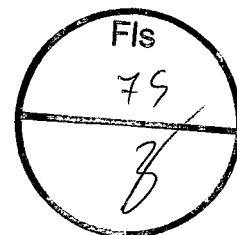
REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI 0118/2023 LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA

Dispõe sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.

Art. 1º Essa Lei trata das atribuições dos cargos efetivos instituídos pela Lei nº 1.811 de 03 de julho de 2002, que “dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências” e pela Lei nº 2.376 de 07 de janeiro de 2006, que “Dispõe sobre a criação de cargos que especifica e a extinção de cargos junto à estrutura da Administração Municipal e dá outras providências.

Art.2º O cargo efetivo de assistente social possuirá as seguintes atribuições:

- I- Prestar serviços no atendimento da população em situação de vulnerabilidade, de acordo com o nível de proteção, atuando na garantia dos direitos, garantindo acesso aos serviços e aos benefícios eventuais;
- II- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- III- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- IV- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra;
- V- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento, na medida do possível;
- VI- Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
- VII- Prestar serviços de âmbito social individualmente ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- VIII- Desenvolver as potencialidades e promover atividades educativas, recreativas, culturais e sociais, em realização de grupos para usuários do serviço de saúde mental e seus familiares a fim de assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- IX- Programar ações junto aos Serviços de Saúde analisando os recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- X- Participar de reuniões e do matriciamento de casos pertinentes ao CAPS, articulando com os demais órgãos as propostas de intervenção para cada caso apresentado;
- XI- Realizar visitas domiciliares e apoio em condução coercitiva, bem como fazer relatórios sociais pertinentes, assim como responder às demandas judiciais, quando necessário;
- XII- Participar da elaboração do Projeto Terapêutico Singular de cada paciente do CAPS, realizando acolhimento e orientações pertinentes a cada caso;
- XIII- Realizar a interlocução com equipamentos fora do município acerca de internações, relatórios e acompanhamentos de casos pertinentes ao CAPS;
- XIV- Participar da Comissão de Acompanhamento dos Serviços de Residência Terapêutica do Município, elaborando relatórios sociais, auxiliando em agendamentos junto aos órgãos responsáveis, bem como na prestação de contas da comissão;
- XV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.3º O cargo efetivo de auxiliar de odontologia possuirá as seguintes atribuições:

- I- Recepcionar os usuários nas Unidades de Saúde, no âmbito da odontologia, identificando-os, averiguando suas necessidades e o seus históricos clínicos para encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- II- Marcar consultas e controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando-os para mantê-la organizada;
- III- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- IV- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- V- Preencher e anotar as fichas clínicas;
- VI- Manter em ordem os arquivos e os fichários eventualmente utilizados;
- VII- Processar filme radiográfico;
- VIII- Preparar o paciente para o atendimento;
- IX- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- X- Auxiliar e Instrumentalizar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas;
- XI- Promover isolamento do campo operatório;
- XII- Manipular materiais de uso odontológico, realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- XIII- Selecionar moldeiras;
- XIV- Confeccionar modelos em gesso;
- XV- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, orientando na aplicação de flúor;
- XVI- Demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;

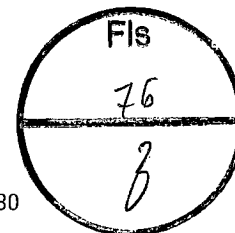


Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

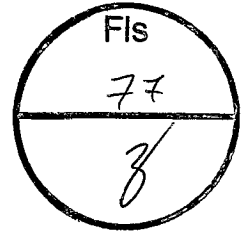
Secretaria Administrativa



- XVII- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XVIII- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;
- XIX- Proceder à limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos do ambiente de trabalho;
- XX- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- XXI- Preparar o paciente para o atendimento;
- XXII- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- XXIII- Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal;
- XXIV- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- XXV- Promover a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- XXVI- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- XXVII- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- XXVIII- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- XXIX- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

Art. 4º O cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais possuirá as seguintes atribuições:

- I- Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes;
- II- Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos;
- III- Coletar e acondicionar o lixo;
- IV- Prestar excepcionalmente serviços de mensageiros;
- V- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios do almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos;
- VI- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, lavando e varrendo;
- VII- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregando e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- VIII- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

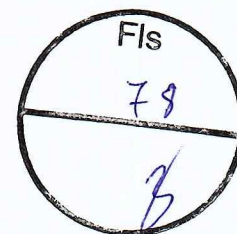
Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- IX- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a sua correta instalação;
- X- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- XI- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.5º O cargo efetivo de cirurgião dentista possuirá as seguintes atribuições:

- I- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II- Realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde bucal da população adscrita no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;
- III- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea e de vigilância à saúde;
- IV- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local;
- V- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- VI- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando se necessitar de atenção em outros serviços de saúde;
- VII- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde, verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- VIII- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão;
- IX- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- X- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- XI- Participar de ações e aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde na comunidade;
- XII- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Odontologia;
- XIII- Preparar pacientes;
- XIV- Estabelecer diagnóstico e prognóstico;
- XV- Planejar tratamento de pacientes;
- XVI- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, valendo-se de exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento, a fim de



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- conservação dos dentes e gengivas, promovendo e recuperando a saúde bucal em geral;
- XVII- Executar serviços de extrações, restaurações, e outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
 - XVIII- Interagir com profissionais de outras áreas;
 - XIX- Administrar local e condições de trabalho;
 - XX- Promover saúde da família;
 - XXI- Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
 - XXII- Desenvolver pesquisas na área odontológica;
 - XXIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.6º O cargo efetivo de enfermeira possuirá as seguintes atribuições:

- I- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- II- Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão;
- III- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado;
- IV- Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem;
- V- Realizar cuidados diretos a pacientes;
- VI- Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade;
- VII- Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis, em geral;
- VIII- Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento;
- IX- Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem;
- X- Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;
- XI- Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
- XII- Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XIII- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem;
- XIV- Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
- XV- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XVI- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XVII- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XVIII- Participar da elaboração, execução, avaliação de programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XIX- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e à comunidade;

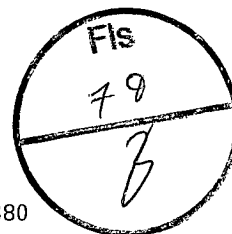


Câmara Municipal de Itapeva

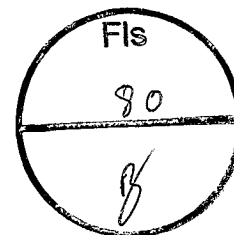
Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



