



# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

## LEI COMPLEMENTAR N.º 120/2018 DE 19 DE JULHO DE 2018.

*"Cria cargos junto ao Poder Executivo e dá outras providências."*

**Jair Cariovaldo Carniato**, Prefeito do Município de Taguaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar

**Artigo 1.º:** Ficam criados junto ao quadro de servidores estatutários municipais de Taguaí, parte efetiva, os seguintes cargos:

	Cargo	Quantidade	Carga horária	Referência
I	Técnico em Enfermagem	7	40 horas	VIII
II	Médico da Saúde da família	1	20 horas	XVI
III	Auxiliar Consultório dentário	3	44 horas	VII
IV	Motorista	5	44 horas	V
V	Professor II Inglês	1	Lei Complementar 058/2010	Lei Complementar 058/2010

**Artigo 2.º:** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, na forma orçamentária prevista.

**Artigo 3.º:** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taguaí,  
Em 19 de julho de 2018.

**Jair Cariovaldo Carniato**  
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Taguaí, na data supra.

**Kelly Cristina Carniato**  
Secretária Municipal





# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS:

#### Técnico de Enfermagem (segundo o DECRETO N.º 94.406/87)

O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

I – assistir ao Enfermeiro:

- a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- f) na execução dos programas referidos nas letras "i" e "o" do item II do Art. 8º do DECRETO N 94.406/87;

II – executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. do DECRETO N 94.406/87

III – integrar a equipe de saúde.

O Auxiliar de Enfermagem ainda executa as atividades auxiliares, de nível médio atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

- I – preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- II – observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- III – executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:
  - a) ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
  - b) realizar controle hídrico;
  - c) fazer curativos;
  - d) aplicar oxigênio terapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;
  - e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;



# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

- f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- g) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
- h) colher material para exames laboratoriais;
- i) prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- l) executar atividades de desinfecção e esterilização;
- IV – prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
- a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- b) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- V – integrar a equipe de saúde;
- VI – participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
- a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
- b) auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;
- VII – executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- VIII – participar dos procedimentos pós-morte.

## Médico da Saúde da Família

São atribuições do médico, segundo a Anexo I da Portaria no 648/GM:

- I - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- II – Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- III - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;



Fone: 14 3386-9040

www.taguai.sp.gov.br / E-mail: gabinete@taguai.sp.gov.br

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP



# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência, locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência.

V - Indicar necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

VI - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e

VII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## Auxiliar de Consultório Dentário

Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal:

- a) organizar e executar atividades de higiene bucal;
- b) processar filme radiográfico;
- c) preparar o paciente para o atendimento;
- d) auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- e) manipular materiais de uso odontológico;
- f) selecionar moldeiras;
- g) preparar modelos em gesso;
- h) registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- i) executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- j) realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- k) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- l) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- m) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- n) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.





# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

## Motorista:

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: *Compreende, genericamente*, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

Atribuições específicas: *Compreende, especificamente*, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do carter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do Município e, quando necessário, observado a categoria do condutor, dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário; dirigir veículo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais pré-estabelecidos e devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem localizada no CMU – Centro de Manutenção Urbana para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



Fone: 14 3386-9040

[www.taguai.sp.gov.br](http://www.taguai.sp.gov.br) / E-mail: [gabinete@taguai.sp.gov.br](mailto:gabinete@taguai.sp.gov.br)

Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44 - Centro - CEP 18890-000 - Taguaí - SP

ADMINISTRAÇÃO: 2017/2022



# MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Capital das Confeções

CNPJ 46.223.723/0001-50

## Professor II Inglês

São atribuições do professor II de Inglês:

I - participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola e do Plano Escolar;

II - elaborar o Plano de Ensino e nele realizar as adequações necessárias;

III - executar as atividades docentes propostas em seu Plano de Ensino, apresentando para a Direção as dificuldades encontradas;

IV - zelar pela aprendizagem do educando;

V - colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-lhes e orientando-os quanto ao desempenho dos educandos e obtendo deles dados de interesse para o processo educativo;

VI - estabelecer estratégias de recuperação para educandos de rendimento insatisfatório;

VII - executar e manter organizada e atualizada a escrituração escolar sob sua responsabilidade;

VIII - participar das reuniões pedagógicas e administrativas, das atividades cívicas, culturais e educativas da escola;

IX - participar de Conselhos e da Instituição Auxiliar da Escola;

X - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

XI - assegurar e garantir a disciplina do corpo discente;

XII - proceder a observação dos educandos, identificando as necessidades de ordem social, psicológica, material, de saúde, que possam interferir na aprendizagem, fazendo relatório para a direção, que tomará as providências cabíveis;

XIII - ministrar e preparar o material didático das aulas de Inglês conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, aplicar provas, desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas.

XIV - colaborar com as atividades de articulação da escola-família-comunidade.

