



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

---

### **MENSAGEM**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,

Excelentíssimos Senhores Presidentes das Comissões Permanentes,

Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Venho pelo presente encaminhar a Vossas Excelências, para apreciação dessa Colenda Edilidade, o Projeto de Lei ora anexo que: “DISPÕE sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.”

Através do presente Projeto de Lei pretende o Executivo Municipal promover a regularização dos cargos criados pela Lei 1.811/02.

Isso porque os cargos públicos, que consistem num conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, são criados por lei e providos, se em caráter efetivo, após a indispensável realização de concurso público específico.

Conforme dispõe a Constituição federal e a Lei Orgânica Municipal, somente lei em sentido estrito, de iniciativa do Prefeito Municipal, pode criar cargos, empregos e funções públicas municipais, descabendo a definição das atribuições destes por decreto, regulamento ou regimento.

Nesse sentido já definiu o STF:

Contraria direito líquido e certo do servidor público a alteração, por meio de portaria, das atribuições do cargo que ocupa. A inexistência de direito adquirido a regime jurídico não autoriza a reestruturação de cargos públicos por outra via que não lei formal. [MS 26.955, rel. min. Cármen Lúcia, j. 1º-12-2010, P, DJEde13-4-2011.]

Dessa forma, as atribuições dos cargos, eventualmente, criados devem estar previstas em lei, o que não ocorre com os cargos tratados por este projeto, os quais só tem a sua criação prevista, genericamente, em lei, sem nenhuma atribuição correspondente.

Necessário, então, a disposição das atribuições desses cargos em uma lei formal, para que se regularize suas estruturas.

No mais, importante ressaltar que a técnica legislativa utilizada levou em conta a interpretação hermenêutica e sistemática da LC 95/98 em conjunto com toda a legislação correlata,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

---

priorizando o objetivo pretendido pelo projeto em questão, bem como sua organização e clareza.

Ante o exposto, requer-se a esta Casa Legislativa a aprovação do presente projeto, com urgência, visto a eminente realização de Concurso Público pelo Executivo Municipal.

Certo de poder contar com a concordância dos Nobres Vereadores desta D. Casa de Leis, aproveito o ensejo para renovar a Vossas Excelências meus elevados protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

**MARIO SERGIO TASSINARI**

**PREFEITO MUNICIPAL**

### **PROJETO DE LEI 0118/2023**

Autoria: Mario Sergio Tassinari

**DISPÕE** sobre as atribuições de cargos efetivos do quadro de pessoal do Município de Itapeva.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66, VI, LOM,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Essa Lei trata das atribuições dos cargos efetivos instituídos pela Lei 1.811 de 2002, que dispõe sobre o plano de cargos e salários, evolução funcional e dá outras providências.

Art.2º O cargo efetivo de assistente social possuirá as seguintes atribuições:

I-Prestar serviços no atendimento da população em situação de vulnerabilidade, de acordo com o nível de proteção, atuando na garantia dos direitos, garantindo acesso aos serviços e aos benefícios eventuais;

II-Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- 
- assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- III-Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através de análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- IV-Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e de formação de mão-de-obra;
- V-Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento, na medida do possível;
- VI-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;
- VII-Prestar serviços de âmbito social individualmente ou em grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade;
- VIII-Desenvolver as potencialidades e promover atividades educativas, recreativas, culturais e sociais, em realização de grupos para usuários do serviço de saúde mental e seus familiares a fim de assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- IX-Programar ações junto aos Serviços de Saúde analisando os recursos e as carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seus desenvolvimentos;
- X-Participar de reuniões e do matriciamento de casos pertinentes ao CAPS, articulando com os demais órgãos as propostas de intervenção para cada caso apresentado;
- XI-Realizar visitas domiciliares e apoio em condução coercitiva, bem como fazer relatórios sociais pertinentes, assim como responder às demandas judiciais, quando necessário;
- XII-Participar da elaboração do Projeto Terapêutico Singular de cada paciente do CAPS, realizando acolhimento e orientações pertinentes a cada caso;
- XIII-Realizar a interlocução com equipamentos fora do município acerca de internações, relatórios e acompanhamentos de casos pertinentes ao CAPS;
- XIV-Participar da Comissão de Acompanhamento dos Serviços de Residência Terapêutica do Município, elaborando relatórios sociais, auxiliando em agendamentos junto aos órgãos responsáveis, bem como na prestação de contas da comissão;
- XV-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
-



