emc 18

PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
Estado de São Paulo

MENSAGEM COMPLEMENTAR Nº ~~014~~ 18 - DE 05 DE SETEMBRO DE 2019.

Encaminha Projeto de Lei Complementar que "Dispõe sobre alteração do *caput* dos arts. 6º, 8º, 10, 13, 19, 20 e 21, da Lei Complementar nº 353/2011, alterada pela Lei Complementar nº 365/2011" .

Senhor Presidente:

Sirvo-me da presente para encaminhar à apreciação desta ilustre edilidade o incluso projeto de lei complementar que "Dispõe sobre alteração do *caput* dos arts. 6º, 8º, 10, 13, 19, 20 e 21, da Lei Complementar nº 353/2011, alterada pela Lei Complementar nº 365/2011".

A alteração se faz necessária para correção da arga horária devido as divergências encontradas em editais de concursos públicos e na Lei Complementar nº 02//92 com a praticada pelos servidores municipais.

Solicito **regime de urgência** na apreciação do presente projeto de lei.

Sendo o que se apresenta, aproveito a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência e Nobres Edis componentes desta Casa de Leis protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

JULIANO BRITO BERTOLINI
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
MILTON POLON
DD. Presidente à Câmara Municipal
N E S T A

09/SET/2019 13:45 00000276 CAMARA MUNICIPAL PRES: MILTON POLON

CMC - 18

PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
Estado de São Paulo

18

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ~~014~~ - DE 05 DE SETEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre alteração do *caput* dos arts. 6º, 8º, 10, 13, 19, 20 e 21, da Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, alterada pela Lei Complementar nº 365, de 23.11.2011.

JULIANO BRITO BERTOLINI, Prefeito Municipal de Dracena, 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 - O *caput* do art. 6º, da Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º - Fica criado 01 (um) cargo de "COORDENADOR PEDAGÓGICO", Regime Estatutário, Referência horas, Licenciatura Plena em Pedagogia, carga horária de 40 horas/relógio semanais."

Art. 2º - O *caput* do art. 8º, da Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, alterado pela Lei Complementar nº 365, de 23.11.2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º- Ficam criados 14 (catorze) cargos de "ESCRITURÁRIO", Regime Estatutário, Referência 05 A, carga horária de 40 horas semanais."

Art. 3º - O *caput* do art. 10, da Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, alterado pela Lei Complementar nº 365, de 23.11.2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10 - Ficam criados 06 (seis) cargos de "TÉCNICO EM ENFERMAGEM", Regime Estatutário, Referência 06 A, carga horária de 40 horas semanais."

Art. 4º - O *caput* do art. 13, da Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13 - Fica criado 01 (um) cargo de "AUXILIAR DE COZINHA", Regime Estatutário, Referência 01A, Alfabetizado, carga horária de 40 horas semanais.

Art. 5º - O *caput* do art. 19, da Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19 - Fica criado 01 (um) cargo de "MERENDEIRA", Regime Estatutário, Referência 02A, Ensino Fundamental Completo, carga horária de 40 horas semanais."

CMC - 18

PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ~~014~~ 18 - DE 05 DE SETEMBRO DE 2019.

-Fl 02-

Art. 6º - O *caput* do art. 20, da Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20 - Ficam criados 03 (três) cargos de "SERVENTE", Regime Estatutário, Referência 01A, alfabetizado, carga horária de 40 horas semanais."

Art. 7º - O *caput* do art. 21, da Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, alterado pela Lei Complementar nº 364, de 21.10.2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 21 - Fica criado 01 (um) cargo de "MOTORISTA", Regime Estatutário, Referência 05A, 4ª série do ensino fundamental (1º grau), Carteira Nacional de Habilitação Profissional Categoria "D" e experiência de 02 anos, carga horária de 40 horas semanais."

Art. 8º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

~~JULIANO BRITO BERTOLINI~~
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 353 – DE 07 DE JULHO DE 2011.

Dispõe sobre a criação de cargos conforme especifica e dá outras providências.

CÉLIO REJANI, Prefeito Municipal de Dracena, 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:

Artigo 1º - Ficam criados 02 (dois) cargos de "ASSISTENTE SOCIAL", Regime Estatutário, Referência horas + HTPC, Habilitação em Serviço Social e registro no CRESS, carga horária de 30 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL são: contribuir com ações que tornem a educação como uma prática de inclusão social, de formação da cidadania e emancipação dos sujeitos sociais; trabalhar no sentido educativo de revolucionar consciências, de proporcionar novas discussões, de trabalhar as relações interpessoais e grupais, podendo desenvolver um trabalho de articulação e operacionalização, de interação de equipe, de busca de estratégias de proposição e intervenção, resgatando-se a visão de integralidade e coletividade humana e o real sentido da apreensão e participação do saber, do conhecimento; atuar em equipes interdisciplinares, no âmbito das quais, os distintos saberes, vinculados às distintas formações profissionais, possibilitam uma visão mais ampliada, e compreensões mais consistentes em torno dos mesmos processos sociais; articular propostas de ações efetivas, a partir do resgate da visão de integralidade humana e do real significado histórico-social do conhecimento; contribuir para o ingresso, regresso, permanência e sucesso da criança e adolescente na escola; favorecer a relação família-escola-comunidade ampliando o espaço de participação destas na escola, incluindo a mesma no processo educativo; ampliar a visão social dos sujeitos envolvidos com a educação, decodificando as questões sociais; proporcionar articulação entre educação e as demais políticas sociais e organizações do terceiro setor, estabelecendo parcerias, facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos; combater os problemas sociais como: baixo rendimento escolar; evasão escolar; desinteresse pelo aprendizado; problemas com disciplina; insubordinação a qualquer limite ou regra escolar; vulnerabilidade às drogas; atitudes e comportamentos agressivos e violento; promover o encontro da educação com a realidade social do aluno, da família e da comunidade, a qual ele esteja inserido, aproximando a família no contexto escolar; intervir na família, através de ações ou de trabalhos de grupo com os pais, mostrando à importância da relação escola-aluno-família; diagnosticar os fatores sociais, culturais e econômicos que determinam a problemática social no campo educacional e, conseqüentemente, trabalhar com um método preventivo destes, no intuito de evitar que o ciclo se repita novamente; trabalhar com ações educativas e não

