



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

LEI MUNICIPAL Nº 1.591, DE 15 DE AGOSTO DE 2018.

“CRIA CARGOS, ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.161/12 E REVOGAM ARTIGOS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.579/2018 E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo de Coordenador e Responsável Técnico de Farmácia, que deverá ser preenchido por servidor público municipal concursado para emprego público permanente, com nível superior completo em farmácia e inscrição no órgão de classe correspondente, referência salarial CC-06 e carga horária de 40h semanais.

Art. 2º Fica criado o cargo de Coordenador e Responsável Técnico de Fisioterapia, que deverá ser preenchido por servidor público municipal concursado para emprego público permanente, com nível superior completo em fisioterapia e inscrição no órgão de classe correspondente, referência salarial CC-06 e carga horária de 40h semanais.

Art. 3º Fica criado o cargo de Coordenador e Responsável Técnico de Odontologia, que deverá ser preenchido por servidor público municipal concursado para emprego público permanente, com nível superior completo em odontologia e inscrição no órgão de classe correspondente, referência salarial CC-04 e carga horária de 40h semanais.

Art. 4º Fica criado o cargo de Coordenador e Responsável Técnico de Enfermagem, que deverá ser preenchido por servidor público municipal concursado para emprego público permanente, com nível técnico ou superior completo em enfermagem com ensino superior completo em enfermagem e inscrição no órgão de classe correspondente, referência salarial CC-05 e carga horária de 40h semanais.

Art. 5º Fica criado o cargo de Coordenador e Responsável Técnico de Aplicações Radiológicas, que deverá ser preenchido por servidor público municipal concursado para emprego público permanente, com nível técnico ou tecnólogo completo em radiologia e inscrição no órgão de classe correspondente, referência salarial CC-09 e carga horária de 40h semanais.

Art. 6º Fica criado o cargo de Coordenador e Responsável Técnico de Saúde Mental, que deverá ser preenchido por servidor público municipal concursado para emprego público permanente, com nível superior completo e inscrição no órgão de classe correspondente, referência salarial CC-05 e carga horária de 40h semanais.

Art. 7º Fica criado o cargo de Gerente de Atenção Básica, que deverá ser preenchido por servidor público municipal concursado para emprego público permanente, com nível superior em enfermagem e inscrição no órgão de classe correspondente, referência salarial CC-05 e carga horária de 40h semanais.

Art. 8º Fica alterada a quantidade de vagas para o cargo de Coordenador de Pronto Atendimento, passando de 2 (duas) para 4 (quatro) vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.02 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18)

Art. 9º Fica alterado o art. 36 da Lei Municipal nº 1.161/12, passando a vigorar com a seguinte redação:

- "Art. 36.** O Departamento de Saúde fica constituído dos seguintes órgãos:
- I. *Direção Técnica do Departamento de Saúde;*
 - a. *Direção Técnica do Pronto Atendimento;*
 - b. *Supervisor de Residência Médica;*
 - c. Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Farmácia;**
 - d. Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Fisioterapia;**
 - II. *Divisão de Apoio Administrativo;*
 - a. *Seção de Faturamento e Recursos Humanos;*
 - b. *Seção de Planejamento e Controle;*
 - III. *Divisão de Vigilância em Saúde;*
 - a. *Seção de Vigilância Sanitária;*
 - b. *Seção de Vigilância Epidemiológica;*
 - IV. *Divisão de Atenção à Saúde Básica;*
 - a. *Seção de Apoio as Unidades Básicas de Saúde;*
 - b. Gerência de Atenção Básica**
 - c. Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Saúde Mental;**
 - d. Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Odontologia;**
 - V. *Divisão de Pronto Atendimento;*
 - a. *Seção de Regulação e Transporte de Pacientes;*
 - b. *Coordenadoria de Pronto Atendimento;*
 - c. Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Enfermagem;**
 - d. Coordenadoria e Responsabilidade Técnica das Aplicações Radiológicas;**
 - VI. *Cargos de representação;*
 - a. *Direção Clínica do Departamento de Saúde;"*

Parágrafo único. Os cargos de gerente, coordenador e responsável técnico serão ocupados somente por servidores concursados na área de atuação.