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

Art.3º O cargo efetivo de auxiliar de odontologia possuirá as seguintes atribuições:

- I-Recepcionar os usuários nas Unidades de Saúde, no âmbito da odontologia, identificando-os, averiguando suas necessidades e o seus históricos clínicos para encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- II-Marcas consultas e controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando-os para mantê-la organizada;
- III-Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- IV-Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- V-Preencher e anotar as fichas clínicas;
- VI-Manter em ordem os arquivos e os fichários eventualmente utilizados;
- VII-Processar filme radiográfico;
- VIII-Preparar o paciente para o atendimento;
- IX-Auxiliar no atendimento ao paciente;
- X-Auxiliar e Instrumentalizar o cirurgião dentista nas intervenções clínicas;
- XI-Promover isolamento do campo operatório;
- XII-Manipular materiais de uso odontológico, realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- XIII-Selecionar moldeiras;
- XIV-Confeccionar modelos em gesso;
- XV-Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, orientando na aplicação de flúor;
- XVI-Demonstrar as técnicas de escovação para as crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos;
- XVII-Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XVIII-Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos;
- XIX-Proceder à limpeza, desinfecção, esterilização, conservação e manutenção dos equipamentos do ambiente de trabalho;
- XX-Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- XXI-Preparar o paciente para o atendimento;
- XXII-Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

sanitários;

XXIII-Realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal;

XXIV-Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

XXV-Promover a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

XXVI-Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

XXVII-Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

XXVIII-Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XXIX-Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

Art. 4º O cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais possuirá as seguintes atribuições:

I-Efetuar a limpeza do prédio, pátios, salas, banheiros, vestiários e outros locais, varrendo e limpando os recintos e acessórios dos mesmos, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes;

II-Executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos;

III-Coletar e acondicionar o lixo;

IV-Prestar excepcionalmente serviços de mensageiros;

V-Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios do almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos;

VI-Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, lavando e varrendo;

VII-Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregando e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos;

VIII-Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;

IX-Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a sua correta instalação;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

---

X-Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;

XI-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.5º O cargo efetivo de cirurgião dentista possuirá as seguintes atribuições:

I-Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II-Realizar ações de atenção integral no cuidado em saúde bucal da população adscrita no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários, quando necessário;

III-Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea e de vigilância à saúde;

IV-Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos de importância local;

V-Realizar escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento de vínculo;

VI-Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação e o cuidado mesmo quando se necessitar de atenção em outros serviços de saúde;

VII-Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação em saúde, verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.

VIII-Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão;

IX-Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;

X-Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;

XI-Participar de ações e aplicar medidas de prevenção e promoção da saúde na comunidade;

XII-Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Odontologia;

XIII-Preparar pacientes;

XIV-Estabelecer diagnóstico e prognóstico;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

XV-Planejar tratamento de pacientes;

XVI-Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, valendo-se de exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento, a fim de conservação dos dentes e gengivas, promovendo e recuperando a saúde bucal em geral;

XVII-Executar serviços de extrações, restaurações, e outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

XVIII-Interagir com profissionais de outras áreas;

XIX-Administrar local e condições de trabalho;

XX-Promover saúde da família;

XXI-Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.

XXII-Desenvolver pesquisas na área odontológica;

XXIII-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.6º O cargo efetivo de enfermeira possuirá as seguintes atribuições:

I-Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;

II- Elaborar escala de serviço, folgas e férias dos profissionais da enfermagem sob sua supervisão;

III-Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado;

IV-Realizar consulta de enfermagem, diagnósticos, prescrição da assistência e prognósticos de enfermagem;

V-Realizar cuidados diretos a pacientes;

VI-Prestar assistência integral aos indivíduos e grupos sob sua responsabilidade;

VII-Realizar atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis, em geral;

VIII-Manter as condições e o local de trabalho adequados ao atendimento;