só com soluções de problemas, entendendo que a educação se constitui em uma política social que tem como compromisso garantir os direitos sociais, conseqüentemente podendo apresentar uma ampliação do conceito de educação impregnado na sociedade atual; melhorar as condições de vida e sobrevivência das famílias e alunos; favorecer a abertura de canais de interferência dos sujeitos nos processos decisórios da escola (os conselhos de classe); ampliar o acervo de informações e conhecimentos, a cerca do social na comunidade escolar; estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade; fortalecer as ações coletivas; efetivar pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos alunos e de suas famílias; maximizar a utilização dos recursos da comunidade; efetuar levantamento de natureza sócio-econômico e familiar para caracterização da população escolar; elaborar e executar programas de orientação sócio-familiar, visando a prevenção da evasão escolar e melhorar o desempenho do aluno; respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; realizar outras atividades correlatas com a função.

Artigo 2º - Ficam criados 03 (três) cargos de "FONOAUDIÓLO ESCOLAR", Regime Estatutário, Referência horas + HTPC, Habilitação em Fonoaudiologia e registro no CRF, carga horária de 30 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR são: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação oral e escrita, motricidade oral, voz e audição; promover e colaborar em campanhas que visem difundir princípios fonoaudiológicos úteis ao bem-estar da coletividade; realizar avaliação e diagnóstico da comunicação oral e escrita, motricidade oral, voz e audição; participar de equipes interdisciplinares; realizar terapia fonoaudiológica; servir de modelo ao seu paciente, no que se refere aos padrões de normalidade envolvidos no processo da comunicação humana; comprometer-se com o bem-estar dos seus pacientes; emitir parecer fonoaudiológico, na área da comunicação humana; aprimorar seus conhecimentos e usar o progresso técnico-científico em benefício do paciente; elaborar, planejar, orientar e executar pesquisas fonoaudiológicas; lecionar teoria e prática fonoaudiológica; apresentar postura crítico-reflexiva; apresentar conduta ética; promover, prevenir e atuar junto aos professores no sentido de orientá-los; otimizar a comunicação de todos os alunos da escola, desenvolvendo suas potencialidades ao máximo; proporcionar experiências para os alunos através de intervenções diretas (por meio de oficinas realizadas em sala de aula) e indiretas (através da orientação dos professores); detectar determinadas alterações na comunicação, em todas as áreas da fonoaudiologia, inclusive na de linguagem – podendo detectar precocemente disgrafias, dislexia, entre outras alterações, respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; realizar outras atividades correlatas com a função.

LEI COMPLEMENTAR Nº 353 – DE 07 DE JULHO DE 2011.

