



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br / www.tarabai.sp.gov.br

## LEI COMPLEMENTAR Nº 1680 DE 04 DE JULHO DE 2022.

“**Dispõe sobre:** Autoriza o Poder Executivo a criar cargos públicos de provimento efetivo e vagas no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Tarabai, e dá outras providências.”

**JOSÉ ROQUE DA SILVA LIRA**, Prefeito Municipal de Tarabai, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber, que a Câmara Municipal de Tarabai **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** – Ficam criados no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Tarabai, os cargos públicos de provimento efetivo, com a nomenclatura, quantidade, padrão de vencimento, requisitos de admissibilidade, carga horária e atribuições, a saber:

CARGO	QTD.	PADRÃO	REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	C.H SEMANAL
<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	01	06-A	2º Grau Completo	40 Horas

### **Atribuições do Cargo:**

Elaborar e manter atualizados os croquis da zona trabalhada; Ter conhecimento em informática; Realizar visita a 100% dos domicílios, de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; Realizar atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor. Realizar cada visita como um momento único e singular, evitando a simples repetição de conselhos e informações; Abordar os moradores de forma cortês e solicitar o acompanhamento destes durante o transcorrer da visita; Dar oportunidade aos moradores para perguntas, questionamentos e para a solicitação de esclarecimentos, considerando importante toda forma de expressão e opinião; Conhecer a situação social e econômica da população da zona onde atua; Saber ouvir e observar para identificar prioridades e manter um relacionamento de confiança mútua com o morador, evitando impor sua presença e omitir ordens. Informar em todas as oportunidades sobre os métodos e procedimentos do trabalho, especialmente por ocasião de inspeção ou colocação de armadilhas, esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento e informação ao morador e o que é esperado em termos de participação; Buscar junto ao morador a explicação para ocorrência de recusas e tentar superá-las, respeitando o direito de escolha do cidadão; se necessário, solicitar a ajuda do supervisor; Identificar com o morador, os criadouros e orientar a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouro, água parada, mosquito e doença; Orientar os moradores sobre condições que favoreçam a presença de criadouros, levando-os a considerar a possibilidade de adoecer e as perdas que esta situação poderá acarretar para família; Verificar com os moradores, as possibilidades de eliminação correta do lixo e armazenamento da água no domicílio, solicitando a ajuda do supervisor quando a solução extrapolar o domicílio; Valorizar e estimular práticas positivas dos moradores, no tocante à eliminação de criadouros, ao armazenamento correto da água e ao destino do lixo, dejetos e águas servidas. Registrar os dados das visitas domiciliares nos formulários próprios;



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br / www.tarabai.sp.gov.br

Executar as atividades de controle do vetor, conforme normas técnicas: Levantamento de índice; Tratamento; Pesquisa em pontos estratégicos; Pesquisas em armadilhas; Delimitação de focos; Pesquisa Vetorial especial; monitorar e realizar manejo no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária. Nebulização; Manejar equipamentos de aspersão de inseticida, conforme normas técnicas; Utilizar inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; Utilizar equipamentos de proteção individual, de acordo com as Normas de Segurança do Trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade. Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Diretor Municipal de Saúde e/ou Chefe de Controle e de Combate às Endemias; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

<b>AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR</b>	08	06-A	2º Grau Completo	40 Horas
--------------------------------------	----	------	------------------	----------

#### **Atribuições do Cargo:**

Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do veículo de transporte durante e depois do trajeto; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque, verificando o fechamento das portas dos veículos e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Auxiliar na locomoção do aluno portador de necessidades especiais; Acompanhar os alunos durante o transporte casa/escola/casa, orientando e zelando pela segurança dos transportados no decorrer da viagem; Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos sobre regras e procedimentos, regimentos escolar e cumprimento de horários; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, à direção da escola; Ouvir reclamações e analisar os fatos, submetendo-os à apreciação da chefia imediata; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convenio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação do serviço; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences; Acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo em movimento; Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livre dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos na sala de aula, bem como fiscalizando espaços de recreação; Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar; Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

<b>AUXILIAR DE MERENDEIRA</b>	04	06-A	1º Grau Incompleto	40 Horas
-------------------------------	----	------	--------------------	----------

