



Prefeitura Municipal da Estância Climática de
Santa Rita do Passa Quatro – SP

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



LEI COMPLEMENTAR Nº 199, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS PARA
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

MARCELO SIMÃO, Prefeito Municipal da Estância Climática de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criados e incluídos no Anexo II – Quadro Geral de Servidores Permanentes, que integra a Lei nº 1.820 de 20/12/1989, os seguintes cargos de provimento efetivo:

**ANEXO II
QUADRO GERAL DE SERVIDORES PERMANENTES**

Denominação do Cargo	Quant.	Ref.	Carga Horária	Requisitos para Provimento
Assistente Social	02	30	30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CRESS.
Auxiliar de Cuidador de Criança – Abrigo Institucional	02	08	40 H/S	ENSINO MÉDIO COMPLETO
Fiscal	01	16	40	ENSINO MÉDIO COMPLETO
Enfermeiro	03	30	30	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN.
Oficial Administrativo	03	16	35	ENSINO MÉDIO COMPLETO

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos criados por esta Lei Complementar são as descritas no Anexo Único.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município, que poderão ser suplementadas pelo



Prefeitura Municipal da Estância Climática de
Santa Rita do Passa Quatro – SP

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



Prefeito, se houver necessidade, observadas as disposições dos artigos 43 e 46 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Santa Rita do Passa Quatro, 02 de outubro de 2023.

MARCELO SIMÃO
Prefeito Municipal

Publicado nesta Prefeitura Municipal em 02 de outubro de 2023.

LUCAS DA SILVA RAMOS
Assessor de Gabinete



Prefeitura Municipal da Estância Climática de
Santa Rita do Passa Quatro – SP

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



ANEXO ÚNICO

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: 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 socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas 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.

AUXILIAR DE CUIDADOR DE CRIANÇA (ABRIGO INSTITUCIONAL)

Atribuições: o auxiliar de cuidador é um profissional que atua diretamente nos cuidados com as crianças e adolescentes em abrigo institucional. No seu cotidiano buscam oferecer às crianças institucionalizadas carinho, atenção, além de suprir suas necessidades básicas de alimentação, higiene e vestuário. Sendo assim sua rotina diária inclui tarefas como: Cuidados básico com a criança e adolescente; Organização do ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e adolescente; Preparar e distribuir as refeições, limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios do abrigo institucional; Desempenho das atividades de copa / cozinha; Acompanhar nos serviços de saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano.

FISCAL

Atribuições: Efetua comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes que exercem atividades sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; Executa tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; Fiscaliza os estabelecimentos comerciais, feiras, bares, casas de jogos e outros, inspecionando e adentrando no local para verificar a higiene e as condições de segurança visando o bem-estar social; Atende às reclamações do público em geral quanto aos problemas que possam prejudicar o seu bem-estar, segurança e tranquilidade, com referência às residências, aos estabelecimentos comerciais, às industriais ou aos prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas; Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicação especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente; Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Autua, notifica e intima os



Prefeitura Municipal da Estância Climática de
Santa Rita do Passa Quatro – SP

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas; Autua e notifica os contribuintes que cometeram infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o serviço de assistência de enfermagem, incluindo sala de vacina, seguindo as normas do Ministério da Saúde. Aplicar a sistematização de assistência da enfermagem aos clientes e implementar a utilização de protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes. Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Desenvolver programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar às gestantes, cuidados na gravidez, importância do pré-natal. Efetuar trabalho com crianças na prevenção da desnutrição, desenvolvendo programas de suplementação alimentar. Executar programas de prevenção de doenças em adultos, através de identificação de doenças como diabete e hipertensão. Desenvolver programas com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas. Participar de campanhas de vacinação de bloqueio e casa a casa, conforme solicitado. Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, treinamentos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Responsável pela previsão, conservação e consertos de materiais e equipamentos necessários às ações de enfermagem. Elaborar e atualizar procedimentos rotinas e normas de enfermagem. Promover ações educativas com os usuários durante as consultas, durante visitas domiciliares e em trabalho de campo, visando autonomia individual em relação à prevenção, promoção e reabilitação à saúde. Buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários. Promover Vigilância em Saúde, supervisionando a convocação de usuários com agravos de acordo com a necessidade de saúde identificável. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, quando necessário. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Atribuições: Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento; Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa; Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações; Organiza e mantém atualizando o



Prefeitura Municipal da Estância Climática de
Santa Rita do Passa Quatro – SP

*“Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá,
o músico que encantou além das terras do jequitibá”*



arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos; Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização; Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros; Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos; Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.