- XX- Participar de programas de vigilância em saúde;
- XXI- Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar;
- XXII- Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, de acordo com as necessidades e demandas da área, em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
- XXIII- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XXIV- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- XXV- Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado;
- XXVI- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao trabalhador e ao idoso;
- XXVII- Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- XXVIII- Apoiar e supervisionar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXIX- Promover atividades em grupo e palestras sobre os aspectos da Saúde Pública;
- XXX- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- XXXI- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- XXXII- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XXXIII- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XXXIV- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XXXV- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XXXVI- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;
- XXXVII- Prestar assistência de enfermagem aos usuários;
- XXXVIII- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio do usuário;
- XXXIX- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XL- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- XLI- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- XLII- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

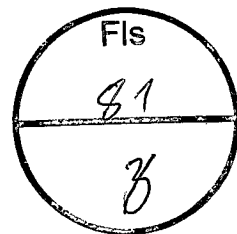
- XLIII- Organizar o serviço de enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas, rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros.
- XLIV- Receber e orientar os estagiários conforme pactuação municipal.

Art.7º O cargo efetivo de fisioterapeuta possuirá as seguintes atribuições:

- I- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude artificial, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de sobrecarga;
- II- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neuronais e nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- III- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- IV- Ensinar exercícios corretivos de coluna, de defeitos dos pés, de afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e sanguínea;
- V- Criar exercícios de relaxamento, bem como jogos para pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- VI- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- VII- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde;
- VIII-Avaliar as funções respiratórias e motoras do paciente;
- IX-Avaliar o quadro clínico do paciente e eleger as condutas fisioterapêuticas apropriadas;
- X- Discutir casos clínicos com a equipe interdisciplinar;
- XI- Utilizar o tratamento fisioterapêutico mais apropriado para cada paciente;
- XII- Realizar acompanhamento fisioterapêutico domiciliar em zona urbana e rural;
- XIII- Executar e orientar familiares e cuidadores na realização de técnicas de aspiração de vias superiores, quando necessário;
- XIV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.8º O cargo efetivo de médico possuirá as seguintes atribuições:

- I- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

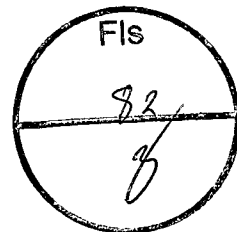
Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- II- Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado, bem como consultas, exames e procedimentos médicos em geral;
- III- Prescrever, orientar e supervisionar a linha terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- IV- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminhar ao especialista;
- V- Analisar e interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;
- VI- Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;
- VII- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;
- VIII- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos e ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental para ocupação destes, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- IX- Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando diagnóstico, conduta e evolução da doença;
- X- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- XI- Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração;
- XII- Emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas;
- XIII- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, bem como de óbito para atender às determinações legais;
- XIV- Orientar a equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas;
- XV- Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- XVI- Executar outras tarefas correlatas.

Art.9º O cargo efetivo de médico veterinário possuirá as seguintes atribuições:

- I- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e de assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e de aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- II- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos, bem como o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- III- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a saúde individual e coletiva desses animais;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

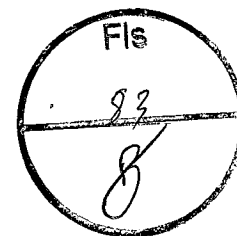
Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- IV- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- V- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- VI- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e o aumento na produtividade;
- VII- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local para fazer cumprir a legislação pertinente;
- VIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.10 O cargo efetivo de técnico de enfermagem possuirá as seguintes atribuições:

- I- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;
- II- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- III- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
- IV- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- V- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro;
- VI- Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem;
- VII- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção do serviço de saúde, bem como no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- VIII- Promover, sob orientação do Enfermeiro, ações relativas à educação para o autocuidado, ações de proteção e prevenção relativas à segurança do trabalho e à biossegurança na área de saúde e nas ações de enfermagem, ações de assistência ao paciente incluindo aqueles em tratamento específico, em estado grave e a respectiva administração de medicação prescrita;
- IX- Promover sob orientação do Enfermeiro, ações específicas de assistência a pacientes em seus diferentes ciclos de vida;
- X- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- XI- Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- XII- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar a confecção dos eletrocardiogramas, rotinas estabelecidas e/ou prescrição de enfermagem;
- XIII- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- XIV- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e prescrição de enfermagem;
- XV- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
- XVI- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- XVII- Realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes, de maneira segura;
- XVIII- Realizar atendimentos de urgência e emergência;
- XIX- Auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos;
- XX- Auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
- XXI- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- XXII- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XXIII- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- XXIV- Registrar no prontuário do paciente, com clareza e precisão, as observações feitas, os cuidados e procedimentos de enfermagem realizados;
- XXV- Auxiliar no cuidado, na guarda e no controle dos gastos de materiais do setor, bem como no zelo de aparelhos e equipamentos, para que sejam mantidos em perfeitas condições;
- XXVI- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- XXVII- Auxiliar no levantamento e na solicitação de aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- XXVIII- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito, se necessário;
- XXIX- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- XXX- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como de programas de informática.
- XXXI- Integrar a equipe de saúde;
- XXXII- Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade;
- XXXIII- Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem;
- XXXIV- Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;
- XXXV- Observar os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



- XXXVI- Manter bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade;
- XXXVII- Comparecer às reuniões quando for convocado;
- XXXVIII- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitados os preceitos legais da profissão;
- XXXIX- Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados;
- XL- Participar da abordagem ao paciente em caso de agitação, incluindo contenção química e mecânica, bem como acompanhar e avaliar os pacientes em restrição, conforme protocolo da Instituição e sob supervisão do enfermeiro;
- XLI- Alimentar os sistemas de saúde vigentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde;
- XLII- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Art.11 O cargo efetivo de técnico de informática possuirá as seguintes atribuições:

- I- Configurar as estações de trabalho, como computadores e dispositivos periféricos necessários;
- II- Instalar e configurar softwares, de acordo com as especificações de cada um;
- III- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- IV- Responsabilizar-se pelo gerenciamento e pela manutenção da rede de informática das repartições públicas;
- V- Oferecer suporte aos usuários de forma presencial e remota;
- VI- Identificar insuficiências de equipamentos de computadores ou de rede e realizar os pedidos necessários;
- VII- Auxiliar no descritivo dos itens dos processos de compra de equipamentos de informática;
- VIII- Controle das contas de usuários e grupos, criação e troca de senhas, compartilhamento de recursos, permissões em nível de pasta e de arquivos;
- IX- Realizar laudos de equipamentos de informática, sugerindo substituições e alterações pertinentes;
- X- Responsabilizar-se pelo backup e restauração de servidores, desktop, etc.;
- XI- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 12 O cargo efetivo de técnico em edificações possuirá as seguintes atribuições:

- I- Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras municipais;
- II- Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;

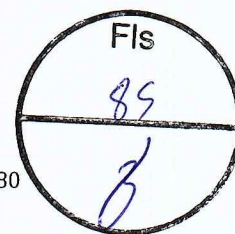


Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



- III- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas com especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- IV- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
- V- Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;
- VI- Investigar imóveis para legalização escriturária;
- VII- Desenvolver e detalhar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, cartográficos, organogramas e projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgoto;
- VIII- Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do município;
- IX- Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- X- Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- XI- Elaborar desenhos técnicos, plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do Município;
- XII- Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- XIII- Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas por terceiro, verificando a observância das especificações de qualidade e de segurança;
- XIV- Realizar estudos em obras, efetuando medições e cálculos;
- XV- Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
- XVI- Realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- XVII- Realizar pesquisa cadastral, coletando e registrando informações sobre estrutura física de imóveis, localização, identificação de proprietários, dentre outros elementos necessários à atualização da planta de valores;
- XVIII- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- XIX- Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a função.

Art.13 O cargo efetivo de tratorista possuirá as seguintes atribuições:

- I- Operar tratores e reboques providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



- tração ou impulsão, para movimentar cargas, roçar terrenos, preparar terra, desobstruir vias públicas, executar operações de limpeza ou similares;
- II- Observar as condições do trator no que se refere à sua manutenção, verificando pneus, combustível, etc;
 - III- Realizar manutenção e zelar pela conservação e limpeza das máquinas que operar, bem como de seus acessórios e de demais ferramentas que utilizar na execução de suas tarefas;
 - IV- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade;
 - V- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
 - VI- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível do óleo lubrificante, utilizando os materiais e ferramentas necessárias, para mantê-los em condições de uso;
 - VII- Dirigir outros veículos da frota municipal para se deslocar à zona rural e/ou aos bairros, quando necessário;
 - VIII- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
 - IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 14 Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 12 de setembro de 2023.

MARIO AUGUSTO DE SOUZA NISHIYAMA

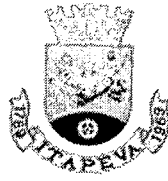
PRESIDENTE

PAULO ROBERTO TARZÃ DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE

RONALDO PINHEIRO DA SILVA
MEMBRO

DÉBORA MARCONDES SILVA FERRARESI
MEMBRO

LAERCIO LOPES
MEMBRO

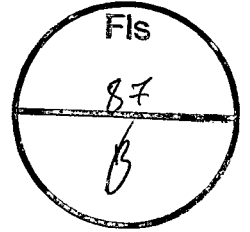


Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



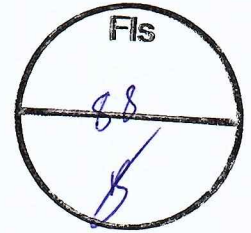
AUTÓGRAFO 121/2023 REDAÇÃO FINAL DO PROJETO DE LEI 0118/2023

Dispõe sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.

Art. 1º Essa Lei trata das atribuições dos cargos efetivos instituídos pela Lei nº 1.811 de 03 de julho de 2002, que “dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências” e pela Lei nº 2.376 de 07 de janeiro de 2006, que “Dispõe sobre a criação de cargos que especifica e a extinção de cargos junto à estrutura da Administração Municipal e dá outras providências.

Art.2º O cargo efetivo de assistente social possuirá as seguintes atribuições:

- I- Prestar serviços no atendimento da população em situação de vulnerabilidade, de acordo com o nível de proteção, atuando na garantia dos direitos, garantindo acesso aos serviços e aos benefícios eventuais;
- II- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- III- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- IV- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra;
- V- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento, na medida do possível;
- VI- Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
- VII- Prestar serviços de âmbito social individualmente ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- VIII- Desenvolver as potencialidades e promover atividades educativas, recreativas, culturais e sociais, em realização de grupos para usuários do serviço de saúde mental e seus familiares a fim de assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

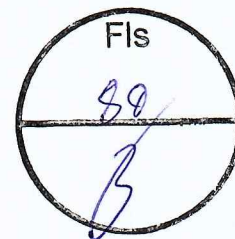
Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- IX- Programar ações junto aos Serviços de Saúde analisando os recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- X- Participar de reuniões e do matriciamento de casos pertinentes ao CAPS, articulando com os demais órgãos as propostas de intervenção para cada caso apresentado;
- XI- Realizar visitas domiciliares e apoio em condução coercitiva, bem como fazer relatórios sociais pertinentes, assim como responder às demandas judiciais, quando necessário;
- XII- Participar da elaboração do Projeto Terapêutico Singular de cada paciente do CAPS, realizando acolhimento e orientações pertinentes a cada caso;
- XIII- Realizar a interlocução com equipamentos fora do município acerca de internações, relatórios e acompanhamentos de casos pertinentes ao CAPS;
- XIV- Participar da Comissão de Acompanhamento dos Serviços de Residência Terapêutica do Município, elaborando relatórios sociais, auxiliando em agendamentos junto aos órgãos responsáveis, bem como na prestação de contas da comissão;
- XV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.3º O cargo efetivo de auxiliar de odontologia possuirá as seguintes atribuições:

- I- Recepcionar os usuários nas Unidades de Saúde, no âmbito da odontologia, identificando-os, averiguando suas necessidades e o seus históricos clínicos para encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- II- Marcar consultas e controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando-os para mantê-la organizada;
- III- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- IV- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- V- Preencher e anotar as fichas clínicas;
- VI- Manter em ordem os arquivos e os fichários eventualmente utilizados;
- VII- Processar filme radiográfico;
- VIII- Preparar o paciente para o atendimento;
- IX- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- X- Auxiliar e Instrumentalizar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas;
- XI- Promover isolamento do campo operatório;
- XII- Manipular materiais de uso odontológico, realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- XIII- Selecionar moldeiras;
- XIV- Confeccionar modelos em gesso;
- XV- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, orientando na aplicação de flúor;
- XVI- Demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Secretaria Administrativa