Art. 10 As atribuições dos cargos serão definidas nos anexos que integram esta Lei.

Art. 11 Ficam revogados os artigos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º, Anexo II e V e suas atribuições, todos da Lei Municipal nº 1.579/18.

Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIVAL JOSÉ CORDEIRO
Prefeito do Município de Cajati

PEDRO ALEXANDRE RODRIGUES PEREIRA
Diretor Departamento Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.03 (FLS.02 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18))

ANEXO I QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA CRIADOS

NOMENCLATURA	REFERÊNCIA	QUANTIDADE
Gerente de Atenção Básica	CC-05	01
Coordenador e Responsável Técnico de Farmácia	CC-06	01
Coordenador e Responsável Técnico de Enfermagem	CC-05	01
Coordenador e Responsável Técnico de Odontologia	CC-04	01
Coordenador e Responsável Técnico de Fisioterapia	CC-06	01
Coordenador e Responsável Técnico das Aplicações Radiológicas	CC-09	01
Coordenador e Responsável Técnico de Saúde Mental	CC-05	01

ANEXO II QUADRO DE REQUISITOS DE NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA

NOMENCLATURA	REQUISITOS DE NOMEAÇÃO
Gerência de Atenção Básica	Servidor público municipal concursado, em nível superior em enfermagem e inscrição no órgão de classe correspondente.
Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Farmácia	Servidor público municipal concursado em nível superior em farmácia e inscrição no órgão de classe correspondente.
Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Enfermagem	Servidor público municipal concursado, em nível técnico ou superior permanente em enfermagem, com ensino superior completo em enfermagem e inscrição no órgão de classe correspondente.
Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Odontologia	Servidor público municipal concursado em nível superior em odontologia e inscrição no órgão de classe correspondente.
Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Fisioterapia	Servidor público municipal concursado em fisioterapia e inscrição no órgão de classe correspondente.
Coordenadoria e Responsabilidade Técnica de Aplicações Radiológicas	Servidor público municipal concursado para emprego público permanente, com ensino técnico ou tecnólogo completo em radiologia e inscrição no órgão de classe correspondente.
Coordenadoria e Responsabilidade de Saúde Mental	Servidor público municipal concursado em nível superior e inscrição no órgão de classe correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.04 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18)

ANEXO III ATRIBUIÇÕES

Coordenador e Responsável Técnico de Farmácia

Atribuições Básicas

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar e encaminhar ao chefe de divisão, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;
- Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do chefe de divisão a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da Prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.05 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18)

Coordenador e Responsável Técnico de Enfermagem

Atribuições Básicas

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar e encaminhar ao chefe de divisão, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;
- Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do chefe de divisão a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.06 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18)

Coordenador e Responsável Técnico de Odontologia

Atribuições Básicas

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar e encaminhar ao chefe de divisão, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;
- Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do chefe de divisão a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da Prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.07 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18)

Coordenador e Responsável Técnico de Fisioterapia

Atribuições Básicas

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar e encaminhar ao chefe de divisão, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;
- Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do chefe de divisão a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da Prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.08 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18)

Coordenador e Responsável Técnico das Aplicações Radiológicas

Atribuições Básicas

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar e encaminhar ao chefe de divisão, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;
- Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do chefe de divisão a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da Prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.09 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18)

Coordenador e Responsável Técnico de Saúde Mental

Atribuições Básicas

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar e encaminhar ao chefe de divisão, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;
- Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do chefe de divisão a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da Prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

- Estado de São Paulo -

(FLS.10 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.591/18)

Gerente de Atenção Básica

Atribuições Básicas

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;
- Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar e encaminhar ao chefe de divisão, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;
- Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;
- Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;
- Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do chefe de divisão a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da administração municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Zelar pela segurança do trabalho através do acompanhamento dos servidores ligados à sua área de atuação, especialmente quanto ao respeito às normas e uso dos equipamentos de proteção individual;
- Operar equipamentos e sistemas de informática necessários ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves e motocicletas da frota da Prefeitura do Município de Cajati, caso possua carteira nacional de habilitação e mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício de suas atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.