Artigo 3º - Ficam criados 08 (oito) cargos de "PSICÓLOGO ESCOLAR", Regime Estatutário, Referência horas + HTPC, Habilitação em Psicologia e registro no CRP, carga horária de 30 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de PSICÓLOGO ESCOLAR são: buscar a mobilização da comunidade escolar com a finalidade de pensar juntos sua realidade, suas reais funções, organização, funcionamento e relações mantidas com outras instituições e estrutura social, bem como questionar as relações e comunicações interpessoais estabelecidas no meio escolar, começando com a organização de equipes multiprofissionais realmente atuantes; questionar juntamente com a equipe técnica pedagógica os fatores culturais, sociais e econômicos de sua comunidade escolar, visando a qualidade de ensino, tanto em relação a satisfação dos profissionais da educação quanto do rendimento e satisfação do aluno, podendo reduzir repetência e evasão escolares, pela motivação adequada e fundamentada em preceitos técnicos científicos bem como sócio-psíquico-pedagógicos tais: supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas: as dificuldades de aprendizagem observadas nos alunos do primeiro ano e as retenções nas séries iniciais do ensino fundamental, pressupõem comprometimentos a serem diagnosticados pelos técnicos da educação, de acordo com suas competências; diagnosticar e acompanhar clinicamente profissionais e alunos *problemas*: deseja-se que a cada impasse comportamental de alunos ou profissionais da escola o psicólogo seja chamado para analisar, diagnosticar e dar solução voltada a adaptação e ao ajustamento do indivíduo *problema* à dinâmica de relações existentes naquele meio inquestionável e imutável, visando a não *reincidência* do comportamento; dar soluções imediatas aos problemas comportamentais: as expectativas dos profissionais da educação de *soluções mágicas* por parte do psicólogo, onde o simples fato dele olhar para o indivíduo capacitá-lo-ia a desvendar segredos (*adivinhação),* são tão explícitos que as verbalizações utilizadas são cotidianas e despojadas de qualquer crítica ou auto-censura; assessorar na elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos coerentes com os vários segmentos da escola; avaliar os alunos de acordo com os projetos implementados; analisar e intervir nas interações em sala de aula; desenvolver os programas junto aos pais, orientando sobre soluções facilitadoras da aprendizagem; diagnosticar e encaminhar os problemas relativos a queixas escolares; fazer aconselhamento psicológico individual e em grupo; treinar professores colaboradores; orientar a família através de palestras e reuniões ou individualmente; encaminhar para psicoterapia os casos específicos de alunos que necessitem de acompanhamento clínico; desenvolver pesquisas organizacionais; solucionar possíveis conflitos internos que possam surgir entre os colaboradores dentro da instituição escolar; implantar e acompanhar programas e atividades de prevenção, visando resolver os problemas de ordem psicológica que estejam interferindo no processo de aprendizagem do aluno; desenvolver trabalhos para melhorar o relacionamento interpessoal, a auto-estima, interação social, e aprendizagem dos alunos através de

dinâmicas de grupo e orientações; promover campanhas solidárias e visitas a entidades filantrópicas com a finalidade de desenvolver a responsabilidade social nos alunos; promover e realizar palestras abertas com alunos e professores com temas específicos para cada problemática (sexualidade, adolescência, auto-estima, indisciplina, etc); otimizar e facilitar o processo de ensino aprendizagem, trabalhando os aspectos cognitivos, emocionais, sociais e motores e realizando, também, uma intervenção prática no cotidiano escolar, com o objetivo de promover a saúde mental e prevenir as dificuldades vividas no processo de escolarização; avaliar possíveis dificuldades de aprendizagem ou problemas que possam surgir nesse processo, orientando familiares e professores sobre qual é a melhor maneira de lidar com os mesmos e encaminhar o caso quando necessário; acolher alunos e profissionais quando surgir algum problema ou dúvida; difundir e discutir temas no âmbito escolar, relacionados aos conhecimentos da psicologia, que possam melhorar o processo educacional; auxiliar o professor a lidar com a motivação, reações emocionais, cognição, insucesso escolar e dificuldade de aprendizagem do aluno frente às demandas da classe e do próprio aluno e familiares.Ou seja, identificar, compreender e explicar aos professores, coordenadores, direção e pais o comportamento e dificuldades dos alunos; promover a discussão e orientar aos pais, professores, coordenadores e diretores, sobre os aspectos do desenvolvimento bio-psico-social do alunado, considerando a individualidade, o tempo, a história de vida e o processo de cada individuo e sua maneira de aprendizagem; respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; realizar outras atividades correlatas com a função.

Artigo 4º - Ficam criados 06 (seis) cargos de "PSICOPEDAGOGO", Regime Estatutário, Referência horas + HTPC, Habilitação em Psicopedagogia e registro no órgão apropriado, carga horária de 30 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de PSICOPEDAGOGO são: observar e avaliar qual a verdadeira necessidade da escola e atender aos seus anseios, bem como verificar, junto ao Projeto Político-Pedagógico, como a escola conduz o processo ensino-aprendizagem, como garante o sucesso de seus alunos e como a família exerce o seu papel de parceira nesse processo; detectar possíveis perturbações no processo de aprendizagem; participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca; promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos; realizar processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo; tratar das dificuldades de aprendizagem, diagnosticando, desenvolvendo técnicas remediativas, orientando pais e professores, estabelecendo contato com outros profissionais das áreas psicológica, psicomotora. fonoaudiológica e educacional, pois tais dificuldades são multifatoriais em sua origem e, muitas vezes, no seu tratamento; dar assistência aos professores e a outros

profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem, bem como para prevenção dos problemas de aprendizagem; possibilitar uma intervenção psicopedagógica visando à solução de problemas de aprendizagem em espaços institucionais, juntamente com toda a equipe escolar, está mobilizado na construção de um espaço adequado às condições de aprendizagem de forma a evitar comprometimentos; avaliar o aluno e identificar os problemas de aprendizagem, buscando conhecê-lo em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades, encaminhando-o, por meio de um relatório, quando necessário, para outros profissionais - psicólogo, fonoaudiólogo, neurologista, etc. que realizam diagnóstico especializado e exames complementares com o intuito de favorecer o desenvolvimento da potencialização humana no processo de aquisição do saber; auxiliar os educadores realizando atendimentos pedagógicos individualizados, contribuindo para a compreensão de problemas na sala de aula, permitindo ao professor ver alternativas de ação e ver como as demais técnicas podem intervir, bem como participando do diagnóstico dos distúrbios de aprendizagem e do atendimento a um pequeno grupo de alunos; participar de reuniões de pais, esclarecendo o desenvolvimento dos filhos; avaliar o processo metodológico em conselhos de classe; acompanhar a relação professor e aluno, aluno e aluno, aluno que vem de outra escola, sugerindo atividades, buscando estratégias e apoio; perceber eventuais perturbações no processo aprendizagem; participar da dinâmica da comunidade educativa, favorecendo a integração, promovendo orientações metodológicas de acordo com as características e particularidades dos indivíduos do grupo, realizando processos de orientação; intervir junto à família das crianças que apresentam dificuldades na aprendizagem, por meio, por exemplo, de uma entrevista e de uma anamnese com essa família para tomar conhecimento de informações sobre a sua vida orgânica, cognitiva, emocional e social; estimular o desenvolvimento de relações interpessoais, o estabelecimento de vínculos, a utilização de métodos de ensino compatíveis com as mais recentes concepções a respeito desse processo, procurando envolver a equipe escolar, ajudando-a a ampliar o olhar em torno do aluno e das circunstâncias de produção do conhecimento, ajudando o aluno a superar os obstáculos que se interpõem ao pleno domínio das ferramentas necessárias à leitura do mundo; orientar o professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade.; fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários); observar, entrevistar e fazer devolutivas; colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/ professor/ família; promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes; promover encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes as dificuldades apresentadas pelos alunos, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados; avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal; identificar sintomas de

dificuldades no processo ensino-aprendizagem; criar estratégias para o exercício da autonomia (aqui entendida segundo a teoria de Piaget: cooperação e respeito mútuo); estabelecer um vínculo psicopedagógico; não fazer avaliação psicopedagógica clínica individual dentro da instituição escolar, porém, pode fazer sondagens; compor a equipe técnica-pedagógica; cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão; fazer intervenção psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado; realizar um diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; realizar outras atividades correlatas com a função.

Artigo 5º - Fica criado 01 (um) cargo de "INTÉRPRETE DE LIBRAS", Regime Estatutário, Referência horas + HTPC, Habilitação em Ensino Médio Completo, e Certificado de Proficiência em exame específico realizado pelo Ministério da Educação, atendendo a Lei Federal nº 10.436, de 24.04.2002 e Decreto Federal nº 5626/2005, carga horária de 40 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de INTÉRPRETE DE LIBRAS são: traduzir e interpretar Libras/Português/Libras; fazer tradução e interpretação da Língua Portuguesa para Libras de todas as áreas de conhecimento do currículo; intermediar a comunicação entre interlocutores surdos e ouvintes em situações do cotidiano escolar; prestar serviços em seminários, cursos e reuniões e/ou eventos de formação continuada, quando solicitado; participar dos eventos promovidos pela Secretaria de Educação; participar do planejamento nas escolas que tem educação de surdos e Atendimento Educacional Especializado para surdos, quando solicitado; participar ativamente das atividades que estão sendo desenvolvidas em sala de aula, quando solicitado pelos Gestores; interagir com o professor nas ações pedagógicas planejadas e/ou realizadas no ambiente escolar, quando solicitado; ministrar instrução sobre Libras para pessoas ouvintes e surdas de acordo com as necessidades do Sistema Municipal de Ensino; orientar professores quanto as suas possíveis dúvidas em Libras; realizar outras instruções compatíveis com sua formação; contribuir com o serviço de itinerancia nas escolas que possuem alunos surdos no ensino regular, respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 6º - Fica criado 01 (um) cargo de "COORDENADOR PEDAGÓGICO", Regime Estatutário, Referência horas, Licenciatura Plena em Pedagogia, carga horária de 44 horas/relógio semanais.

§ Único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de COORDENADOR PEDAGÓGICO são: acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente; assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores, para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; auxiliar o professor na organização de sua rotina de trabalho, subsidiando-o no planejamento das atividades semanais mensais; observar a atuação do professor em sala de aula, com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos; orientar os professores, com fundamento nos atuais referenciais teóricos relativos aos processos iniciais de ensino e aprendizagem da leitura e escrita, da matemática e outras áreas do conhecimento, bem como a didática da alfabetização; conhecer as Diretrizes Curriculares de Língua Portuguesa, de Matemática e das demais áreas de conhecimentos e outros materiais orientadores da prática pedagógica; estimular os docentes na busca e na utilização de recursos tecnológicos específicos ao processo de ensino da leitura e da escrita, da matemática e de outras áreas do conhecimento; orientar e auxiliar os docentes: a) No acompanhamento das propostas curriculares organizadas pelos órgãos próprios da Secretaria de Educação; b) No planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre; c) Na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/semestre/bimestre; d) Na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas; e) No monitoramento das avaliações bimestrais; f) No monitoramento dos projetos de recuperação bimestral; g) Na identificação de atitudes e valores que permeiam os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos; apoiar as ações de capacitação do professores; assegurar a integração das atividades de desenvolvimento e aprimoramento do plano de trabalho da escola, articulando as ações de docentes de cursos, modalidades e turnos diversos; acompanhar a execução e a avaliação das ações e metas fixadas pela escola em sua proposta pedagógica; garantir, planejar e liderar o desenvolvimento dos trabalhos realizados na escola, participando ativa, rotineira e diretamente das reuniões nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPCs; estabelecer, juntamente com o Diretor da Escola, o horário das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPCs, organizando a participação de todos os professores em exercício na unidade, de forma a assegurar o caráter coletivo dos trabalhos; acompanhar o trabalho dos professores,