- XVII- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XXVIII- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;
- XIX- Proceder à limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos do ambiente de trabalho;
- XX- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- XXI- Preparar o paciente para o atendimento;
- XXII- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- XXIII- Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal;
- XXIV- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- XXV- Promover a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- XXVI- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- XXVII- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- XXVIII- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- XXIX- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

Art. 4º O cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais possuirá as seguintes atribuições:

- I- Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes;
- II- Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos;
- III- Coletar e acondicionar o lixo;
- IV- Prestar excepcionalmente serviços de mensageiros;
- V- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios do almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos;
- VI- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, lavando e varrendo;
- VII- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregando e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- VIII- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;

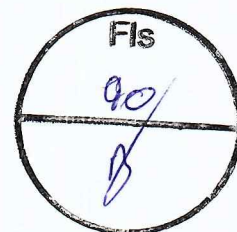


Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



- IX- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a sua correta instalação;
- X- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- XI- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.5º O cargo efetivo de cirurgião dentista possuirá as seguintes atribuições:

- I- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II- Realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde bucal da população adscrita no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;
- III- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea e de vigilância à saúde;
- IV- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local;
- V- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- VI- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando se necessitar de atenção em outros serviços de saúde;
- VII- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde, verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- VIII- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão;
- IX- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- X- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- XI- Participar de ações e aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde na comunidade;
- XII- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Odontologia;
- XIII- Preparar pacientes;
- XIV- Estabelecer diagnóstico e prognóstico;
- XV- Planejar tratamento de pacientes;
- XVI- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, valendo-se de exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento, a fim de

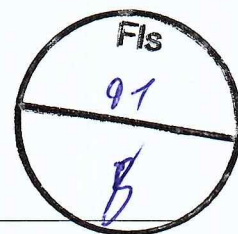


Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



- conservação dos dentes e gengivas, promovendo e recuperando a saúde bucal em geral;
- XVII- Executar serviços de extrações, restaurações, e outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
 - XVIII- Interagir com profissionais de outras áreas;
 - XIX- Administrar local e condições de trabalho;
 - XX- Promover saúde da família;
 - XXI- Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
 - XXII- Desenvolver pesquisas na área odontológica;
 - XXIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.6º O cargo efetivo de enfermeira possuirá as seguintes atribuições:

- I- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- II- Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão;
- III- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado;
- IV- Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem;
- V- Realizar cuidados diretos a pacientes;
- VI- Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade;
- VII- Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis, em geral;
- VIII- Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento;
- IX- Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem;
- X- Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;
- XI- Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
- XII- Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XIII- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem;
- XIV- Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
- XV- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XVI- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XVII- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XVIII- Participar da elaboração, execução, avaliação de programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XIX- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e à comunidade;

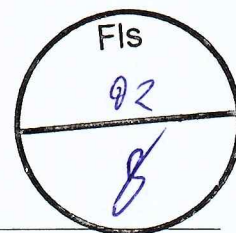


Câmara Municipal de Itapeva

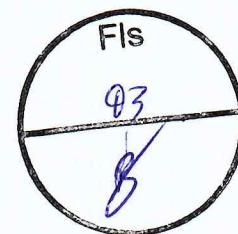
Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



- XX- Participar de programas de vigilância em saúde;
- XXI- Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar;
- XXII- Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, de acordo com as necessidades e demandas da área, em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
- XXIII- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XXIV- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- XXV- Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado;
- XXVI- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao trabalhador e ao idoso;
- XXVII- Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- XXVIII- Apoiar e supervisionar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXIX- Promover atividades em grupo e palestras sobre os aspectos da Saúde Pública;
- XXX- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- XXXI- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- XXXII- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XXXIII- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XXXIV- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XXXV- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XXXVI- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;
- XXXVII- Prestar assistência de enfermagem aos usuários;
- XXXVIII- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio do usuário;
- XXXIX- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XL- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- XLI- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- XLII- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

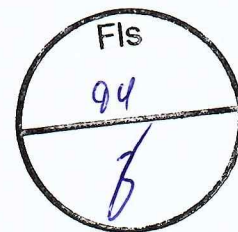
- XLIII- Organizar o serviço de enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas, rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros.
- XLIV- Receber e orientar os estagiários conforme pactuação municipal.

Art.7º O cargo efetivo de fisioterapeuta possuirá as seguintes atribuições:

- I- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude artificial, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de sobrecarga;
- II- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neuronais e nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- III- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- IV- Ensinar exercícios corretivos de coluna, de defeitos dos pés, de afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e sanguínea;
- V- Criar exercícios de relaxamento, bem como jogos para pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- VI- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- VII- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde;
- VIII-Avaliar as funções respiratórias e motoras do paciente;
- IX-Avaliar o quadro clínico do paciente e eleger as condutas fisioterapêuticas apropriadas;
- X- Discutir casos clínicos com a equipe interdisciplinar;
- XI- Utilizar o tratamento fisioterapêutico mais apropriado para cada paciente;
- XII- Realizar acompanhamento fisioterapêutico domiciliar em zona urbana e rural;
- XIII- Executar e orientar familiares e cuidadores na realização de técnicas de aspiração de vias superiores, quando necessário;
- XIV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.8º O cargo efetivo de médico possuirá as seguintes atribuições:

- I- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

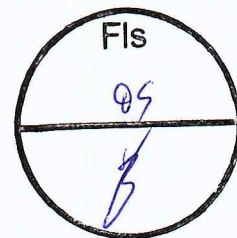
Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- II- Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado, bem como consultas, exames e procedimentos médicos em geral;
- III- Prescrever, orientar e supervisionar a linha terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- IV- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminhar ao especialista;
- V- Analisar e interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;
- VI- Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;
- VII- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;
- VIII- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos e ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental para ocupação destes, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- IX- Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando diagnóstico, conduta e evolução da doença;
- X- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- XI- Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração;
- XII- Emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas;
- XIII- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, bem como de óbito para atender às determinações legais;
- XIV- Orientar a equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas;
- XV- Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- XVI- Executar outras tarefas correlatas.

