



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

LEI COMPLEMENTAR N.º 115/2018 DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

"Cria cargos junto ao Poder Executivo e dá outras providências."

JAIR CARIOVALDO CARNIATO, Prefeito do Município de Taguaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar

Artigo 1.º: Ficam criados junto ao quadro de servidores estatutários municipais de Taguaí, parte efetiva, os seguintes cargos:

	Cargo	Quantidade	Carga horária	Referência
I-	Psicólogo I	02	30 horas	XI
II-	Farmacêutico	02	30 horas	XI
III-	Fisioterapeuta	02	20 horas	XI
IV-	Diretor de Finanças e Tributação	01	20 horas	XVI
V-	Técnico em Enfermagem	15	40 horas	VIII

§ 1.º: Os requisitos para a ocupação dos cargos previstos nos incisos IV e suas atribuições se encontram descritos no anexo I e II da presente lei;

§ 2.º: As atribuições previstas para o cargo criado pelo inciso V se encontram no anexo III da presente lei.

Artigo 2.º: Ficam criados junto ao quadro de servidores estatutários municipais de Taguaí, parte efetiva, em caráter de comissão interna, os seguintes cargos:





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Item	Denominação do cargo	Referência	Forma de Provimento	Carga Horária	Nº de cargos	Escolaridade
I	Coordenador de acolhimento (para criança e adolescente)	XIII	Comissão interna	40 horas por semana	01	Superior
II	Educador/cuidador residente (serviço de acolhimento para criança e adolescente)	XII	Comissão interna	24 horas por dia (residente)	01	Nível médio
III	Educador/cuidador (serviço de acolhimento para criança e adolescente)	X	Comissão interna	12/36 horas	04	Nível médio
IV	Auxiliar de Educador (serviço de acolhimento para criança e adolescente)	VIII	Comissão interna	12/36 horas	10	Nível fundamental
V	Orientador Social	X	Comissão interna	44	02	Nível médio

Parágrafo único: As atribuições previstas para os cargos criados no presente artigo se encontram no anexo IV da presente lei.

Artigo 3.º: Aos ocupantes do cargo criado nos itens I e II do artigo 1.º da presente lei, fica acrescido na remuneração o valor de 50% (cinquenta por cento).

Artigo 4.º: Aplica-se ao ocupante do cargo do inciso IV do artigo 1.º desta lei o disposto no artigo 26 e seus parágrafos, da Lei 542/1992 de 18 de novembro de 1992.

Artigo 5.º: A designação de servidor para ocupar os cargos mencionados no artigo 2.º da presente lei será realizada pelo Chefe do Poder Executivo em caráter *ad nutum*;

Parágrafo único: As funções de comissão interna criadas pelo artigo 2.º da presente lei serão desempenhadas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, com reconhecido conhecimento teórico/o ou prático com relação à função a ser desempenhada.



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Artigo 6.º: Ficam extintos os cargos constantes do quadro abaixo:

Item	Denominação do cargo	Lei de criação	Forma de Provimento	Carga Horária	Nº de cargos	Escolaridade
I	Orientador Social	21/2005	Comissionado	44 horas por semana	01	Superior
II	Farmacêutico	746/2001	Efetivo	20 horas por semana	01	Superior

Artigo 7.º: Os ocupantes do cargo de Auxiliar de Enfermagem que desejarem realizar processo de transferência para o cargo de Técnico em Enfermagem poderão fazê-lo até 30 de junho de 2018, desde que cumpram todos os requisitos abaixo:

- I- Requerer sua transferência junto ao Departamento de Pessoal;
- II- Apresentar certificado de Técnico de Enfermagem;
- III- Ter exercido ao menos três anos de efetivo exercício no cargo de Auxiliar de Enfermagem.

Parágrafo único: Aos ocupantes de cargo Auxiliar de Enfermagem que solicitarem a transferência de que trata o inciso III do § único do artigo 5º da Lei 547/92, de que trata o *caput* do presente artigo, é assegurada, no ato da transferência de cargo a manutenção de todos os direitos e vantagens previstas que regem o Regime Único do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Taguaí que detinham no cargo anterior.

Artigo 8.º - Aos ocupantes do cargo de médico fica concedido o direito de optar em lugar de registrar a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, a realizar o serviço municipal através de cumprimento de tarefas, conforme disposto nos parágrafos seguintes:

§ 1º - O ocupante do cargo de médico deverá apresentar requerimento ao Coordenador de Saúde demonstrando o seu interesse em exercer sua função através de cumprimento de tarefas.

§ 2º - O coordenador de saúde aprovará ou não o pedido do médico, que, se aprovado, o remeterá ao Prefeito Municipal para deliberar sobre o assunto.





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

§ 3º - Os médicos que tiveram a sua opção de trabalho através de cumprimento de tarefas aprovada deverão cumprir a carga equivalente a 60 (sessenta) pontos por semana.