#### **Atribuições do Cargo:**

Fazer a higienização corporal ao chegar no local de trabalho; Iniciar na área de cocção da Cozinha Piloto, a preparação da primeira refeição, a qual será distribuída nas escolas municipais e estaduais de Tarabai, atendendo aos alunos do período matutino, de acordo com o cardápio variado e determinado pela Nutricionista; Fazer, depois do preparo das refeições a higienização na cozinha, lavando com detergente todos utensílios a pia e o chão; Iniciar a preparação para segunda refeição, que atenderá aos alunos do período vespertino, seguindo o cardápio da primeira; Fazer o pré-preparo para a primeira refeição do dia seguinte, lavando legumes e folhas, escolhendo arroz e feijão, temperando e congelando a carne; Atender também às creches municipais, preparando refeições próprias às crianças que permanecem todo o dia nessas instituições; Lavar o prédio, externa e internamente; Lavar os recipientes, onde é armazenada a



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000  
Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: [secretaria@tarabai.sp.gov.br](mailto:secretaria@tarabai.sp.gov.br) / [www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)

alimentação para o transporte até as escolas, com água e produtos adequados para lavagem; Limpar a lavanderia: área de lavagem, área de saída do veículo e garagem, com água e produtos de limpeza; Lavar os utensílios utilizados durante o período de seu turno de trabalho; Respeitar a escala de trocas de turno, feita pela Nutricionista; Fazer a manutenção dos produtos de limpeza, solicitando a compra do material que está faltando ao superior; Zelar pela contenção das despesas relativa ao material de consumo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

**CUIDADOR  
(RES. TERAPÊUTICA)**

06

06-A

2º Grau Completo

40 Horas

### Atribuições do Cargo:

Atuar no Serviço de Residência Terapêutica, exercendo sua jornada de trabalho diurno ou noturno, conforme escala do coordenador do serviço; Prestar assistência aos usuários nas diversas necessidades básicas, zelando pelo bem estar e segurança; Proceder, orientar e auxiliar os moradores no que se refere à higiene pessoal, alimentação, locomoção e comunicação; Manter relacionamento cordial e prestativo com os moradores que estão sob sua responsabilidade ou cuidado; Manter-se vigilante em relação às necessidades básicas da vida diária dos moradores; acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental dos moradores; Orientar na formação de valores éticos, hábitos de higiene e boas maneiras, garantir a adaptação e bem estar; Ajudar a preparar e servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado à mesa, o uso adequado de talheres; Cuidar da higiene, dar banho, trocar fraldas; auxiliar a se vestir, pentear e na guarda de seus pertences; Auxiliar e orientar na escovação dos dentes, ministrar medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros; Acompanhar na ida e volta de saídas externas, passeios, banho de sol, consultas médicas; Monitorar os horários de repouso; Participar do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas em grupos com o objeto de estimular o desenvolvimento biopsicossocial; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

**FACILITADOR DE  
OFICINA - ARTESANATO**

01

06-A

2º Grau Completo e habilidades em trabalhos manuais comprovadas por meio de certificados de participação em cursos na área.

40 Horas

### Atribuições do Cargo:

Planejar e executar atividades de artesanato com diversas técnicas e materiais, inclusive os recicláveis e naturais; de confecção artesanal; de educação ambiental; de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc; Executar atividades manuais, tais como bordado, costura, crochê, pintura, tricô, confecções de bijuterias e outros; Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos com a prática do artesanato; Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades manuais com diversas técnicas e materiais; Planejar e executar oficina de artesanato para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos; Promover a inclusão de pessoas com deficiência; Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional da pessoa humana; Possibilitar o desenvolvimento do pensamento criativo; Complementar as ações de proteção e desenvolvimento dos indivíduos e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; Fortalecer a interação intergeracional; Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais; Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades dos usuários e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social; Valorizar o trabalho realizado por meio de apresentações para apreciação da comunidade em geral; Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros; Trabalho com o público com temas transversais, tais como: direitos humanos e socioassistenciais; meio ambiente, saúde, trabalho, entre outros; Avaliar e encaminhar



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: [secretaria@tarabai.sp.gov.br](mailto:secretaria@tarabai.sp.gov.br) / [www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)

mensalmente ao coordenador relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, seminários, entre outros; Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço e correlata a política de assistência social; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Desenvolver atividades com a família, onde se busca estabelecer discussões reflexivas, orientações sobre o cuidado com seus membros, troca de informações acerca de direitos e potenciais, importância de ações inclusivas, troca de experiência e aprendizado, entre outros; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