subsidiando-os com sugestões para a melhoria da prática docente e, nas Escolas de Tempo Integral, orientar os professores das oficinas curriculares de forma a assegurar que as atividades nelas desenvolvidas se apresentem dinâmicas, contextualizadas, significativas e prazerosas; proceder, juntamente com os professores, à análise dos resultados da avaliação do desempenho escolar, através de seus indicadores, registrando e divulgando avanços e estratégias bem sucedidas, bem como identificando as dificuldades a serem superadas e propondo alternativas de otimização dos resultados; coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de recuperação da aprendizagem, em especial da recuperação paralela, e também dos demais projetos implementados na escola; desenvolver ações que visem a ampliação e o fortalecimento da relação escola – comunidade; realizar outras atividades correlatas com a função, determinadas pelo superior imediato.

Artigo 7º - Ficam criados 03 (três) cargos de "CIRURGIÃO DENTISTA", Regime Estatutário, Referência 10 A, curso superior em Odontologia com registro no CRO, carga horária de no mínimo 02 horas diárias ou 10 horas semanais.

§ Único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de CIRURGIÃO DENTISTA são: compreende as tarefas que se destinam a diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; colabora na limpeza e organização do local de trabalho; efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Artigo 8º - Ficam criados 09 (nove) cargos de "ESCRITURÁRIO", Regime Estatutário, Referência 05 A, ensino fundamental completo e conhecimentos na área e em informática, carga horária de 44 horas semanais.

LEI COMPLEMENTAR Nº 353 – DE 07 DE JULHO DE 2011.

§ Único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de ESCRITURÁRIO são: atendimento ao público e telefônico, opera máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examina a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetua registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expede sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquiva documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos; datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executado; controlar e recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; fazer e organizar a prestação de contas de convênios e subvenções sociais no tocante aos aspectos administrativos e análise preliminar dos documentos apresentados pela entidade; proceder à digitação de documentos, quando solicitado; fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes; elaborar mapas de consumo de gasolina dos veículos da unidade; realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade; adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade; responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade; responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade; e arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade; respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Artigo 9º - Ficam criados 02 (dois) cargos de "ENFERMEIRO", Regime Estatutário, Referência 09 A, curso superior na área e registro no COREN a pelo menos 02 anos, carga horária de 40 horas semanais.

LEI COMPLEMENTAR Nº 353 – DE 07 DE JULHO DE 2011.

-Fls.10-

§ Único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de ENFERMEIRO são: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 10 - Fica criado 01 (um) cargo de "TÉCNICO EM ENFERMAGEM", Regime Estatutário, Referência 06 A, curso de técnico de enfermagem, com registro no COREN, experiencia de 01 ano, carga horária de 44 horas semanais.

§ Único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM são: assistir ao Enfermeiro; no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; estar cuidados de higiene e conforto ao

LEI COMPLEMENTAR Nº 353 – DE 07 DE JULHO DE 2011.

paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 11 - Ficam criados 02 (dois) cargos de "FARMACÊUTICO", Regime Estatutário, Referência 09 A, curso superior em Farmácia com registro no Conselho da área, carga horária de 40 horas semanais.

§ Único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de FARMACÊUTICO são: responder tecnicamente pela compra e dispensação de medicamentos nas unidades de saúde; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza do próprio estabelecimento; colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; compor estudos, análises e testes com plantas medicinais para extrair seus princípios ativos e matérias primas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a venda em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; fiscalizar, controlar e acompanhar a entrada e saída de medicamentos nas unidades de saúde e o controle do estoque de medicamentos existentes; acompanha o RECFARMA – Sistema que fiscaliza a utilização dos recursos da assistência farmacêutica, bem como os repasses federais, estaduais e a contrapartida dos municípios; Gerenciar os programas de Alto-Custo, Glaucoma, Saúde-Mental, Dose-Certa, Hiperdia, Saúde da Mulher, Saúde de Ferro, dos Pacientes Renal-Crônicos e todos os outros programas que fornecem medicamentos para serem dispensados à população; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Artigo 12 - Ficam criados 02 (dois) cargos de "ASSISTENTE SOCIAL", Regime Estatutário, Referência 09A, curso superior em Serviço Social a pelo menos 02 anos e registro no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social, carga horária de 20 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL são: planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e

interesse da instituição; conforme o Estatuto do Idoso, elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, notadamente àquelas voltadas a proteção da criança, do adolescente e do idoso; elaborar, coordenar, organizar 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; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento; planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; acompanhar 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; executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social, relacionados como os fins e objetivos almejados pela instituição; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos seus servidores; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e

sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Pública municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho relacionados com crianças e adolescentes e questões direta ou indiretamente relacionadas a eles; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; elaborar plano de desenvolvimento para cada idoso, promovendo o acesso a bens públicos e aos serviços comunitários; promover o acesso a benefícios e serviços sócio-assistenciais; incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso; realizar visitas domiciliares quando do ingresso do usuário ao serviço, e sempre que for necessário e ou adequado para acompanhamento da situação do idoso; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 13 - Fica criado 01 (um) cargo de "AUXILIAR DE COZINHA", Regime Estatutário, Referência 01A, Alfabetizado, carga horária de 44 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de AUXILIAR DE COZINHA são: executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; respeitar o horário de trabalho; executar tarefas afins; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 14 - Ficam criados 05 (cinco) cargos de "TÉCNICO DE ENFERMAGEM", Regime Estatutário, Referência 06A, curso de Técnico de Enfermagem, com registro no COREN e curso de cuidador de idoso, experiência de 01 ano, carga horária de 44 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM são: assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação,

orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, respeitar o horário de trabalho, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; construir e manter relações positivas com o Idoso; otimizar a Qualidade de Vida do Idoso em geral; prevenir situações de riscos; vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; manter os familiares do Idoso presentes e informados; estabelecer redes de contatos no entorno referente ao Idoso; construir relações positivas com postura profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores/equipe de saúde que atendam o Idoso; construir relações positivas com pessoas significativas para o Idoso; acompanhar e auxiliar o Idoso nas visitas e em todas as atividades externas que o Idoso necessite de ajuda; realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer com o Idoso, supervisionado pelo profissional da saúde; planejar, organizar e executar as atividades de vida diária - AVDs.; organizar e manter limpos todos os ambientes que o Idoso utiliza, organizar e preparar quando necessário, a alimentação do idoso, supervisionado pelo profissional da Saúde e pelo familiar; auxiliar o Idoso a realizar a sua higiene pessoal diariamente; preparar e ministrar os medicamentos necessários ao Idoso, seguindo as prescrições médicas pré estabelecidas; saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral; verificar a frequência e acompanhar o Idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário; respeitar e conhecer a dinâmica do Idoso; aferir diariamente os Sinais Vitais

LEI COMPLEMENTAR Nº 353 – DE 07 DE JULHO DE 2011.

do Idoso, desde que esteja capacitado para tal; obter e conhecer o Estatuto do Idoso; estar sempre atualizado/participar de oficinas/reciclagens.

Artigo 15 - Fica criado 01 (um) cargo, em comissão, de "CHEFE DO PROJETO QUERO VIDA", Regime Estatutário, Referência 11A, formação na área de Ciências Humanas.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de CHEFE DO PROJETO QUERO VIDA são: articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Projeto Quero Vida; conhecer o Estatuto do Idoso; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e dos usuários e suas respectivas famílias, inseridas no projeto; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento dos usuários; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com os idosos; avaliar sistematicamente, com a equipe a eficácia, eficiência e os impactos do projeto vida dos beneficiários; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 16 - Fica criado 01 (um) cargo, em comissão, de "CHEFE DO CREAS", Regime Estatutário, Referência 11A, conhecimentos específicos na área.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de CHEFE DO CREAS são: além daquelas definidas no Regimento Interno da SEDEST, aprovado pelo Decreto nº. 28.026, de 08 de junho de 2007; coordenar o funcionamento da unidade; manter articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais; coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS; garantir que as ações implementadas no CREAS sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS; articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS; contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência; participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; participar de reuniões periódicas com a Diretoria de Proteção Social Especial; realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder levantamento de custo da unidade; prestar assessoramento ao Diretor e aos Gerentes em matéria relativa à sua área de competência; subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria de Assistência Social; e executar as demais atribuições afetas à sua área de competência; respeitar o

horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 17 - Ficam criados 05 (cinco) cargos de "ESCRITURÁRIO", Regime Estatutário, Referência 05A, ensino fundamental completo, conhecimentos na área e em informática, carga horária de 44 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de ESCRITURÁRIO são: além daquelas definidas no Manual de Descrição de Funções da SEDEST; atendimento ao público e telefônico, operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquivar documentos e disponibiliza-los em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos; datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; fazer e organizar a prestação de contas de convênios e subvenções sociais no tocante aos aspectos administrativos e análise preliminar dos documentos apresentados pela entidade; proceder à digitação de documentos, quando solicitado; fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes; elaborar mapas de consumo de gasolina dos veículos da unidade; realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade; adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade; responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade; responsabilizar-se pela preparação do malote

de documentos da unidade; e arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Artigo 18 - Fica criado 01 (um) cargo de "MÉDICO GERIATRA", Regime Estatutário, Referência horas, curso superior em Medicina com registro no CRM e título de especialista na área, carga horária de no mínimo 02 (duas) horas diárias ou 10 (dez) horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de "MÉDICO GERIATRA" são: realizar consultas clinicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança. adolescente, mulher. adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário. no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias especificas. como de hipertensos. de diabéticos. de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade. quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF. por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatórias; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito. executar atividades relativas à saúde do idoso e ao tratamento de suas doenças: realizar consultas. assistir o paciente nas fases de diagnósticos e tratamento em seguimento ambulatorial, no âmbito de sua especialidade; atender aos pacientes atentos a sua especialidade; atender ao paciente em nível de ambulatório para diagnóstico e tratamento; autorizar a realização de exames complementares e ditar a conduta terapêutica; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Artigo 19 - Fica criado 01 (um) cargo de "MERENDEIRA", Regime Estatutário, Referência 02A, Ensino Fundamental Completo, carga horária de 44 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de "MERENDEIRA" são: preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; elaborar e fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, com orientação da nutricionista; preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente; informar ao chefe do estabelecimento da necessidade de reposição de estoques: conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho; respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; zelar pelo

