E D I T A L

Saibam todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem que nesta data foi promulgada e registrada a seguinte lei,

LEI Nº 1.763 DE 20 DE ABRIL DE 2018

AMPLIA O CARGO DE ADVOGADO 40 HORAS, ASSISTENTE SOCIAL E TÉCNICO DE FARMÁCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que, aprovada pela Câmara Municipal de Registro/SP, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam ampliados na Administração Pública Municipal os cargos abaixo relacionados, cujas quantidades farão parte integrante do Anexo I e Anexo VI a que se refere o artigo 5º da Lei Municipal nº 808/2008, com vencimentos correspondentes a tabela de vencimentos dos servidores públicos municipais, conforme segue:

Anexo I – constituído dos cargos de caráter efetivo, do Regime Estatutário, cujo provimento depende de aprovação em concurso público e não comportam substituição:

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Referência
02	Advogado	40 horas	58-A
02	Assistente Social	30 horas	46-A

Anexo VI – constituído dos cargos de caráter efetivo, do Regime Estatutário, cujo provimento depende de aprovação em concurso público e não comportam substituição:

Quantidade	Cargo	Carga Horária	Referência
05	Técnico de farmácia	40 horas	28-A

Art. 2º. As descrições e os requisitos para preenchimento dos cargos acima descritos são as constantes do Anexo I, parte integrante da Lei Municipal nº 850/2008.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 20 de abril de 2018.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Projeto de Lei nº 1.740/2018 de autoria do Executivo Municipal

Roni Sergio de Souza
Diretor de Consultoria Jurídica
OAB/SP 231.270

Anexo I
A que se refere o artigo 2º da Lei Municipal nº 1.763/2018.

ADVOGADO

DESCRIÇÃO RESUMIDA: Defender e representar em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais, sempre que necessário através de estudos e pareceres.

DESCRIÇÃO COMPLETA:
• Defender e representar em juízo, ou fora dele, os direitos e interesses do Município, no foro em geral e em todas as instâncias;
• Acompanhar o andamento dos processos judiciais, nos quais o Município figurar como parte ou interessado, observando o regular cumprimento de prazos processuais, redigindo as petições pertinentes;
• Receber intimações e citações;
• Prestar assessoramento jurídico ao Chefe do Executivo e aos órgãos municipais, sempre que necessário, através de estudos e pareceres;
• Promover a cobrança judicial da divida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
• Redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Chefe do Executivo e demais diretores de Departamento.
• Elaborar, quando solicitado, mensagens do executivo à Câmara Municipal;
• Assessorar o chefe do Executivo nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, em contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas;
• Representar a assessorar o município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias;
• Analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo município;
• Assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados;
• Prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos;
• Defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quanto das apreciações das contas municipais promovendo e requerendo o que for de direito;
• Promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes
administrativos de tomadas de contas e imposição de multas, quando da alçada do Tribunal;
• Levar ao conhecimento do Chefe do Executivo, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato e outras irregularidades que venha a ter conhecimento;
• Manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado, de interesse do Município;
• Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o
aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido,objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal.
• Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO:
Escolaridade:
Superior Completo em Direito e inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil

Experiência:
Não requerida.

Iniciativa/Complexidade:
Executa tarefas de natureza complexa e burocrática que exigem conhecimentos práticos e iniciativa própria;

Esforço:
Mental e visual constante.

Responsabilidade/Patrimônio:
Pelos prazos, documentos, equipamentos e máquinas que utiliza.

Ambiente de Trabalho:
Interno

Jornada:
40 e 20 horas Semanais

Provimento do cargo:
Concurso Público

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Presta serviços e assistência na área social à população, individualmente ou em grupos, realizando visitas domiciliares e avaliando as necessidades materiais e sociais, utilizando-se dos procedimentos específicos da área.