<b>MÉDICO PSIQUIATRA (CAPS)</b>	01	18-A	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido da habilitação para o exercício do cargo, especialização em psiquiatria e registro no conselho da categoria.	40 Horas
-------------------------------------	----	------	---	----------

#### **Atribuições do Cargo:**

Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar e reabilitar pacientes dos mais variados distúrbios mentais; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas, ligadas à saúde mental, à patologia, ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano; Coordenar programas e serviços em saúde; Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Prescrever e acompanhar o tratamento médico especializado, bem como suspendê-lo quando necessário; Determinar intervenções para usuários em surto psicótico agudo, com risco de suicídio ou riscos a outrem; Participar no planejamento e organização de atividades reabilitacionais e de integração dos pacientes; Orientar as famílias quanto à conduta e quanto ao tratamento médico, buscando garantir a adesão; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

<b>PSICOPEDAGOGO (CAPS)</b>	01	15-1	Curso de Nível Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia, com especialização em Psicopedagogia.	40 Horas
---------------------------------	----	------	---	----------

#### **Atribuições do Cargo:**

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da unidade do CAPS; Promover a articulação junto às famílias dos pacientes e à comunidade, facilitando o processo de integração da sociedade; Coordenar, em parceria com os demais técnicos, no âmbito da unidade CAPS, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos pacientes, em colaboração com os familiares; Realizar diagnóstico e intervir mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de pedagogia e/ou psicopedagogia; Utilizar métodos de diagnóstico, técnicas e instrumentos pedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionados com a aprendizagem; Apoiar pedagógica e/ou psicopedagógica aos trabalhos nos espaços institucionais; Supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de pedagogia; Compor a equipe do CAPS e ter habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico e elaboração do programa de tratamento; Elaborar testes para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; Orientar à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para aceitação do paciente em seu meio; Adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional do paciente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho); Utilizar com emprego de atividades métodos específicos para educação e reeducação de função de sistemas do corpo humano; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere aos programas ligados a doenças



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br / www.tarabai.sp.gov.br

crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem sequelas funcionais; Supervisionar pacientes em trabalhos teóricos e práticos em terapia ocupacional; Emitir parecer terapêutico na área de sua abrangência; Preencher impressos (relatórios, prontuários, auxiliar na elaboração de laudos de APAC etc); Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

<b>ORIENTADOR SOCIAL</b>	05	06-A	2º Grau Completo	40 Horas
--------------------------	----	------	------------------	----------

#### Atribuições do Cargo:

Mediar os processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior das unidades; Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Alimentar o sistema de informação, sempre que for designado; Atuar como referência para os usuários e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de usuários sob sua responsabilidade; Registrar a frequência dos usuários, registrar as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente das informações para os profissionais de referência; Organizar e facilitar as situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer; Acompanhar os Projetos de Orientação Profissional; Mediar os processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social; Identificar e encaminhar as famílias para as Unidades; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Atender a necessidades de todos os equipamentos, bem como mediante determinação superior; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

<b>TÉCNICO EM FARMÁCIA</b>	01	06-A	2º Grau Completo e Curso Técnico em Farmácia.	40 Horas
----------------------------	----	------	---	----------

#### Atribuições do Cargo:

Desempenhar suas funções na Farmácia de forma a colaborar com o bom funcionamento das atividades levando em consideração o cumprimento de Normas, Regulamentos e Legislações vigentes estabelecidas, sob supervisão do Farmacêutico; Interpretar receitas; Dispensar medicamentos; Orientar paciente sobre uso correto da medicação, e reações adversas; Colocar etiquetas nos remédio e manter a conservação dos medicamentos; Analisar previamente durante a separação e/ou entrega do medicamento ao paciente (apresentação física, validade, quantidade adequada, lote da medicação entregue conforme baixa no sistema da farmácia, sempre conferindo histórico do paciente; entre outros.); Relatar a necessidade de abastecimento quando o estoque atingir a sua quantidade mínima de demanda bem como as validades próximas ao vencimento; encaminhar medicamentos vencidos aos órgãos competentes; Efetuar manutenção de rotina; Abastecer as prateleiras com os medicamentos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Controlar estoques; Receber medicamentos das distribuidoras a conferir a apresentação, lote, validade e quantidade para depois organizá-los nas prateleiras com a sua identificação correspondente; Auxiliar na elaboração de relatórios e pedidos; Manter o ambiente de trabalho organizado, higienizar equipamentos, aparelhos, zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Manter a ética profissional; Prestar auxílio em todas as atividades pertinentes à Farmácia que lhe forem atribuídas pelo Farmacêutico; Participar de ações e/ou programas sobre educação continuada; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL (CAPS)</b>	01	17-A	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho da categoria.	40 Horas
-------------------------------------	----	------	---	----------