Art.9º O cargo efetivo de médico veterinário possuirá as seguintes atribuições:

- I- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e de assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e de aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- II- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos, bem como o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- III- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a saúde individual e coletiva desses animais;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

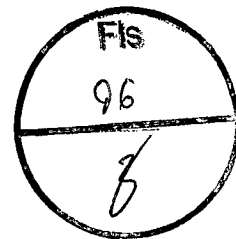
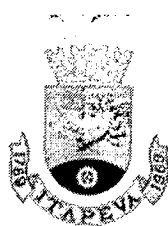
Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- IV- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- V- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- VI- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e o aumento na produtividade;
- VII- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local para fazer cumprir a legislação pertinente;
- VIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.10 O cargo efetivo de técnico de enfermagem possuirá as seguintes atribuições:

- I- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;
- II- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- III- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
- IV- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- V- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro;
- VI- Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem;
- VII- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção do serviço de saúde, bem como no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- VIII- Promover, sob orientação do Enfermeiro, ações relativas à educação para o autocuidado, ações de proteção e prevenção relativas à segurança do trabalho e à biossegurança na área de saúde e nas ações de enfermagem, ações de assistência ao paciente incluindo aqueles em tratamento específico, em estado grave e a respectiva administração de medicação prescrita;
- IX- Promover sob orientação do Enfermeiro, ações específicas de assistência a pacientes em seus diferentes ciclos de vida;
- X- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- XI- Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;



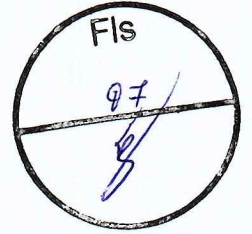
Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- XII- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar a confecção dos eletrocardiogramas, rotinas estabelecidas e/ou prescrição de enfermagem;
- XIII- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- XIV- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e prescrição de enfermagem;
- XV- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
- XVI- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- XVII- Realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes, de maneira segura;
- XVIII- Realizar atendimentos de urgência e emergência;
- XIX- Auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos;
- XX- Auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
- XXI- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- XXII- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XXIII- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- XXIV- Registrar no prontuário do paciente, com clareza e precisão, as observações feitas, os cuidados e procedimentos de enfermagem realizados;
- XXV- Auxiliar no cuidado, na guarda e no controle dos gastos de materiais do setor, bem como no zelo de aparelhos e equipamentos, para que sejam mantidos em perfeitas condições;
- XXVI- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- XXVII- Auxiliar no levantamento e na solicitação de aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- XXVIII- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito, se necessário;
- XXIX- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- XXX- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como de programas de informática.
- XXXI- Integrar a equipe de saúde;
- XXXII- Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade;
- XXXIII- Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem;
- XXXIV- Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;
- XXXV- Observar os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais;



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- XXXVI- Manter bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade;
- XXXVII- Comparecer às reuniões quando for convocado;
- XXXVIII- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitados os preceitos legais da profissão;
- XXXIX- Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados;
- XL- Participar da abordagem ao paciente em caso de agitação, incluindo contenção química e mecânica, bem como acompanhar e avaliar os pacientes em restrição, conforme protocolo da Instituição e sob supervisão do enfermeiro;
- XLI- Alimentar os sistemas de saúde vigentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde;
- XLII- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Art.11 O cargo efetivo de técnico de informática possuirá as seguintes atribuições:

- I- Configurar as estações de trabalho, como computadores e dispositivos periféricos necessários;
- II- Instalar e configurar softwares, de acordo com as especificações de cada um;
- III- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- IV- Responsabilizar-se pelo gerenciamento e pela manutenção da rede de informática das repartições públicas;
- V- Oferecer suporte aos usuários de forma presencial e remota;
- VI- Identificar insuficiências de equipamentos de computadores ou de rede e realizar os pedidos necessários;
- VII- Auxiliar no descritivo dos itens dos processos de compra de equipamentos de informática;
- VIII- Controle das contas de usuários e grupos, criação e troca de senhas, compartilhamento de recursos, permissões em nível de pasta e de arquivos;
- IX- Realizar laudos de equipamentos de informática, sugerindo substituições e alterações pertinentes;
- X- Responsabilizar-se pelo backup e restauração de servidores, desktop, etc.;
- XI- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 12 O cargo efetivo de técnico em edificações possuirá as seguintes atribuições:

- I- Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras municipais;
- II- Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;

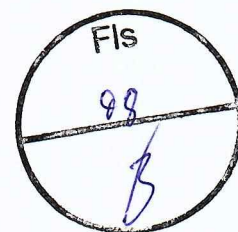


Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa



- III- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas com especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- IV- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
- V- Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;
- VI- Investigar imóveis para legalização escriturária;
- VII- Desenvolver e detalhar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, cartográficos, organogramas e projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgoto;
- VIII- Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do município;
- IX- Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- X- Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- XI- Elaborar desenhos técnicos, plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do Município;
- XII- Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- XIII- Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas por terceiro, verificando a observância das especificações de qualidade e de segurança;
- XIV- Realizar estudos em obras, efetuando medições e cálculos;
- XV- Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
- XVI- Realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- XVII- Realizar pesquisa cadastral, coletando e registrando informações sobre estrutura física de imóveis, localização, identificação de proprietários, dentre outros elementos necessários à atualização da planta de valores;
- XVIII- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- XIX- Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a função.

Art.13 O cargo efetivo de tratorista possuirá as seguintes atribuições:

- I- Operar tratores e reboques providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de

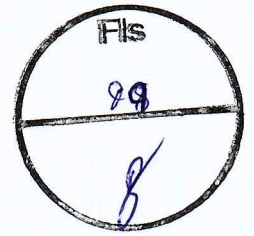


Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 - Jardim Pilar - Itapeva - São Paulo - 18406-380

Secretaria Administrativa

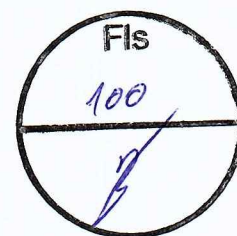


- tração ou impulsão, para movimentar cargas, roçar terrenos, preparar terra, desobstruir vias públicas, executar operações de limpeza ou similares;
- II- Observar as condições do trator no que se refere à sua manutenção, verificando pneus, combustível, etc;
 - III- Realizar manutenção e zelar pela conservação e limpeza das máquinas que operar, bem como de seus acessórios e de demais ferramentas que utilizar na execução de suas tarefas;
 - IV- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade;
 - V- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
 - VI- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível do óleo lubrificante, utilizando os materiais e ferramentas necessárias, para mantê-los em condições de uso;
 - VII- Dirigir outros veículos da frota municipal para se deslocar à zona rural e/ou aos bairros, quando necessário;
 - VIII- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
 - IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 14 Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 19 de setembro de 2023.

