LEI Nº 1.314, DE 12 DE ABRIL DE 2.004

"Cria empregos no quadro de pessoal permanente regido pela CLT e dá outras providências"

(Autoria do Executivo)

LAERT DE LIMA TEIXEIRA, Prefeito Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo etc., usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

L E I . . .

ARTIGO 1º: Ficam criados no quadro de pessoal permanente regidos pela CLT, os empregos constantes do anexo I desta Lei.

ARTIGO 2º: As contratações para o preenchimento das vagas dos empregos criados por esta Lei serão precedidas de concurso público.

PARÁGRAFO ÚNICO: A descrição das atribuições do emprego, bem como os requisitos para seu preenchimento são as constantes do anexo II desta Lei.

ARTIGO 3º: Os empregos criados pelo anexo I desta Lei, serão remunerados exclusivamente pelos valores nele constantes.

ARTIGO 4º: Ao servidor contratado com base nesta lei, que for designado para execução de tarefas programadas ou de emergência, fora dos horários e dias normais de trabalho, deverá ser garantido repouso remunerado correspondente às horas que excederem sua jornada padrão.

ARTIGO 5º: Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ARTIGO 6º: Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos doze dias do mês de abril de dois mil e quatro (12.04.2004).

LAERT DE LIMA TEIXEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS PERMANENTES

TABELA B
(GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL
03	Auxiliar Administrativo	477,34	40 horas

TABELA C
(GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR)

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL
01	Enfermeiro	1.515,98	40 horas

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA; ATRIBUIÇÕES TÍPICAS; REQUISITOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA - Executa, sob supervisão direta, tarefas de apoio administrativo, nos diversos órgãos da administração e auxilia em tarefas gerais de administração, tais como atendimento ao público, atendimento telefônico, datilografia, digitação e outras tarefas afins. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS - Datilografar cartas, ofícios, relatórios e outros documentos afins; - Executar tarefas relativas ao controle de recebimento e expedição de documentos, formulários, processos, materiais, equipamentos e afins; - Executar tarefas de arquivamento em geral de documentos, formulários, fichas e afins; - Auxiliar no atendimento ao público interno/externo prestando informações/orientações rotineiras; - Efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, anotando e transmitindo recados e afins; - Executar tarefas afins. REQUISITOS DE ESCOLARIDADE - Primeiro Grau (Ensino Fundamental) completo. OUTROS REQUISITOS - Ser datilógrafo ATRIBUTOS ESPECIAIS: - Vocabulário - Coordenação Motora - Percepção - Memória - Raciocínio

ENFERMEIRO	- DESCRIÇÃO SINTÉTICA - Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva e outras tarefas afins. - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS - Executar ações de enfermagem, ao nível de atendimento primário e/ou emergencial, bem como realizar consultas de enfermagem nos programas institucionais; - Coordenar e supervisionar a organização e execução das atividades de enfermagem desenvolvidas nas unidades de atendimentos; - Planejar, controlar e avaliar sistematicamente os registros e anotações das atividades realizadas pelo pessoal de enfermagem; - Executar treinamentos específicos do pessoal de enfermagem, ao nível de rotina e programas especiais; - Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto à comunidade a ao cliente; - Participar de ações de vigilância epidemiológica; - Executar tarefas afins. - REQUISITOS DE ESCOLARIDADE - - Curso Superior de Enfermagem completo. - - OUTROS REQUISITOS - - Inscrição no COREN/SP - - ATRIBUTOS ESPECIAIS: - Capacidade de Comunicação - Coordenação Motora - Percepção - Memória - Raciocínio