#### Atribuições do Cargo:

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000  
Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: [secretaria@tarabai.sp.gov.br](mailto:secretaria@tarabai.sp.gov.br) / [www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)

propostos a partir da avaliação; Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

**Art. 2º** – Ficam criadas no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Tarabai, as vagas nos cargos de provimento efetivo já existentes, de acordo com a nomenclatura, quantidade, padrão de vencimento, requisitos de admissibilidade, carga horária e atribuições definidas na Lei Complementar que os criou, a saber:

CARGO	QUANTIDADE ATUAL	VAGAS CRIADAS	QUANTIDADE TOTAL
Auxiliar de Serviço Geral	31	15	46
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	08	10	18
Inspetor de Aluno	08	03	11
Escriturário A	04	06	10
Assistente Social	05	02	07
Fonoaudiólogo	01	01	02
Farmacêutico	02	01	03
Fisioterapeuta	02	01	03
Nutricionista	01	01	02
Psicólogo	03	02	05

**Art. 3º** – Fica transformado o cargo de Atendente do Centro de Saúde, em Atendente, de acordo com a quantidade, padrão de vencimento, requisitos de admissibilidade, carga horária e atribuições, a saber:

CARGO	QTD.	PADRÃO	REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	C.H SEMANAL
<b>ATENDENTE</b>	05	06-A	2º Grau Completo	40 Horas

**Atribuições do Cargo:**

Recepcionar, atender e orientar pessoas de acordo com suas pretensões, prestando-lhes as informações devidas e/ou direcionando-as para outros funcionários qualificados a responder; Atender e realizar chamadas telefônicas; Utilizar recursos de informática (computadores, impressoras, etc), bem como executar trabalhos de digitação, alimentação de sistemas e impressão de documentos; Controlar a entrada e saída de pessoas e bens; Receber e transmitir mensagens; Receber, organizar, encaminhar e arquivar documentos; Fazer o controle patrimonial de bens, referente ao seu setor de trabalho; Confeccionar relatórios; Organizar o ambiente da recepção; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Art. 4º** – Ficam alterados os requisitos de admissibilidade e as atribuições do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, na forma abaixo:

CARGO	REQUISITOS DE
-------	---------------



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br / www.tarabai.sp.gov.br

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ADMISSIBILIDADE
<p style="text-align: center;"><b>Atribuições do Cargo:</b></p> <p>Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; Cuidar das crianças, auxiliando no desenvolvimento de sua linguagem oral e escrita, propondo jogos e brincadeiras de acordo com a faixa etária das crianças; Executar atividades de apoio ao Professor, realizando tarefas de higienização das crianças e acompanhamento das mesmas no repouso e na alimentação; Realizar tarefas relacionadas à higiene da criança, alimentação e outras visando auxiliar o Professor numa perspectiva de garantia do bem estar e crescimento sadio da criança; Zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pela criança no ambiente escolar; Acompanhar o repouso das crianças; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do Professor; Participar da elaboração do projeto político pedagógico da Unidade Escolar de Educação Infantil; Participar do planejamento, implementação e avaliação do plano de ação da unidade de ensino, seguindo as diretrizes curriculares da Secretaria de Educação; Participar, quando necessário, dos momentos de planejamento com o pedagogo; Participar dos momentos de avaliação e formação continuada; Desempenhar outras funções afins, discutidas e indicadas no coletivo da Unidade Escolar para a sua melhor organização; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.</p>	

**Art. 5º.** – Ficam alteradas as atribuições do cargo de provimento efetivo de Nutricionista, na forma abaixo:

CARGO
<p style="text-align: center;"><b>NUTRICIONISTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Atribuições do Cargo:</b></p> <p>Proceder ao planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Programar e desenvolver treinamentos técnicos, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos beneficiados, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, inclusive em caráter "interdisciplinar" (Departamento de Saúde/Vigilância Sanitária), avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender as necessidades individuais do grupo e inculcar bons hábitos alimentares; Efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, anotando em formulários apropriados, para estimular o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições de higiene, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas ao serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Providenciar recursos adequados, para assegurar a confecção de uma alimentação sadia; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi separados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública (por exemplo, a avaliação antropométrica), desenvolvendo</p>