IX-Prevenir e controlar sistematicamente danos que possam ser causados aos usuários do sistema de saúde durante a assistência de enfermagem;

X-Promover assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera;

XI-Realizar visita domiciliar e de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- 
- XII-Controlar os medicamentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
  - XIII-Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética de Enfermagem;
  - XIV-Contribuir na formulação de políticas públicas de saúde;
  - XV-Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
  - XVI-Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
  - XVII-Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
  - XVIII-Participar da elaboração, execução, avaliação de programas e normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
  - XIX-Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e à comunidade;
  - XX-Participar de programas de vigilância em saúde;
  - XXI-Realizar e participar de matriciamento interdisciplinar;
  - XXII-Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, de acordo com as necessidades e demandas da área, em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata;
  - XXIII-Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
  - XXIV-Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
  - XXV-Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da Unidade de Saúde à qual está vinculado;
  - XXVI-Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao homem, ao trabalhador e ao idoso;
  - XXVII-Desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
  - XXVIII-Apoiar e supervisionar o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
  - XXIX-Promover atividades em grupo e palestras sobre os aspectos da Saúde Pública;
  - XXX-Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam;
  - XXXI-Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
-





## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- 
- XXXII-Executar as atividades relacionadas às ações públicas de saúde de forma integrada com os demais profissionais de saúde;
  - XXXIII-Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal;
  - XXXIV-Realizar ações e atividades programáticas estabelecidas;
  - XXXV-Participar da elaboração, execução e avaliação de programas e da normatização de procedimentos relativos à sua área de atuação;
  - XXXVI-Desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, trabalhadores e comunidade;
  - XXXVII-Prestar assistência de enfermagem aos usuários;
  - XXXVIII-Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio do usuário;
  - XXXIX-Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;
  - XL-Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
  - XLI-Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;
  - XLII-Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;
  - XLIII-Organizar o serviço de enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas, rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros.
  - XLIV-Receber e orientar os estagiários conforme pactuação municipal.

Art.7º O cargo efetivo de fisioterapeuta possuirá as seguintes atribuições:

- I-Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude artificial, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de sobrecarga;
- II-Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, traumatismos raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neuronais e nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;
- III-Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

possibilitar sua movimentação ativa e independente;

IV-Ensinar exercícios corretivos de coluna, de defeitos dos pés, de afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e sanguínea;

V-Criar exercícios de relaxamento, bem como jogos para pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

VI-Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

VII-Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde;

VIII-Avaliar as funções respiratórias e motoras do paciente;

IX-Avaliar o quadro clínico do paciente e eleger as condutas fisioterapêuticas apropriadas;

X-Discutir casos clínicos com a equipe interdisciplinar;

XI-Utilizar o tratamento fisioterapêutico mais apropriado para cada paciente;

XII-Realizar acompanhamento fisioterapêutico domiciliar em zona urbana e rural;

XIII-Executar e orientar familiares e cuidadores na realização de técnicas de aspiração de vias superiores, quando necessário;

XIV-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.8º O cargo efetivo de médico possuirá as seguintes atribuições:

I-Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde, seja individual ou coletiva;

II-Efetuar os atos médicos para os quais está capacitado, bem como consultas, exames e procedimentos médicos em geral;

III-Prescrever, orientar e supervisionar a linha terapêutica indicada, acompanhando evolução e usando o sistema de referência e contra referência;

IV-Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares e encaminhar ao especialista;

V-Analisar e interpretar resultados de exames solicitados, a fim de emitir diagnóstico preciso;

VI-Proceder à notificação de doenças de notificação compulsória;

VII-Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando na elaboração do diagnóstico de



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

saúde, objetivando o estabelecimento de prioridades em atividades já implantadas e outras a serem implantadas;

VIII-Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos e ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental para ocupação destes, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;

IX-Manter sempre atualizadas as anotações no prontuário do cliente, anotando diagnóstico, conduta e evolução da doença;

X-Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

XI-Prescrever terapia medicamentosa, orientando dosagem e via de administração;

XII-Emitir laudos e pareceres a si pertinentes, quando da participação em auditorias e comissões técnicas;

XIII-Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental, bem como de óbito para atender às determinações legais;

XIV-Orientar a equipe técnica- assistencial nas atividades que lhes forem delegadas;

XV-Participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;

XVI-Executar outras tarefas correlatas.

