



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

, 28 de abril de 1992.

"ALTERA O QUADRO DE PESSOAL, CRIA UNIDADES, RECLASSIFICA ESCALAS DE PADRÕES DE VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DR. JOEL SPADARO, Prefeito Municipal de Botucatu usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal decretou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

ARTIGO 1º - Ficam criadas na Organização dos Serviços constantes dos artigos 58 e 59, da Lei nº 2.164/79, alterados pela Lei nº 2.376/83 a Seção Centro de Saúde e Seção de Processamentos de Dados subordinadas respectivamente, à Divisão da Rede Básica e Integração de Saúde e Departamento de Administração

PARÁGRAFO ÚNICO - As seções criadas neste artigo passam a integrar os elencos dos órgãos e unidades enunciados nas letras "a" e "c" do artigo 307 da Lei nº 2.164/79 observadas as respectivas subordinações.

ARTIGO 2º - As Tabelas I(PPI) II(PPII), III(PPIII) e o Anexo IV-Quadro Geral de Pessoal - que integram a Lei Complementar nº 002/90 ficam alterados na seguintes conformidade:

TABELA I

ANEXO III - P. PERMANENTE - PPI - CARGOS EM COMISSÃO				
CADASTRO	QDE	DENOMINAÇÃO	REF.	GRUPO
2432	1	SUPERVISOR DO CAMIM	CM-7	VI

TABELA II

ANEXO III - P. PERMANENTE - PPII - FUNÇÕES EM COMISSÃO				
CADASTRO	QDE	DENOMINAÇÃO	REF.	GRUPO
281	1	ASSISTENTE TÉCNICO ALIM. ESCOLAR	NS-2	VI
854	1	CHEFE DIVISÃO DA REDE BÁSICA	NS-4	VI
894	4	CHEFE SEÇÃO CENTRO SAÚDE	NS-2	VI
1070	1	CHEFE SEÇÃO PROC. DE DADOS	NM-3	VI
1610	1	ENCARREGADO FROTA ESCOLAR	NB-4	VI
1665	1	ENCARREGADO SERV. AMBULÂNCIA	NB-4	VI



LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

, 28 de abril de 19 92

TABELA III

ANEXO III - P. PERMANENTE - PPIII - EMPREGOS C.L.T.				
CADASTRO	QDE	DENOMINAÇÃO	REF.	GRUPO
270	5	ASSISTENTE SOCIAL	NS-2	V
322	71	ATENDENTE DE CRECHE	NO-4	I
332	13	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	NB-1	II
333	27	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	NB-1	II
408	6	AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO	NB-1	II
439	2	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NB-3	II
440	4	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NB-3	II
450	3	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	NB-1	II
455	14	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	NB-1	II
465	2	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	NB-1	II
470	1	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	NB-1	II
527	3	AUXILIAR DE PESSOAL	NB-4	II
566	123	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NO-2	II
570	1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NO-2	II
1456	13	DENTISTA	NS-4	V
1457	5	DENTISTA	NS-4	V
1585	1	ENCARREGADO DA COPA	NO-5	I
1706	1	ENFERMEIRA	NO-2	V
1707	4	ENFERMEIRA	NS-2	V
1721	1	ENGENHEIRO AGRIMENSOR	NS-4	V
1854	12	INSPECTOR DE ALUNOS	NB-1	II
1855	2	INSPECTOR DE ALUNOS	NB-1	II
1993	8	MÉDICO	NS-4	V
1994	15	MÉDICO	NS-4	V
1995	1	MÉDICO DO TRABALHO	NS-4	V
2054	27	MOTORISTA	NO-5	I
2055	3	MOTORISTA	NO-5	I
2058	9	MOTORISTA	NO-5	I
2061	1	MOTORISTA	NO-5	I
2172	19	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	NO-5	I
2270	96	PROFESSOR I	NM-2	IV
2402	6	SERVENTE	NO-2	I
2412	3	SERVENTE DE SAÚDE	NO-2	I
2413	6	SERVENTE DE SAÚDE	NO-2	I



Prefeitura Municipal de Botucatu
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

-03-

, 28 de abril de 1992.

ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL

SITUAÇÃO ATUAL							SITUAÇÃO NOVA							
CAD.	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REFER	GRU	TABEL	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REFER	GRU	TABEL
270	ASSISTENTE SOCIAL Serviço Social Solidarietà Bel. Serviço Social	3			NS-2	V	PPIII	ASSISTENTE SOCIAL Serviço Social Solidarietà Bel. Serviço Social	5			NS-2	V	PPIII
281								ASSISTENTE TEC.ALIM. ESCOLAR Divisão Alim. Escolar Nível Superior			1	NS-2	VI	PPII
322	ATENDENTE DE CRECHE Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	65			NO-4	I	PPIII	ATENDENTE DE CRECHE Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	71			NO-4	I	PPIII
332	ATENDENTE DE ENFERMAGEM Divisão R.B.Int.Serv.Saúde 4ª Série do 1º Grau	37			NB-1	II	PPIII	ATENDENTE DE ENFERMAGEM Divisão R.B.Int.Serv.Saúde 4ª Série do 1º Grau	13			NB-1		PPIII
333								ATENDENTE DE ENFERMAGEM Seção Centro de Saúde 4ª Série do 1º Grau	27			NB-1	II	PPIII
408								AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO Divisão R.B.Int.Serv.Saúde 1º Grau ou Curso Específico	6			NB-1	II	PPIII
439	AUXILIAR DE ENFERMAGEM Divisão R.B.Int.Serv. Saúde Cert.Conclusão/C.T.Enfermagem	5			NB-3	II	PPIII	AUXILIAR DE ENFERMAGEM Divisão R.B.Int.Serv. Saúde Cert.Conclusão/C.T.Enfermagem	2			NB-3	II	PPIII
440								AUXILIAR DE ENFERMAGEM Seção Centro de Saúde Cert.Conclusão/C.T. Enfermagem	4			NB-3	II	PPIII
450	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO Junta do Serviço Militar 1º Grau	4			NB-1	II	PPIII	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO Junta do Serviço Militar 1º Grau	3			NB-1		PPIII
455	AUXILIAR DE ESCRITORIO Divisao de Ensino Municipal 1º Grau	22			NB-1	II	PPIII	AUXILIAR DE ESCRITORIO Divisao de Ensino Municipal 1º Grau	14			NB-1		PPIII
465	AUXILIAR DE ESCRITORIO Coordenadoria de Saúde 1º Grau	1			NB-1	II	PPIII	AUXILIAR DE ESCRITORIO Coordenadoria de Saúde 1º Grau	2			NB-1	II	PPIII
470								AUXILIAR DE ESCRITORIO Coord. Educação e Cultura 1º Grau	1			NB-1	II	PPIII
497	AUXILIAR OPERADOR DE SISTEMA Departamento de Administração 1º Grau completo	1			NB-3	II	PPIII	AUXILIAR OPERADOR DE SISTEMA Seção de Processamento de Dados 1º Grau completo	1			NB-3	II	PPIII
527	AUXILIAR DE PESSOAL Seção de Pessoal 1º Grau completo	2			NB-4	II	PPIII	AUXILIAR DE PESSOAL Seção de Pessoal 1º Grau completo	3			NB-4	II	PPIII
566	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	124			NO-2	I	PPIII	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	123			NO-2	I	PPIII
570								AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS Divisão R.B.Int.Serv. Saúde 4ª Série do 1º Grau	1			NO-2	I	PPIII



Prefeitura Municipal de Botucatu

Estado de São Paulo

-04-

LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

28 de abril de 1992.

ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL

SITUAÇÃO ATUAL							SITUAÇÃO NOVA							
CAD.	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REFER	GRU	TABEL	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REFER	GRU	TABEL
854								CHEFE DIVISÃO DA REDE BÁSICA Divisão R.B.Int.Serv. Saúde Médico ou Enfermeira - espe- cialização em Saúde Pública, Administração em Saúde, Ad- ministração Hospitalar ou ' cursos similares				1 NS-4	VI	PPII
								CHEFE SEÇÃO CENTRO DE SAÚDE Seção Centro de Saúde Médico ou Enfermeira - espe- cialização em Saúde Pública, Administração em Saúde, Ad- ministração Hospitalar ou ' cursos similares				4 NS-2	VI	PPII
1070								CHEFE SEÇÃO PROC. DE DADOS Seção de Processamento Dados 2º Grau Comp.Exp.Programação				1 NM-3	VI	PPII
1456	DENTISTA Divisão R.B.Int.Serv.Saúde Diploma Cirurgião Dentista	16			NS-4	V	PPIII	DENTISTA Divisão R.B.Int.Serv. Saúde Diploma Cirurgião Dentista	13			NS-4	V	PPIII
1457								DENTISTA Seção Centro de Saúde Diploma Cirurgião dentista	5			NS-4	V	PPIII
1585	ENCARREGADO DA COPA Divisão Administrativa Alfabetizado	1			NO-4	I	PPIII	ENCARREGADO DA COPA Divisão Administrativa Alfabetizado	1			NO-5	I	PPIII
1600								ENCARREGADO DA FROTA ESCOLAR Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	1			NB-4	VI	PPII
1665								ENCARREGADO SERV. AMBULÂNCIA Divisão R.B.Int.Serv. Saúde 4ª Série do 1º Grau	1			NB-4	VI	PPII
1706	ENFERMEIRA Divisão R.B.Int.Serv. Saúde Curso Enfermagem N. Superior	4			NS-2	V	PPIII	ENFERMEIRA Divisão R.B.Int.Serv. Saúde Curso Enfermagem N.Superior	1			NS-2	V	PPII
1707								ENFERMEIRA Seção Centro de Saúde Curso Enfermagem N.Superior	4			NS-2	V	PPIII
1721								ENGENHEIRO AGRIMENSOR Divisão Serviços Topograf. Dipl. Engenheiro Agrimensor	1			NS-4	V	PPIII
1752	ESCRITURÁRIO ESCOLAR Divisão de Ensino Municipal 1º Grau Comp.Exp.Datilog.	3			NB-2	II	PPIII							
1854	INSPETOR DE ALUNOS Divisão de Ensino Municipal 1º Grau Completo	19			NB-1	II	PPIII	INSPETOR DE ALUNOS Divisão de Ensino Municipal 1º Grau Completo	12			NB-1	II	PPIII



Prefeitura Municipal de Botucatu

Estado de São Paulo

-05-

LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

, 28 de abril de 1992.

