

“CRIA CARGOS PÚBLICOS NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 562/02; ALTERA NOMENCLATURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

LUIZ HENRIQUE KOGA, 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 de Cajati aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura de Cajati, cargo e vagas de provimento efetivo, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a serem preenchidas mediante concurso público instituído nas suas respectivas denominações, vagas, referências e cargas horárias, a saber:

Denominações de cargos	Qtde. vagas criadas	Referência	Carga Horária
Gerente da Atenção Básica	02	64A	40
Coordenador do Programa Municipal de Imunização	01	64A	40
Coordenador do Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação Permanente	01	64A	40

Art. 2º Os cargos criados no art. 1º desta Lei integrarão ao Anexo II – Relação de Empregos e Salários - da Lei Municipal nº 562, de 22 de julho de 2002, sob o Regime Jurídico Estatutário e serão regidos pela Lei Complementar nº 040, de 16 de janeiro de 2019 e suas alterações.

Parágrafo único. Constam no Anexo I desta Lei as atribuições dos cargos com seus requisitos e jornadas de trabalho para fins de contratação, os quais farão parte integrantes da Lei Municipal nº 1.811, de 17 de fevereiro de 2021, que disciplina atribuições aos cargos públicos efetivos do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura de Cajati.

Art. 3º Fica alterada a nomenclatura do cargo de 'Técnico em Gesso' do Quadro de Provedimentos Permanente Efetivo, previsto no ANEXO II da Lei Municipal nº 562, de 22 de julho de 2002, para 'Técnico em Imobilização'.

Parágrafo único. O requisito e a atribuição do cargo de 'Técnico em Imobilização' são os dispostos na Lei Municipal nº 1.811/2021, com a nomenclatura de 'Técnico em Gesso' que está sendo alterada por esta Lei.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta de dotações orçamentárias, suplementadas se necessárias.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito do Município de Cajati

CIRINEU SILAS BITENCOURT

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

MARIA CARMEM AMARANTE BOTELHO ALVES

Secretária Municipal da Saúde

REGISTRADA NO SERVIÇO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI,
EM 31 DE MAIO DE 2023 E PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

MARIA CLÁUDIA DOS SANTOS DOMINGUES

Secretária Municipal da Administração e Gestão
de Pessoas

ANEXO ÚNICO

Gerente da Atenção Básica

Requisito de Contratação: Profissional com graduação em enfermagem ou psicologia, nutrição, assistência social, farmácia e registro em Conselho de Classe.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- Cargo instituído pela Política Nacional da Atenção Básica (PNAB) do Ministério da Saúde tem a responsabilidade por coordenar a equipe de saúde da Atenção Básica, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde.
- Promove a integração e a sinergia entre os profissionais e as Unidades de Saúde, garantindo o trabalho em equipe e a qualidade dos serviços prestados; planejar e gerir as ações e os recursos da unidade de saúde da Atenção Básica;
- Realiza o planejamento estratégico, definindo metas e objetivos a serem alcançados, e gerencia os recursos humanos, materiais e financeiros necessários para o bom funcionamento da unidade;
- Acompanha e avalia constantemente a qualidade e a efetividade dos serviços prestados pela unidade de saúde;
- Utiliza indicadores de saúde e realiza análises epidemiológicas para identificar problemas e necessidades da população atendida, buscando melhorar continuamente o desempenho da equipe e os resultados alcançados;
- Promove a educação permanente dos profissionais de saúde, garantindo a atualização e o aprimoramento de conhecimentos e habilidades;
- Incentiva a participação em capacitações, cursos e eventos científicos, e também promove a troca de experiências e a aprendizagem entre os membros da equipe;
- Atua na articulação com outros setores e serviços, tanto dentro como fora do âmbito da saúde, a fim de promover a integralidade da atenção e o cuidado integral à população;
- Estabelece parcerias e pactua ações intersetoriais com as áreas de assistência social, educação, habitação, entre outras, visando a promoção da saúde e o enfrentamento dos determinantes sociais;
- Incentiva e promove a participação da comunidade na gestão e no planejamento dos serviços de saúde;
- Estimula a criação de conselhos locais de saúde, realiza reuniões com representantes da comunidade e busca ouvir as demandas e sugestões dos usuários, tornando-os protagonistas na definição das políticas de saúde.