JOSE ROBERTO COMERON
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

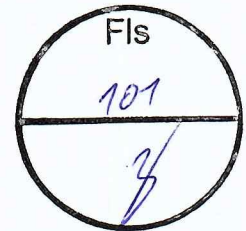
OFÍCIO 480/2023

Itapeva, 19 de setembro de 2023.

Prezado Senhor:

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Senhoria os autógrafos 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 e 127/2023 aprovados na 61ª Sessão Ordinária desta Casa de Leis.

Autógrafo	Projeto de Lei	Autor	Ementa
120/2023	84/2023	Lucinha Woolck	Dispõe sobre denominação de via pública Idalicio Mendes de Lima, a rua localizada na travessa da rua EM Terezinha de Moura Rodrigues Gomes, na Agrovila I.
121/2023	118/2023	Dr Mario Tassinari	Dispõe sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva
122/2023	130/2023	Dr Mario Tassinari	Altera a Lei nº 3.805 de 25 de março de 2015, que dispõe sobre a criação de cargos públicos em provimento efetivo.
123/2023	161/2023	Débora Marcondes	Estabelece a obrigatoriedade de redução de estímulos sonoros e visuais em parques de diversões, visando atender as crianças com deficiências.
124/2023	164/2023	Robson Leite	Institui no Calendário Oficial do Município de Itapeva/SP o mês "agosto Azul e Vermelho", dedicado à conscientização sobre a Saúde Vasculuar e dá outras providências
125/2023	168/2023	Dr Mario Tassinari	Altera a Lei 3.989/2017, que confere nova disciplina ao CONDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, criado pela Lei Municipal nº 1.174, de 03 de abril de 1998 e altera sua denominação para – COMDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

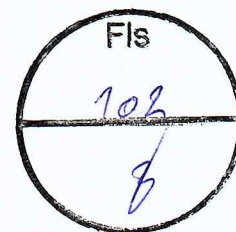
126/2023	174/2023	Débora Marcondes	Institui no calendário oficial de eventos do Município de Itapeva/SP a semana de incentivo à participação das mulheres na política
127/2023	70/2023	Tarzan	Altera e Revoga dispositivos da Lei Municipal nº 1.909, de 23 de dezembro de 2002 que "INSTITUI a Contribuição de Iluminação Pública – CIP para o custeio do serviço de iluminação pública"

Sem outro particular para o momento, subscrevo-me, renovando protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

JOSÉ ROBERTO COMERON
PRESIDENTE

Ilmo. Senhor
Mário Sérgio Tassinari
DD. Prefeito
Prefeitura Municipal de Itapeva



b) Requisito: Ensino Superior em Medicina, com registro no Conselho Regional de Classe e comprovação de Especialidade Médica (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado, reconhecido pela Associação Médica Brasileira-AMB, ou, ainda, Certificado de Conclusão de Curso de Especialização ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecidos pelo Órgão oficial competente). (NR)"

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 22 de setembro de 2.023.
MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal
RODRIGO TASSINARI
Procurador-Geral do Município

LEI N.º 4.933, DE 22 DE SETEMBRO DE 2.023

ALTERA a Lei 3.989/2017, que confere nova disciplina ao CONDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, criado pela Lei Municipal nº 1.174, de 03 de abril de 1998 e altera sua denominação para – COMDES – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 5º da lei 3.989/17 passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 5º.

.....

II-.....

a) 1 (um) representante da Escola Técnica Estadual- Dr. Demétrio Azevedo Júnior;

.....

c) 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Transportes Rodoviários de Sorocaba e Região".

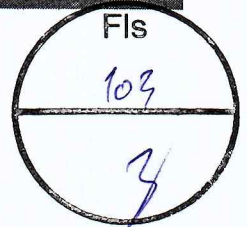
Art. 2º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 22 de setembro de 2.023.
MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal
RODRIGO TASSINARI
Procurador-Geral do Município

LEI N.º 4.934, DE 22 DE SETEMBRO DE 2.023

DISPÕE sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:



Art. 1º Essa Lei trata das atribuições dos cargos efetivos instituídos pela Lei nº 1.811 de 03 de julho de 2002, que "dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências" e pela Lei nº 2.376 de 07 de janeiro de 2006, que "Dispõe sobre a criação de cargos que especifica e a extinção de cargos junto à estrutura da Administração Municipal e dá outras providências.

Art. 2º O cargo efetivo de assistente social possuirá as seguintes atribuições:

- I- Prestar serviços no atendimento da população em situação de vulnerabilidade, de acordo com o nível de proteção, atuando na garantia dos direitos, garantindo acesso aos serviços e aos benefícios eventuais;
- II- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- III- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- IV- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra;
- V- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento, na medida do possível;
- VI- Acompanhar casos especiais, como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência para possibilitar atendimento dos mesmos;
- VII- Prestar serviços de âmbito social individualmente ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- VIII- Desenvolver as potencialidades e promover atividades educativas, recreativas, culturais e sociais, em realização de grupos para usuários do serviço de saúde mental e seus familiares a fim de assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- IX- Programar ações junto aos Serviços de Saúde analisando os recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- X- Participar de reuniões e do matriciamento de casos pertinentes ao CAPS, articulando com os demais órgãos as propostas de intervenção para cada caso apresentado;
- XI- Realizar visitas domiciliares e apoio em condução coercitiva, bem como fazer relatórios sociais pertinentes, assim como responder às demandas judiciais, quando necessário;
- XII- Participar da elaboração do Projeto Terapêutico Singular de cada paciente do CAPS, realizando acolhimento e orientações pertinentes a cada caso;
- XIII- Realizar a interlocução com equipamentos fora do município acerca de internações, relatórios e acompanhamentos de casos pertinentes ao CAPS;
- XIV- Participar da Comissão de Acompanhamento dos Serviços de Residência Terapêutica do Município, elaborando relatórios sociais, auxiliando em agendamentos junto aos órgãos responsáveis, bem como na prestação de contas da comissão;
- XV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 3º O cargo efetivo de auxiliar de odontologia possuirá as seguintes atribuições:

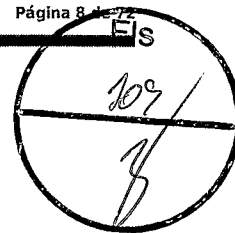
- I- Recepcionar os usuários nas Unidades de Saúde, no âmbito da odontologia, identificando-os, averiguando suas necessidades e o seus históricos clínicos para encaminhá-los ao cirurgião-dentista;