✍



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: [secretaria@tarabai.sp.gov.br](mailto:secretaria@tarabai.sp.gov.br) / [www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)

campanhas educativas e outras atividades correlatas, afim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Art. 6º** – Os cargos e vagas criadas por força dos artigos 1º e 2º desta Lei, permanecerão dentro da estrutura organizacional do Município, sendo posteriormente providos e lotados na unidade administrativa competente de acordo com a sua especificidade.

**Art. 7º** – Em face da criação dos cargos e vagas a que se referem os artigos 1º e 2º desta Lei, bem como da transformação do cargo a que alude o artigo 3º, fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 1.249, de 13 de janeiro de 2010, que passa a vigorar na forma do Anexo I da presente Lei.

**Art. 8º** – O Demonstrativo de impacto orçamentário de que trata o art. 16 de Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, segue na forma do Anexo II desta Lei.

**Art. 9º** – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 10** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

  
\_\_\_\_\_  
**JOSÉ ROQUE DA SILVA LIRA**  
Prefeito Municipal





# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br / www.tarabai.sp.gov.br

## ANEXO I QUADRO DE PESSOAL

### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

(a que se refere o Anexo I da Lei Complementar nº 1.249/2010)

CARGO	PADRÃO	VALOR	QUT.	C.H. SEMANAL
Auxiliar de Limpeza Pública	6-A	R\$ 1.357,44	09	40 HS
Auxiliar de Serviço Geral	6-A	R\$ 1.357,44	46	40 HS
Zelador (praça, pisc., rodov., san.)	6-A	R\$ 1.357,44	04	40 HS
Agente de Saneamento	6-A	R\$ 1.357,44	03	40 HS
Agente de Combate às Endemias	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Agente de Organização Escolar	6-A	R\$ 1.357,44	08	40 HS
Auxiliar de Merendeira	6-A	R\$ 1.357,44	04	40 HS
Cuidados (Res. Terapêutica)	6-A	R\$ 1.357,44	06	40 HS
Facilitador de Oficina - Artesanato	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Orientador Social	6-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Técnico em Farmácia	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Auxiliar de Mecânico	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Merendeira	6-A	R\$ 1.357,44	08	40 HS
Jardineiro	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Trabalhador Braçal	6-A	R\$ 1.357,44	48	40 HS
Zelador Cemitério	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Zelador do Estádio	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Vigia	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Atendente	6-A	R\$ 1.357,44	05	40 HS
Telefonista	6-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Auxiliar de Biblioteca	6-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Auxiliar de Campo (Sucen)	6-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	6-A	R\$ 1.357,44	18	40 HS
Auxiliar de Dentista	6-A	R\$ 1.357,44	03	40 HS
Inspetor de Aluno	6-A	R\$ 1.357,44	11	40 HS
Monitor de Informática	6-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Visitador Sanitário	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Fiscal de Comércio	6-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Auxiliar de Enfermagem	6-A	R\$ 1.357,44	03	40 HS
Auxiliar de Lançadoria	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Auxiliar de Farmácia	6-A	R\$ 1.357,44	04	40 HS
Digitador	6-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Supervisor Controle Endemias	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Continuo	6-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000  
Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: [secretaria@tarabai.sp.gov.br](mailto:secretaria@tarabai.sp.gov.br) / [www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)