DESCRIÇÃO DETALHADA

• Atende a população, triando casos, verificando prioridades de atendimento e efetuando o acompanhamento, conforme problemas apresentados, a fim de organizar e agilizar o atendimento.
• Realiza entrevistas, investigando e coletando dados sobre a vida do indivíduo, ou da família, para diagnosticar possíveis desajustes ou fatores de ordem social, psicológica, médica, financeira, etc. que estejam interferindo no caso em análise.
• Encaminha os casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento.
• Realiza visitas domiciliares, a fim de verificar a real situação do indivíduo e problemas levantados, propiciando, assim, um direcionamento mais adequado.
• Orienta e aconselha o próprio indivíduo, pais e responsáveis, família, professores e outros profissionais, para solucionar problemas e dar encaminhamento ao caso estudado.
• Participa de mutirões, quando necessário, relativos à doação de alimentos, roupas, remédios, para coletar donativo" destinados à população carente.
• Providencia o encaminhamento de pessoas carentes a abrigos para atender necessidades emergentes.
• Avalia e analisa as solicitações e necessidades das famílias, aprovando a compra e distribuição de cestas básicas, remédios e próteses, para suprir carências e minimizar suas dificuldades sócio-econômicas.
• Elabora relatórios dos casos atendidos, registrando-os em documentos específicos, a fim de facilitar o atendimento e dar sequência aos mesmos.
• Contata o Conselho Tutelar, acompanhando os casos atendidos por esse órgão e tomando as providências cabíveis.
•Participa de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análise críticas e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população.
•Promove reuniões sócio-educativas, realizando palestras sobre temas específicos como: câncer de mama, dengue, higiene, etc,
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo que ocupa.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Escolaridade
Superior Completo. Graduação em Serviço Social e registro no CRAS - Conselho Regional de Assistência Social.

Experiência
Não é exigida.

Iniciativa/Complexidade
Executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos e especializados.

Esforço
Esforço mental e visual constante.

Responsabilidade/Patrimônio
Pelas informações sigilosas, provenientes de contatos com pessoas.

Ambiente de Trabalho
Interno predominantemente. Sujeito a trabalho externo.

Jornada
30 horas semanais.

Provimento do Cargo
Concurso Público.

TÉCNICO DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa atividades de reposição, controle, dispensação e orientação quanto ao uso de medicamentos e manutenção do local de trabalho, participar de campanhas de saúde, documentar atividades desenvolvidas.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Efetuar manutenção de rotina: higienizar o local de trabalho, solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, encaminhar para descarte o material contaminado.
- Controlar estoques: fazer pedidos, repor estoque de medicamentos, conferir embalagens, efetuar trocar de produtos, encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes.
- Documentar atividades e procedimentos, registar entradas e saídas de estoque, listar manutenções de rotina, relacionar produtos vencidos, controlar condições de armazenamento e prazos de validade, documentar dispensação de medicamentos, documentar aplicação de injetáveis, registrar entrada e saída de medicamentos de controle especial, assinar ficha técnica de assistência diária.
- Trabalhar de acordo com as boas práticas de dispensação: utilizar equipamentos de proteção individual (quando necessário), aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal, separar material para descarte, seguir procedimentos operacionais padrões, cumprir prazos estabelecidos.
- Atendimento e dispensação: interpretar receitas, dispensar medicamentos, orientar sobre o uso correto de medicamentos, reações adversas dos medicamentos, realizar farmacovigilância, separar medicamentos.
- Demonstrar competências pessoais: demonstrar iniciativa, evidenciar habilidade manual, manifestar autodisciplina, demonstrar dinamismo, evidenciar capacidade de assumir erros, dar provas de concentração, trabalhar em equipe, utilizar recursos de informática, sugerir consulta com profissional habilitado, participar de campanhas sanitária, transmitir confiança, trabalhar com segurança.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Escolaridade: 2º grau completo com certificado de curso técnico em farmácia ou segundo grau curso técnico em farmácia.

Experiência: Não requerida

Iniciativa/complexidade: Executa tarefas que exigem trabalho em equipe e conhecimentos técnicos relativos a área.

Esforço: Esforço mental e visual constante. Risco de acidentes durante o manuseio de frascos e ampolas.

Responsabilidade/Patrimônio: Atendimento aos pacientes, reposição de medicamentos, manutenção preventiva dos materiais e equipamentos disponíveis para armazenar e dispensar.

Ambiente de Trabalho: interno. Sujeito a calor e contato com material corrosivo.

Jornada: 40 horas semanais

Provimento do cargo: Concurso público.