material de uso e consumo na preparação da merenda, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função; executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos para atender ao programa de alimentação escolar; executar atividades relacionadas à preparação de alimentos; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, observando a sua qualidade e validade, registrando, em formulário próprio, a quantidade de gêneros alimentícios para o consumo diário; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar os cálculos estatísticos; utilizar balança apropriada para a pesagem dos gêneros alimentícios; avaliar a aceitação dos alimentos anotando em formulários próprios; manter o estoque em níveis compatíveis com as necessidades; manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes; efetuar o controle do material permanente existente no setor para evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos; elaborar relatórios quando solicitado; respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Artigo 20 - Ficam criados 03 (três) cargos de "SERVENTE", Regime Estatutário, Referência 01A, alfabetizado, carga horária de 44 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de "SERVENTE" são: obedecer às determinações do chefe imediato, ou de seus substitutos; executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns do edifício; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais; retirar o lixo e lavar o local; molhar jardins e plantas do prédios municipais; limpar o hall de entrada, assim como vidros e portas do mesmo; varrer e lavar a área da frente; manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes); vestir luvas para os trabalhos que as exigirem; respeitar o horário de trabalho; manter a limpeza do ambiente de trabalho, pátios e demais dependências da instituição; varrer e lustrar o piso; realizar tarefas diversas como de artesanato e outras atividades de apoio; tirar o pó dos móveis; limpar as janelas e portas; abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição; proceder à limpeza de sanitários e banheiros; auxiliar nos serviços de

LEI COMPLEMENTAR Nº 353 – DE 07 DE JULHO DE 2011.

aplicação de máquinas; auxiliar nos serviços de manutenção; e executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

Artigo 21 - Fica criado 01 (um) cargo de "MOTORISTA", Regime Estatutário, Referência 02A, 4ª série do ensino fundamental (1° grau), Carteira Nacional de Habilitação Profissional Categoria "D" e experiência de 02 anos, carga horária de 44 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de "MOTORISTA" são: inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, a conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado; pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; manter a limpeza e lavagem do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; transportar materiais de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais; operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos; dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; cumprir escala de trabalho; verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo; prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado; preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância; providenciar a aplicação de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado; informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional; operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica; registrar os serviços executados pela máquina/equipamento; abastecer os dispositivos da máquina com produtos necessários às operações agrícolas; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;

manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Artigo 22 - Fica criado 01 (um) cargo de "PSICÓLOGO", Regime Estatutário, Referência 09A, curso superior na área e registro no CRP, carga horária de 20 horas semanais.

§ único - As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de "PSICÓLOGO" são: compete realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos socorros e demais instituições; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; orientação e acompanhamento a clientela,

familiares. técnicos e demais agentes que participam, direta ou indiretamente dos atendimentos; participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade. organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; participar da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários, no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança; assessorar órgãos públicos e particulares, organizações de objetivos políticos ou comunitários, na elaboração e implementação de programas de mudança de caráter social e técnico, em situações planejadas ou não; atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda; pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do consumidor; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; realizar estudo de caso com os usuários da unidade; discutir e elaborar conjuntamente com o usuário o plano de intervenção; realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; discutir e elaborar conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio-assistenciais; definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada; elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, e Delegacia de Proteção a Criança e ao Adolescente, relatório técnicos informando sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócio jurídicas, quando solicitados; manter articulação com o CRAS do território de origem dos usuários atendidos no CREAS; manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade; exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social, orientando os indivíduos no que concerne a problemas de caráter social com o objetivo de levá-los a achar e utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades e conseguir atingir metas determinadas: atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais,

LEI COMPLEMENTAR Nº 353 – DE 07 DE JULHO DE 2011.

diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas é superar suas dificuldades; dedicar-se à luta contra a delinquencia, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessorar órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; dedicar-se à luta contra delinqüência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; poder realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente; poder realizar trabalhos para uma instituição, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder; poder trabalhar o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional; poder promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais; poder atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda; respeitar o horário de trabalho; e executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

Artigo 23 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal
Dracena, 07 de julho de 2011.

CÉLIO REJANI
Prefeito Municipal

Registrada e publicada por afixação, no lugar público do costume desta Prefeitura e na imprensa local.
Dracena, data supra.

DIVANIR LEDO DOS SANTOS
- Secretário Municipal de Administração -

LEI COMPLEMENTAR Nº 365 – DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre alteração na Lei Complementar nº 353, de 07.07.2011, alterada pela Lei Complementar nº 364, de 21.10.2011 e dá outras providências.