Almoxarife	7-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Auxiliar de Secretaria	8-A	R\$ 1.357,44	03	40 HS
Encarregado de Limpeza Pública	8-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Escriturário A	8-A	R\$ 1.357,44	10	40 HS
Chefe Manutenção de Praças e Jardins	9-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Pedreiro	9-A	R\$ 1.357,44	04	40 HS
Técnico de Enfermagem	9-A	R\$ 1.357,44	06	40 HS
Motorista	9-A	R\$ 1.357,44	30	40 HS
Escriturário B	9-A	R\$ 1.357,44	05	40 HS
Operador de Máquina/Patroleiro	9-A	R\$ 1.357,44	05	40 HS
Auxiliar de Contabilidade	9-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Auxiliar de Tesouraria	9-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Fiscal de Turma	9-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Mecânico	10-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Auxiliar de Departamento de Pessoal	10-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Lançador	10-A	R\$ 1.357,44	02	40 HS
Secretário	10-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Assistente da Div. Municipal do Meio Ambiente	10-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Técnico de Enfermagem da ESF	10-1	R\$ 1.357,44	07	40 HS
Assistente Social	11-A	R\$ 1.357,44	07	30 HS
Encarregado Departamento de Pessoal	11-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Fonoaudiólogo	11-A	R\$ 1.357,44	02	30 HS
Psicólogo	11-A	R\$ 1.357,44	03	30 HS
Motorista de Gabinete	11-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Assistente de Tesouraria	11-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Assistente de Contabilidade	11-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Assessor de Imprensa	11-A	R\$ 1.357,44	01	40 HS
Enfermeiro	12-A	R\$ 1.432,89	03	40 HS
Farmacêutico	12-A	R\$ 1.432,89	02	40 HS
Fisioterapeuta	12-A	R\$ 1.432,89	03	30 HS
Maestro	12-A	R\$ 1.432,89	01	40 HS
Médico Veterinário	12-A	R\$ 1.432,89	01	20 HS
Tesoureiro	12-1	R\$ 1.500,80	01	40 HS
Secretário da Junta Militar	12-1	R\$ 1.500,80	01	40 HS
Assessor Contábil	13-A	R\$ 1.657,73	01	40 HS
Coord. da Seção de Tesouraria	13-A	R\$ 1.657,73	01	40 HS
Supervisor de Tributos	13-A	R\$ 1.657,73	01	40 HS
Secretário Administrativo	13-A	R\$ 1.657,73	04	40 HS
Fiscal Geral	13-A	R\$ 1.657,73	01	40 HS
Bibliotecário	13-1	R\$ 1.719,47	01	40 HS
Agente Comunitário da Saúde	13-2	R\$ 1.736,00	18	40 HS
Coordenador	14-A	R\$ 1.823,49	01	40 HS
Nutricionista	14-A	R\$ 1.823,49	02	40 HS
Engenheiro Civil	14-A	R\$ 1.823,49	01	40 HS
Licitador	14-1	R\$ 2.016,08	01	40 HS
Engenheiro Agrônomo	14-1	R\$ 2.016,08	01	40 HS
Médico Ginecologista	14-1	R\$ 2.016,08	01	10 HS
Chefe da Seção Tesouraria	14-1	R\$ 2.016,08	01	40 HS



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: [secretaria@tarabai.sp.gov.br](mailto:secretaria@tarabai.sp.gov.br) / [www.tarabai.sp.gov.br](http://www.tarabai.sp.gov.br)

Engenheiro Ambiental	14-1	R\$ 2.016,08	01	40 HS
Cirurgião Dentista da ESF	14-2	R\$ 2.352,00	04	25 HS
Enfermeiro da ESF	14-2	R\$ 2.352,00	03	40 HS
Contador	15-A	R\$ 2.667,64	01	40 HS
Procurador Jurídico	15-1	R\$ 3.024,00	01	20 HS
Psicopedagogo (CAPS)	15-1	R\$ 3.024,00	01	40 HS
Médico da UBS - 20HS	17-A	R\$ 5.335,28	04	20 HS
Terapeuta Ocupacional (CAPS)	17-A	R\$ 5.335,28	01	40 HS
Médico da UBS - 40HS	18-A	R\$ 12.320,00	02	40 HS
Médico da ESF	18-A	R\$ 12.320,00	03	40 HS
Médico Psiquiatra (CAPS)	18-A	R\$ 12.320,00	01	40 HS

2.



# MUNICÍPIO DE TARABAI

CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57

Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000

Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090

e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br / www.tarabai.sp.gov.br

## ANEXO II

**(Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro)**

(de que trata o artigo 16 da Lei Complementar n. 101/2000)

## DECLARAÇÃO

**JOSÉ ROQUE DA SILVA LIRA**, Prefeito Municipal de Tarabai, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECLARA**, para fins de cumprimento do inciso II, do artigo 16 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que o aumento da despesa que se pretende fazer como esta, está totalmente adequada com o Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração, para surtir os efeitos de direitos legais.

Prefeitura Municipal de Tarabai/SP, em 15 de junho de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
JOSE ROQUE DA SILVA LIRA  
Prefeito Municipal