Coordenador do Programa Municipal de Imunização

Requisito de Contratação: Profissional com graduação em enfermagem e registro em Conselho de Classe.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- Responsável por elaborar o planejamento estratégico das ações de imunização no município, definindo metas, objetivos e estratégias para a vacinação, considerando as diretrizes do Programa Nacional de Imunizações (PNI) e as necessidades da população local;
- Deve gerir os recursos humanos, financeiros e logísticos necessários para o funcionamento eficiente do programa de imunização. Isso inclui garantir a disponibilidade adequada de vacinas, insumos e materiais necessários para a aplicação das vacinas, bem como supervisionar a equipe envolvida no programa;
- Acompanhar e monitorar a cobertura vacinal no município, assegurando que o público-alvo esteja sendo devidamente imunizado. Isso envolve a análise e interpretação dos indicadores de cobertura, bem como a identificação de grupos populacionais que possam estar com cobertura insuficiente;
- Promove a capacitação e a educação continuada dos profissionais envolvidos no programa de imunização. Isso inclui treinamentos sobre a aplicação correta das vacinas, o manejo de eventos adversos, o armazenamento adequado dos imunobiológicos e outras questões relacionadas à imunização;
- Responsável por desenvolver estratégias de comunicação e mobilização social para promover a importância da vacinação e esclarecer dúvidas da população. Isso pode incluir campanhas de divulgação, ações educativas, parcerias com escolas, meios de comunicação e outros setores da sociedade;
- Promove a articulação com outros setores da saúde e da gestão municipal, bem como com as esferas estadual e federal, visando à integração e ao alinhamento das ações de imunização. Isso inclui a participação em reuniões, comissões e grupos de trabalho relacionados à imunização.

Coordenador do Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação Permanente

Requisito de Contratação: Profissional com graduação em enfermagem ou psicologia, nutrição, assistência social, farmácia e registro em Conselho de Classe.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Atribuições:

- Responsável por planejar e coordenar as ações do Núcleo de Gestão do Trabalho e Educação Permanente, definindo metas, objetivos e estratégias alinhadas às necessidades da instituição de saúde. Isso envolve a identificação de demandas, a elaboração de planos de ação e o estabelecimento de prioridades;
- Atua na gestão dos recursos humanos da instituição de saúde, buscando garantir a adequada alocação e utilização dos profissionais de saúde. Isso pode envolver a definição de políticas de contratação, alocação de pessoal, capacitação e desenvolvimento profissional, além do estabelecimento de critérios para dimensionamento de equipes;
- Promove a educação permanente dos profissionais de saúde, visando à atualização contínua de conhecimentos e habilidades;
- Identifica as necessidades de capacitação, desenvolve programas de educação permanente, promove eventos educacionais e incentiva a participação em cursos, treinamentos e outras atividades de aprendizagem;
- Coordenador atua na articulação com outros setores da instituição de saúde e com parceiros externos, buscando promover a integração das ações e o alinhamento das políticas de gestão do trabalho e educação permanente;
- Estabelece parcerias com instituições de ensino, órgãos reguladores, conselhos profissionais e outras entidades relacionadas à área da saúde;
- Representa a instituição de saúde em fóruns, comissões e grupos de trabalho relacionados à gestão do trabalho e educação permanente.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AE02-A532-E07D-E3E7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 01/06/2023 15:43:01 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CIRINEU SILAS BITENCOURT (CPF 111.XXX.XXX-61) em 01/06/2023 15:50:45 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 01/06/2023 15:54:46 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA CARMEN AMARANTE BOTELHO (CPF 396.XXX.XXX-00) em 01/06/2023 16:22:08 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ANDERSON AUGUSTO CARVALHO MOURA (CPF 345.XXX.XXX-64) em 02/06/2023 09:52:29 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AE02-A532-E07D-E3E7>