Art.9º O cargo efetivo de médico veterinário possuirá as seguintes atribuições:

I-Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e de assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e de aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;

II-Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos, bem como o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;

III-Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a saúde individual e coletiva desses animais;

IV-Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;

V-Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

para assegurar o rendimento da exploração pecuária;

VI-Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e o aumento na produtividade;

VII-Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local para fazer cumprir a legislação pertinente;

VIII-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art.10 O cargo efetivo de técnico de enfermagem possuirá as seguintes atribuições:

I-Realizar as atividades assistenciais e organizacionais de acordo com o preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

II-Observar e cumprir as atribuições preconizadas na Política Nacional de Atenção Básica na atuação dos serviços de Atenção Primária à Saúde;

III-Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local;

IV-Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;

V-Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do Enfermeiro;

VI-Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem;

VII-Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção do serviço de saúde, bem como no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

VIII-Promover, sob orientação do Enfermeiro, ações relativas à educação para o autocuidado, ações de proteção e prevenção relativas à segurança do trabalho e à biossegurança na área de saúde e nas ações de enfermagem, ações de assistência ao paciente incluindo aqueles em tratamento específico, em estado grave e a respectiva administração de medicação prescrita;

IX-Promover sob orientação do Enfermeiro, ações específicas de assistência a pacientes em seus diferentes ciclos de vida;

X-Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;

XI-Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

segundo orientação;

XII-Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar a confecção dos eletrocardiogramas, rotinas estabelecidas e/ou prescrição de enfermagem;

XIII-Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

XIV-Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo rotinas estabelecidas e prescrição de enfermagem;

XV-Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;

XVI-Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;

XVII-Realizar a movimentação e acompanhar o transporte de pacientes, de maneira segura;

XVIII-Realizar atendimentos de urgência e emergência;

XIX-Auxiliar nos controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatísticos;

XX-Auxiliar no controle diário do material utilizado, bem como na requisição, conforme as normas da Instituição, do material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;

XXI-Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

XXII-Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

XXIII-Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

XXIV-Registrar no prontuário do paciente, com clareza e precisão, as observações feitas, os cuidados e procedimentos de enfermagem realizados;

XXV-Auxiliar no cuidado, na guarda e no controle dos gastos de materiais do setor, bem como no zelo de aparelhos e equipamentos, para que sejam mantidos em perfeitas condições;

XXVI-Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;

XXVII-Auxiliar no levantamento e na solicitação de aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

XXVIII-Auxiliar na preparação do corpo após o óbito, se necessário;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380  
Secretaria Administrativa

- 
- XXIX-Participar de programas de treinamento, quando convocado;
  - XXX-Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos necessários, bem como de programas de informática.
  - XXXI-Integrar a equipe de saúde;
  - XXXII-Cumprir e fazer cumprir o regimento da unidade;
  - XXXIII-Cumprir e fazer cumprir diretrizes, normas, rotinas e técnicas padronizadas pela área de enfermagem;
  - XXXIV-Observar e fazer observar absoluto respeito à hierarquia funcional;
  - XXXV-Observar os padrões técnicos, éticos e deontológicos ao desenvolver suas atividades profissionais;
  - XXXVI-Manter bom entrosamento com a equipe multiprofissional e demais áreas da unidade;
  - XXXVII-Comparecer às reuniões quando for convocado;
  - XXXVIII-Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitados os preceitos legais da profissão;
  - XXXIX-Dominar habilidades básicas de comunicação em contextos, situações e circunstâncias profissionais, nos formatos e linguagens convencionados;
  - XL-Participar da abordagem ao paciente em caso de agitação, incluindo contenção química e mecânica, bem como acompanhar e avaliar os pacientes em restrição, conforme protocolo da Instituição e sob supervisão do enfermeiro;
  - XLI-Alimentar os sistemas de saúde vigentes, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Estadual e Ministério da Saúde;
  - XLII- Executar outras tarefas correlatas a sua atuação, determinadas pelo superior imediato.