§ 4º - Os pontos de que trata o parágrafo anterior serão atingidos da seguinte forma:

- a) A cada consulta adulto corresponde a 1 (um) ponto;
- b) A cada consulta infantil de 0 a 2 anos corresponde a 1,2 pontos;
- c) A cada ultrassom corresponde a 2 pontos;
- d) A cada pequena cirurgia corresponde a 6 pontos.

Artigo 9º - A opção de trabalho por cumprimento de tarefas não dispensa o médico de registrar sua presença junto à unidade de saúde mediante registro do ponto em relógio eletrônico.

Artigo 10º - O médico que realizar uma quantidade deficitária mensal de pontos terá o seu salário descontado proporcionalmente.

Parágrafo único: A unidade de saúde manterá controle em livro quanto ao controle de pontos de cada profissional e comunicará até o dia 21 de cada mês ao Departamento de Pessoal a produção de cada funcionário optante ao serviço mediante cumprimento de tarefas.

Artigo 11 - Ao médico que exceder os pontos mensalmente, não será adicionado nenhum valor complementar.

Artigo 12- Os pontos não se acumularão de um mês para o outro.

Artigo 13 - Fica concedido ao médico o direito de desistir a qualquer momento da opção de trabalho pelo cumprimento de tarefas.





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Artigo 14 – O servidor que exercer o cargo de motorista e realizar viagens fora do município de Taguaí fica dispensado de registrar o ponto no relógio eletrônico nos dias em que realizar as referidas viagens e, deverá, nestes dias, preencher e apresentar o diário de bordo.

Parágrafo único – O modelo do Diário de bordo será baixado por Ato do Poder Executivo de acordo com as necessidades de cada setor.

Artigo 15 – As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, na forma orçamentária prevista.

Artigo 16 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taguaí,
Em 12 de janeiro de 2018.

Jair Cariovaldo Carniato
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Taguaí, na data supra.

Kelly Cristina Carniato
Secretária Municipal



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017/2020



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

ANEXO I

Requisitos para a ocupação do cargo de Diretor de Finanças e Tributação - formação de nível superior em:

Bacharel em Ciências Contábeis;

Bacharel em Direito;

Bacharel em Economia;

Bacharel em Administração.



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017/2020



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

ANEXO II

Atribuições do cargo de Diretor de Finanças e Tributação:

Descrição: coordenar a execução do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais; supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal; assessorar os servidores do setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira; coordenar os serviços da área tributária e da produção primária, orientando a equipe executora, sempre que necessário; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho das funções de chefia e assessoramento; executar tarefas afins.

O Diretor Financeiro é o profissional responsável por gerenciar os departamentos contábeis e financeiros, desenvolvendo normas internas, processos e procedimentos de finanças. O Diretor Financeiro supervisiona toda parte das funções de suporte administrativo, financeiro e tributário.



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017/2020



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

ANEXO III

Atribuições do Técnico de Enfermagem (segundo o DECRETO N.º 94.406/87)
O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

I – assistir ao Enfermeiro:

- a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- f) na execução dos programas referidos nas letras "i" e "o" do item II do Art. 8º do DECRETO N 94.406/87;

II – executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. do DECRETO N 94.406/87

III – integrar a equipe de saúde.

O Auxiliar de Enfermagem ainda executa as atividades auxiliares, de nível médio atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

- I – preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- II – observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- III – executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:
 - a) administrar medicamentos por via oral e parenteral;
 - b) realizar controle hídrico;
 - c) fazer curativos;



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017 / 2020



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

- d) aplicar oxigênio terapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;
- e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- g) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
- h) colher material para exames laboratoriais;
- i) prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- l) executar atividades de desinfecção e esterilização;
- IV – prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
- a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- b) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- V – integrar a equipe de saúde;
- VI – participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
- a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
- b) auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- VII – executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- VIII – participar dos procedimentos pós-morte.



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017/2020



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

ANEXO IV Atribuições

I - Coordenador de Acolhimento

- Gestão da entidade;
- Elaboração em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores do Projeto político-pedagógico do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

II - Educador/ cuidador residente

- Organização da rotina doméstica, devendo residir no local de trabalho;
- Cuidados básicos com alimentação higiene e proteção;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e ou adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança ou adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 13890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017/2020



MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

III - Educador/cuidador (serviço de acolhimento para criança e adolescente)

Organização da rotina doméstica;
Cuidados básicos com alimentação higiene e proteção;
Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e ou adolescente;

Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);

Auxílio à criança ou adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;

Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

IV - Auxiliar de Educador (serviço de acolhimento para criança e adolescente)

Apoio as funções de educador/cuidador residente;
Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação de alimentos, dentre outros);

V - Orientador Social

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos;

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade;

Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;

Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;





MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimento vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

Acompanhar o ingresso, frequência e o desenvolvimento dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos;

Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017 / 2020