



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO N.º 207 CENTRO

CAIEIRAS - SÃO PAULO – CEP 07700-210

FONE (11) 4445 9200 FAX 4445 9209

gabinete@caieiras.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 4 7 8 4 (27 DE AGOSTO DE 2015)

Dispõe sobre **ACRESCE CARGOS PÚBLICOS JUNTO AO ANEXO 10, DA LEI MUNICIPAL N.º 2.487, DE 10 DE FEVEREIRO DE 1995 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

. . . **FAÇO SABER** que, a Câmara do Município de Caieiras aprovou, e eu, **DR. ROBERTO HAMAMOTO**, na qualidade de Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Ficam acrescidos no Quadro de Pessoal Estatutário, parte permanente, cargos isolados de provimento efetivo, constante do Anexo 10, da Lei Municipal n.º 2487, de 10 de fevereiro de 1995, com as modificações posteriores, os seguintes cargos públicos:

Quant.	Denominação	Ref.	Requisitos Básicos	Carga horária	Lotação
20	Auxiliar de Administração	17	Curso Superior Completo	30 horas semanais	Administração
30	Auxiliar de Enfermagem	12	Formação em Auxiliar de Enfermagem e inscrição no COREN.	30 horas semanais	S.M.S.
10	Médico Pediatra	18	Formação em medicina e inscrição no CRM	Plantonista 12 horas/semana	S.M.S.
10	Médico Clínico Geral	18	Formação em medicina e inscrição no CRM	Plantonista 12 horas/semana	S.M.S.
05	Assistente Social	17	Formação em Serviço Social e inscrição no CRESS	30 horas semanais	S.M.S.
04	Assistente Social	17	Formação em Serviço Social e inscrição no CRESS	30 horas semanais	S.M.P.S1
10	Auxiliar Administrativo	12	Ensino Médio Completo e conhecimento em Word e Excel	30 horas semanais	Gabinete do Prefeito - Fundo Social de Solidariedade
02	Farmacêutico	17	Formação em Farmácia e registro no CRF	30 horas semanais	S.M.S.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO N.º 207 CENTRO

CAIEIRAS - SÃO PAULO - CEP 07700-210

FONE (11) 4445 9200 FAX 4445 9209

gabinete@caieiras.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 4 7 8 4 (27 DE AGOSTO DE 2015)

-2-

ARTIGO 2º - As atribuições dos cargos ora criado são as seguintes:

I - Auxiliar de Administração :

– auxiliar a realização dos trabalhos nas Secretarias em que estiver lotado, por meio da organização de dados e informações, atender aos usuários e outros servidores de forma presencial e por telefone, organizar e armazenar os processos administrativos e papéis de trabalho, prestar assistência na execução de atividades de todas as unidades da Prefeitura, digitar relatórios, ofícios, cartas, memorandos, e demais expedientes relativos às atividades de sua competência, recepcionar o público, controlando a entrada e a saída de visitantes, catalogar e controlar o cadastro de visitantes;

- participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico, operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades, manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e o local de trabalho, sob sua responsabilidade.

II - Auxiliar de Enfermagem:

– preparar os pacientes para as consultas, exames e tratamentos, executar tratamentos prescritos, prestar cuidados de higiene, alimentação e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;

– ministrar medicamentos, aplicar e conservar vacinas e fazer curativos, colher material para exames laboratoriais, executar atividades de desinfecção e esterilização, realizar controle hídrico, realizar testes para subsídio de diagnósticos, instrumentar, efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema e calor ou frio, executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes e participar dos procedimentos pós-morte.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO N.º 207 CENTRO

CAIEIRAS - SÃO PAULO - CEP 07700-210

FONE (11) 4445 9200 FAX 4445 9209

gabinete@caieiras.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 4 7 8 4 (27 DE AGOSTO DE 2015)

-3-

III – Médico Pediatra:

– atender adequadamente os pacientes, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes ; registrar relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

IV – Médico Clínico geral:

– atender adequadamente os pacientes, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes ; registrar relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

V – Assistente Social:

– Elaborar, implementar, assessorar, coordenar e executar políticas sociais públicas, privadas e filantrópicas no âmbito da Seguridade Social (Saúde, Assistência Social e Previdência) e também no meio ambiente, na habitação, no lazer, na educação e outras áreas; · Elaborar, coordenar, executar e avaliar plano, programas e projetos na área do Serviço Social; · Realizar pesquisas e estudos para conhecimento da realidade social; · No assessoramento e consultoria aos órgãos da administração pública, direta e indireta, empresas privadas, ONGs e movimentos sociais; · Realização de vistorias, perícias técnicas e laudos e pareceres sociais; · Prestar orientação social a indivíduos, grupos e população; · Elaboração de provas e presidir e compor bancas examinadoras de concursos de seleção para Assistente Social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIEIRAS

AVENIDA PROFESSOR CARVALHO PINTO N.º 207 CENTRO

CAIEIRAS - SÃO PAULO - CEP 07700-210

FONE (11) 4445 9200 FAX 4445 9209

gabinete@caieiras.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR N.º 4 7 8 4 (27 DE AGOSTO DE 2015)

-4-

VI – Farmacêutico:

- Exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, com total autonomia técnico-científica, respeitando os princípios éticos que norteiam a profissão.

- Ser responsável por todo o processo de manipulação magistral e pela garantia da qualidade.

- Avaliar a infraestrutura da farmácia, promovendo os ajustes necessários à adequação de instalações, equipamentos, utensílios e serviços, de acordo com a legislação vigente.

- Manipular, dispensar e comercializar medicamentos isentos de prescrição, bem como cosméticos e outros produtos farmacêuticos magistrais, independente da apresentação da prescrição.

- Decidir pela manipulação, dispensação e comercialização de medicamentos de uso contínuo e de outros produtos farmacêuticos magistrais, anteriormente aviados, independente da apresentação de nova prescrição.

VII – Auxiliar Administrativo:

– Receber e remessar correspondências e documentos controlar as notas fiscais a pagar, controlar os recebimentos de documentos do setor, preparar e encaminhar documentos tirar cópias enviar documentos para os demais departamentos, atender telefonemas, manter organizados arquivos e cadastros.

ARTIGO 3º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

ARTIGO 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

. . . Prefeitura Municipal de Caieiras, em 27 de Agosto de 2015.

**Dr. ROBERTO HAMAMOTO
-PREFEITO MUNICIPAL-**

Registrada, nesta data, no Departamento de Secretaria-GP. 11 e publicada no Quadro de Editais.