- II- Marcar consultas e controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando-os para mantê-la organizada;
- III- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- IV- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- V- Preencher e anotar as fichas clínicas;
- VI- Manter em ordem os arquivos e os fichários eventualmente utilizados;
- VII- Processar filme radiográfico;
- VIII- Preparar o paciente para o atendimento;
- IX- Auxiliar no atendimento ao paciente;
- X- Auxiliar e instrumentalizar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas;
- XI- Promover isolamento do campo operatório;
- XII- Manipular materiais de uso odontológico, realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- XIII- Selecionar moldeiras;
- XIV- Confeccionar modelos em gesso;
- XV- Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, orientando na aplicação de flúor;
- XVI- Demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- XVII- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XVIII- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;
- XIX- Proceder à limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos do ambiente de trabalho;
- XX- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- XXI- Preparar o paciente para o atendimento;
- XXII- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- XXIII- Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal;
- XXIV- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- XXV- Promover a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- XXVI- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- XXVII- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- XXVIII- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- XXIX- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

Art. 4º O cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais possuirá as seguintes atribuições:

- I- Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes;
- II- Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos;
- III- Coletar e acondicionar o lixo;
- IV- Prestar excepcionalmente serviços de mensageiros;
- V- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios do almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos;
- VI- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, lavando e varrendo;

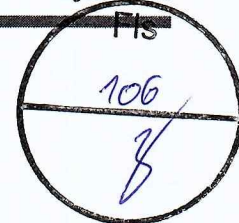


- VII- Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregando e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;
- VIII- Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- IX- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a sua correta instalação;
- X- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- XI- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 5º O cargo efetivo de cirurgião dentista possuirá as seguintes atribuições:

- I- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II- Realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde bucal da população adscrita no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;
- III- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea e de vigilância à saúde;
- IV- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local;
- V- Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;
- VI- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando se necessitar de atenção em outros serviços de saúde;
- VII- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde, verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- VIII- Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão;
- IX- Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- X- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- XI- Participar de ações e aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde na comunidade;
- XII- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Odontologia;
- XIII- Preparar pacientes;
- XIV- Estabelecer diagnóstico e prognóstico;
- XV- Planejar tratamento de pacientes;
- XVI- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, valendo-se de exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento, a fim de conservação dos dentes e gengivas, promovendo e recuperando a saúde bucal em geral;
- XVII- Executar serviços de extrações, restaurações, e outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- XVIII- Interagir com profissionais de outras áreas;
- XIX- Administrar local e condições de trabalho;
- XX- Promover saúde da família;
- XXI- Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- XXII- Desenvolver pesquisas na área odontológica;
- XXIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 6º O cargo efetivo de enfermeira possuirá as seguintes atribuições:



- I- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- II- Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão;
- III- Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado;
- IV- Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem;
- V- Realizar cuidados diretos a pacientes;
- VI- Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade;
- VII- Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis, em geral;
- VIII- Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento;
- IX- Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem;
- X- Promover assistência de enfermagem à gestante e puérpera;
- XI- Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;
- XII- Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- XIII- Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem;
- XIV- Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
- XV- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XVI- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XVII- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XVIII- Participar da elaboração, execução, avaliação de programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XIX- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e à comunidade;
- XX- Participar de programas de vigilância em saúde;
- XXI- Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar;
- XXII- Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, de acordo com as necessidades e demandas da área, em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
- XXIII- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XXIV- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
- XXV- Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado;
- XXVI- Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao trabalhador e ao idoso;
- XXVII- Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- XXVIII- Apoiar e supervisionar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- XXIX- Promover atividades em grupo e palestras sobre os aspectos da Saúde Pública;
- XXX- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
- XXXI- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- XXXII- Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
- XXXIII- Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
- XXXIV- Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
- XXXV- Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
- XXXVI- Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;



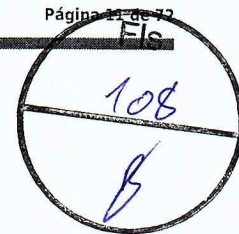
- XXXVII- Prestar assistência de enfermagem aos usuários;
- XXXVIII- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio do usuário;
- XXXIX- Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
- XL- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- XLI- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- XLII- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
- XLIII- Organizar o serviço de enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas, rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros.
- XLIV- Receber e orientar os estagiários conforme pactuação municipal.

Art. 7º O cargo efetivo de fisioterapeuta possuirá as seguintes atribuições:

- I- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude artificial, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de sobrecarga;
- II- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neuronais e nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- III- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;
- IV- Ensinar exercícios corretivos de coluna, de defeitos dos pés, de afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e sanguínea;
- V- Criar exercícios de relaxamento, bem como jogos para pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- VI- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;
- VII- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde;
- VIII- Avaliar as funções respiratórias e motoras do paciente;
- IX- Avaliar o quadro clínico do paciente e eleger as condutas fisioterapêuticas apropriadas;
- X- Discutir casos clínicos com a equipe interdisciplinar;
- XI- Utilizar o tratamento fisioterapêutico mais apropriado para cada paciente;
- XII- Realizar acompanhamento fisioterapêutico domiciliar em zona urbana e rural;
- XIII- Executar e orientar familiares e cuidadores na realização de técnicas de aspiração de vias superiores, quando necessário;
- XIV- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 8º O cargo efetivo de médico possuirá as seguintes atribuições:

- I- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;
- II- Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado, bem como consultas, exames e procedimentos médicos em geral;
- III- Prescrever, orientar e supervisionar a linha terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;
- IV- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminhar ao especialista;
- V- Analisar e interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;



- VI- Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;
- VII- Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;
- VIII- Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos e ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental para ocupação destes, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
- IX- Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando diagnóstico, conduta e evolução da doença;
- X- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- XI- Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração;
- XII- Emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas;
- XIII- Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, bem como de óbito para atender às determinações legais;
- XIV- Orientar a equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas;
- XV- Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- XVI- Executar outras tarefas correlatas.