CÉLIO REJANI, Prefeito Municipal de Dracena, 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- O artigo 8º da Lei Complementar 353/2011, alterada pela Lei Complementar nº 364/11, passa a vigorar acrescido de um § 1º, sendo certo que o parágrafo único passa a vigorar como parágrafo segundo, ambos com a seguinte redação:

"Art. 8º- Ficam criados 14 (catorze) cargos de "ESCRITURÁRIO", Regime Estatutário, Referência 05 A, carga horária de 44 horas semanais.

§ 1º- Fica estabelecido como requisito para a lotação do cargo de Escriturário o Ensino Fundamental Completo e conhecimentos na área e em informática.

§ 2º- As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de ESCRITURÁRIO são: atendimento ao público e telefônico, operar máquinas como datilografia, calculadoras, xerox, micro computadores e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos, bem como obtenção de cópias de documentos; examinar a correspondência que lhe é encaminhada, analisando-a e reunindo informações necessárias para redigir e enviar respostas; efetuar registros em documentos próprios para possibilitar as atividades de controle; expedir sumários de atividades e outros relatórios, preparando-os de acordo com as normas exigidas, para apresentá-los aos superiores; arquivar documentos e disponibiliza-os em ordem para facilitar o controle e consulta dos mesmos; datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e

efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; fazer e organizar a prestação de contas de convênios e subvenções sociais no tocante aos aspectos administrativos e análise preliminar dos documentos apresentados pela entidade; proceder à digitação de documentos, quando solicitado; fazer os pedidos de aquisição de material e encaminhar aos setores competentes; elaborar mapas de consumo de combustível dos veículos da unidade; realizar o inventário patrimonial dos bens com carga para a unidade; adotar, quando necessário, os procedimentos para efetivar a movimentação e o recolhimento de bens inservíveis da unidade; responsabilizar-se quando solicitado, pela entrada e saída dos materiais no almoxarifado da unidade; responsabilizar-se pela preparação do malote de documentos da unidade; e arquivar e zelar pela guarda dos documentos relativos à unidade; respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato."

Art. 2º- O artigo 10 da Lei Complementar 353/2011, alterada pela Lei Complementar nº 364/11, passa a vigorar acrescido de um § 1º, sendo certo que o parágrafo único passa a vigorar como parágrafo segundo, ambos com a seguinte redação:

"Artigo 10 - Ficam criados 06 (seis) cargos de "TÉCNICO EM ENFERMAGEM", Regime Estatutário, Referência 06 A, carga horária de 44 horas semanais.

§ 1º- Fica estabelecido como requisito para a lotação do cargo de Técnico em Enfermagem curso de técnico de enfermagem, com registro no COREN, experiencia de 01 ano.

§ 2º- As atribuições e tarefas essenciais para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM são: assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos

especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; construir e manter relações positivas com o idoso; otimizar a qualidade de vida do idoso em geral; prevenir situações de risco; vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social; manter os familiares do idoso presentes e informados; estabelecer redes de contatos no entorno referente ao idoso; construir relações positivas com postura profissional com os familiares/empregados e outros cuidadores/equipe de saúde que atendam ao idoso; construir relações positivas com pessoas significativas para o idoso; acompanhar e auxiliar o idoso nas visitas e em todas as atividades externas que o idoso necessite de ajuda; realizar atividades que envolvam estimulação/recreação/lazer com o idoso, supervisionado pelo profissional da saúde; planejar, organizar e executar as atividades de vida diária – AVDs; organizar e manter limpos todos os ambientes que o idoso utiliza; organizar e preparar quando necessário, a alimentação do idoso, supervisionado pelo profissional da saúde; auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal diariamente; preparar e ministrar os medicamentos necessários ao idoso, seguindo as prescrições médicas pré estabelecidas; saber administrar conflitos e impasses referentes ao idoso, no geral; verificar a frequência e acompanhar o idoso nas consultas médicas e exames de rotina, quando necessário; respeitar e conhecer a dinâmica do idoso; aferir diariamente os sinais vitais do idoso, desde que capacitado para tal; obter e conhecer o Estatuto do Idoso; estar sempre atualizado/participar de oficinas/reciclagens; respeitar o horário de trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato."

Art. 3º- O artigo 14 da Lei Complementar 353/2011, alterada pela Lei Complementar nº 364/11, passa a vigorar acrescido com a seguinte redação:

"Artigo 14 – REVOGADO".

PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 365 – DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011.

-Fl 04-

Art. 4º- O artigo 17 da Lei Complementar 353/2011, alterada pela Lei Complementar nº 364/11, passa a vigorar acrescido com a seguinte redação:

"Artigo 17 – REVOGADO".

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal
Dracena, 23 de novembro de 2011.

CÉLIO REJANI
Prefeito Municipal

Registrada e publicada por afixação, no lugar público do costume desta Prefeitura e na imprensa local.
Dracena, data supra.

LUIS GUSTAVO JUNQUEIRA DE SOUSA
Sec. Mun. de Gabinete, Governo, Ações Estratégicas e Assuntos Jurídicos