Art.11 O cargo efetivo de técnico de informática possuirá as seguintes atribuições:

- I-Configurar as estações de trabalho, como computadores e dispositivos periféricos necessários;
- II-Instalar e configurar softwares, de acordo com as especificações de cada um;
- III-Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;
- IV-Responsabilizar-se pelo gerenciamento e pela manutenção da rede de informática das repartições públicas;
- V-Oferecer suporte aos usuários de forma presencial e remota;
- VI-Identificar insuficiências de equipamentos de computadores ou de rede e realizar os



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

pedidos necessários;

VII-Auxiliar no descritivo dos itens dos processos de compra de equipamentos de informática;

VIII-Controle das contas de usuários e grupos, criação e troca de senhas, compartilhamento de recursos, permissões em nível de pasta e de arquivos;

IX-Realizar laudos de equipamentos de informática, sugerindo substituições e alterações pertinentes;

X-Responsabilizar-se pelo backup e restauração de servidores, desktop, etc.;

XI-Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 12 O cargo efetivo de técnico em edificações possuirá as seguintes atribuições:

I-Executar projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas, para colaborar na construção, reparo e conservação das obras municipais;

II-Realizar estudos no local das obras, procedendo às medições, analisando amostras de solos e efetuando cálculos para auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;

III-Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas com especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo;

IV-Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão de obra para fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras;

V-Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas, para assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas de execução;

VI-Investigar imóveis para legalização escriturária;

VII-Desenvolver e detalhar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, cartográficos, organogramas e projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgoto;

VIII-Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do município;

IX-Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

- 
- X-Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;
  - XI-Elaborar desenhos técnicos, plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do Município;
  - XII-Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;
  - XIII-Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas por terceiro, verificando a observância das especificações de qualidade e de segurança;
  - XIV-Realizar estudos em obras, efetuando medições e cálculos;
  - XV-Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
  - XVI-Realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
  - XVII-Realizar pesquisa cadastral, coletando e registrando informações sobre estrutura física de imóveis, localização, identificação de proprietários, dentre outros elementos necessários à atualização da planta de valores;
  - XVIII-Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
  - XIX-Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a função.

Art. 13 O cargo efetivo de técnico em segurança do trabalho possuirá as seguintes atribuições:

- I-Participar e ministrar treinamentos sobre VISAT;
- II-Participar de ações educativas em Saúde do Trabalhador;
- III-Realizar inspeções em ambientes de trabalho por demanda de notificações epidemiológicas, em ações conjuntas com outros setores;
- IV- Investigar eventuais acidentes de trabalho;
- V-Realizar investigações e inspeções nos municípios da área de abrangência do CEREST;
- VI-Analisar, semanalmente, as notificações de acidentes de trabalho ocorridos, classificar a gravidade e preparar o processo de inspeção dos acidentes de trabalho graves;
- VII-Realizar mapa de riscos para planejamento e realização de ações preventivas em Saúde do Trabalhador;
- VIII-Executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a função.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

**Palácio Vereador Euclides Modenezi**

Avenida Vaticano, 1135 – Jardim Pilar – Itapeva – São Paulo – 18406-380

Secretaria Administrativa

---

Art.14 O cargo efetivo de tratorista possuirá as seguintes atribuições:

- I-Operar tratores e reboques providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas, roçar terrenos, preparar terra, desobstruir vias públicas, executar operações de limpeza ou similares;
- II-Observar as condições do trator no que se refere à sua manutenção, verificando pneus, combustível, etc;
- III-Realizar manutenção e zelar pela conservação e limpeza das máquinas que operar, bem como de seus acessórios e de demais ferramentas que utilizar na execução de suas tarefas;
- IV-Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade;
- V-Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;
- VI-Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível do óleo lubrificante, utilizando os materiais e ferramentas necessárias, para mantê-los em condições de uso;
- VII-Dirigir outros veículos da frota municipal para se deslocar à zona rural e/ou aos bairros, quando necessário;
- VIII-Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;
- IX-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 15 Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vereador Euclides Modenezi, 30 de junho de 2023.

**MARIO SERGIO TASSINARI**

**PREFEITO MUNICIPAL**