Art. 9º O cargo efetivo de médico veterinário possuirá as seguintes atribuições:

- I- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e de assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e de aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- II- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos, bem como o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- III- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a saúde individual e coletiva desses animais;
- IV- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- V- Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos para assegurar o rendimento da exploração pecuária;
- VI- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e o aumento na produtividade;
- VII- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local para fazer cumprir a legislação pertinente;
- VIII- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 10º O cargo efetivo de técnico de enfermagem possuirá as seguintes atribuições:

- I- Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;
- II- Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
- III- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
- IV- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- V- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro;
- VI- Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem;



- VII- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção do serviço de saúde, bem como no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- VIII- Promover, sob orientação do Enfermeiro, ações relativas à educação para o autocuidado, ações de proteção e prevenção relativas à segurança do trabalho e à biossegurança na área de saúde e nas ações de enfermagem, ações de assistência ao paciente incluindo aqueles em tratamento específico, em estado grave e a respectiva administração de medicação prescrita;
- IX- Promover sob orientação do Enfermeiro, ações específicas de assistência a pacientes em seus diferentes ciclos de vida;
- X- Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- XI- Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- XII- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar a confecção dos eletrocardiogramas, rotinas estabelecidas e/ou prescrição de enfermagem;
- XIII- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- XIV- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e prescrição de enfermagem;
- XV- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
- XVI- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- XVII- Realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes, de maneira segura;
- XVIII- Realizar atendimentos de urgência e emergência;
- XIX- Auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos;
- XX- Auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
- XXI- Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- XXII- Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- XXIII- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- XXIV- Registrar no prontuário do paciente, com clareza e precisão, as observações feitas, os cuidados e procedimentos de enfermagem realizados;
- XXV- Auxiliar no cuidado, na guarda e no controle dos gastos de materiais do setor, bem como no zelo de aparelhos e equipamentos, para que sejam mantidos em perfeitas condições;
- XXVI- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
- XXVII- Auxiliar no levantamento e na solicitação de aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- XXVIII- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito, se necessário;
- XXIX- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- XXX- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como de programas de informática.
- XXXI- Integrar a equipe de saúde;
- XXXII- Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade;
- XXXIII- Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem;
- XXXIV- Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;
- XXXV- Observar os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais;
- XXXVI- Manter bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade;

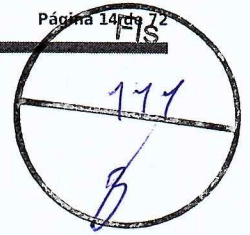
- XXXVII- Comparecer às reuniões quando for convocado;
- XXXVIII- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitados os preceitos legais da profissão;
- XXXIX- Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados;
- XL- Participar da abordagem ao paciente em caso de agitação, incluindo contenção química e mecânica, bem como acompanhar e avaliar os pacientes em restrição, conforme protocolo da Instituição e sob supervisão do enfermeiro;
- XLI- Alimentar os sistemas de saúde vigentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde;
- XLII- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Art. 11º O cargo efetivo de técnico de informática possuirá as seguintes atribuições:

- I- Configurar as estações de trabalho, como computadores e dispositivos periféricos necessários;
- II- Instalar e configurar softwares, de acordo com as especificações de cada um;
- III- Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- IV- Responsabilizar-se pelo gerenciamento e pela manutenção da rede de informática das repartições públicas;
- V- Oferecer suporte aos usuários de forma presencial e remota;
- VI- Identificar insuficiências de equipamentos de computadores ou de rede e realizar os pedidos necessários;
- VII- Auxiliar no descritivo dos itens dos processos de compra de equipamentos de informática;
- VIII- Controle das contas de usuários e grupos, criação e troca de senhas, compartilhamento de recursos, permissões em nível de pasta e de arquivos;
- IX- Realizar laudos de equipamentos de informática, sugerindo substituições e alterações pertinentes;
- X- Responsabilizar-se pelo backup e restauração de servidores, desktop, etc.;
- XI- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 12º O cargo efetivo de técnico em edificações possuirá as seguintes atribuições:

- I- Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras municipais;
- II- Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- III- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas com especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- IV- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;
- V- Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;
- VI- Investigar imóveis para legalização escriturária;
- VII- Desenvolver e detalhar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, cartográficos, organogramas e projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgoto;
- VIII- Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do município;
- IX- Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;
- X- Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
- XI- Elaborar desenhos técnicos, plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do Município;



- XII- Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
- XIII- Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas por terceiro, verificando a observância das especificações de qualidade e de segurança;
- XIV- Realizar estudos em obras, efetuando medições e cálculos;
- XV- Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
- XVI- Realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- XVII- Realizar pesquisa cadastral, coletando e registrando informações sobre estrutura física de imóveis, localização, identificação de proprietários, dentre outros elementos necessários à atualização da planta de valores;
- XVIII- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- XIX- Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a função.

Art. 13º O cargo efetivo de tratorista possuirá as seguintes atribuições:

- I- Operar tratores e reboques providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas, roçar terrenos, preparar terra, desobstruir vias públicas, executar operações de limpeza ou similares;
- II- Observar as condições do trator no que se refere à sua manutenção, verificando pneus, combustível, etc;
- III- Realizar manutenção e zelar pela conservação e limpeza das máquinas que operar, bem como de seus acessórios e de demais ferramentas que utilizar na execução de suas tarefas;
- IV- Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade;
- V- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- VI- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível do óleo lubrificante, utilizando os materiais e ferramentas necessárias, para mantê-los em condições de uso;
- VII- Dirigir outros veículos da frota municipal para se deslocar à zona rural e/ou aos bairros, quando necessário;
- VIII- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 14º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 22 de setembro de 2023.
MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal
RODRIGO TASSINARI
Procurador-Geral do Município

LEI N.º 4.935, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

INSTITUI no Calendário Oficial do Município de Itapeva/SP o mês "agosto Azul e Vermelho", dedicado à conscientização sobre a Saúde Vascular e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEVA, Estado de São Paulo, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 66, VI, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:



Câmara Municipal de Itapeva

Palácio Vereador Euclides Modenezi

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

CERTIDÃO DE PROCESSO LEGISLATIVO

ROGERIO APARECIDO DE ALMEIDA, Oficial Administrativo da Câmara Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

CERTIFICA, para os devidos fins, que o **Projeto de Lei nº 118/2023**, que "*DISPÕE sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva*", foi aprovado em 1ª votação na 60ª Sessão Ordinária, realizada no dia 14 de setembro de 2023, e, em 2ª votação na 61ª Sessão Ordinária, realizada no dia 18 de setembro de 2023.

Por ser verdade, firma a presente.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 28 de setembro de 2023.

ROGERIO APARECIDO DE ALMEIDA
Oficial Administrativo