ANEXO IV - QUADRO GERAL DE PESSOAL

SITUAÇÃO ATUAL							SITUAÇÃO NOVA							
CAD.	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REFER	GRU	TABEL	CARGO/LOTAÇÃO/ESCOLARIDADE	CLT	EF	C	REFER	GRU	TABEL
1855								INSPECTOR DE ALUNOS Coord. Educação e Cultura 1º Grau Completo	2			NB-1	II	PPIII
1993	MÉDICO Divisão R.B.Int.Serv. Saúde Diploma Médico Registrado	21			NS-4	V	PPIII	MÉDICO Divisão R.B.Int.Serv. Saúde Diploma Médico Registrado	8			NS-4	V	PPIII
1994								MÉDICO Seção cEntro de Saúde Diploma Médico Registrado	15			NS-4	V	PPIII
1995								MÉDICO DO TRABALHO Divisão A.Med.Odont.Servidores Dip.Médico c/ exp.Med.Trabalho	1			NS-4	V	PPIII
2054	MOTORISTA Seção de Oficina Mecânica 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	22			NO-5	I	PPIII	MOTORISTA Seção de Oficina Mecânica 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	27			NO-5	I	PPIII
2055	MOTORISTA Setor de Pavimentação e Obras 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	2			NO-5	I	PPIII	MOTORISTA Setor de Pavimentação e Obras 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	3			NO-5	I	PPIII
2058	MOTORISTA Coordenadoria de Saúde 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	7			NO-5	I	PPIII	MOTORISTA Coordenadoria de Saúde 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	9			NO-5	I	PPIII
2061								MOTORISTA Divisão do Material 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	1			NO-5	I	PPIII
2141	OPERADOR DE SISTEMAS Departamento de administração 2º Grau Completo		1		NM-2	IV	PS	OPERADOR DE SISTEMAS Seção de Processamento Dados 2º Grau Completo		1		NM-2	IV	PS
2171	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS Divisão de Serviços Municipais 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	18			NO-5	I	PPIII	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS Divisão de Serviços Municipais 4ª Série do 1º Grau - CNH "D"	19			NO-5	I	PPIII
2270	PROFESSOR I Divisão de Ensino Municipal Hab.Esp.2º Grau-Mag.Ap.Pre.Esc	90			NM-2	IV	PPIII	PROFESSOR I Divisão de Ensino Municipal Hab.Esp.2º Grau-Mag.Ap.Pre.Esc	96			NM-2	IV	PPIII
2402	SERVENTE Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	23			NO-2	I	PPIII	SERVENTE Divisão de Ensino Municipal 4ª Série do 1º Grau	6			NO-2	I	PPIII
2412	SERVENTE DE SAÚDE Divisão R.B.Int.Serv. Saúde 4ª Série do 1º Grau	9			NO-2	I	PPIII	SERVENTE DE SAÚDE Divisão R.B.Int. Serv.Saúde 4ª Série do 1º Grau	3			NO-2	I	PPIII
2413								SERVENTE DA SAÚDE Seção Centro de Saúde 4ª Série do 1º Grau	6			NO-2	I	PPIII
2432	SUPERVISOR DO CAMIM Gabinete do Prefeito 2º Grau Completo	1			CM-2	VI	PPI	SUPERVISOR DO CAMIM Gabinete do Prefeito Bel. Serviço Social	1			CM-7	VI	PPI
2619	VIGIA Divisão R.B.Int.Serv.Saúde Alfabetizado	8			NO-3	I	PPIII	VIGIA Seção Centro de Saúde Alfabetizado	8			NO-3	I	PPIII
2659	VISITADOR SANITÁRIO Divisão R.B.Int.Serv. Saúde 2º Grau Completo	5			NB-3	II	PPIII	VISITADOR SANITÁRIO Seção Centro de Saúde 2º Grau Completo	5			NB-3	II	PPIII



Prefeitura Municipal de Botucatu

Estado de São Paulo

-06-

LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

, 28 de abril de 1992.

ARTIGO 3º - As atribuições dos cargos de Chefe de Divisão da Rede Básica, Chefe Centro de Saúde, Chefe Seção Processamento de Dados, Assistente Técnico Alimentação escolar, Encarregado da Frota Escolar, Encarregado serviço Ambulância e os empregos de Auxiliar Consultório Dentário e Médico do Trabalho, passam a integrar a Tabela VII prevista no artigo 129 da Lei Complementar - nº 001/90, com as seguintes descrições:

ASSISTENTE TÉCNICO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - Organizar e controlar a distribuição da Merenda escolar, através de visitas periódicas ' inseridas em planejamento prévio; gerenciar o salão refeitório; ' orientar nos trabalhos relativos a distribuição do leite, pães, ' legumes e hortaliças; controlar o estoque e consumo dos materiais de produção; verificar e regular o funcionamento do instrumental da cozinha piloto, controlando a sua manutenção e limpeza; outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico - **HORÁRIO SEMANAL: 44 horas - ESCOLARIDADE: Nível Superior**

CHEFE DIVISÃO DA REDE BÁSICA - Cumprir e fazer cumprir as normas orientações e programas emanados da Coordenadoria de Saúde, bem como os princípios e diretrizes constitucionais e legais relativos ao Sistema Único de Saúde; coordenar e supervisionar o gerenciamento de fluxo de informações, relatórios e documentos entre ' a Coordenadoria de Saúde e as atividades de materiais do Centro ' de Saúde; compatibilizar o desenvolvimento e atividades dos Centros de Saúde com o Plano Municipal de Saúde; propor e supervisionar atividades de estágios de desenvolvimento de recursos humanos; supervisionar o controle de frequência, pontualidade, afastamentos e movimentação de pessoal e elaborar programas e normas de funcionamento dos centros de saúde, submetendo-se a apreciação do Coordenador e demais áreas técnicas da Coordenadoria e da Administração Municipal; promover a articulação dos Centros de ' Saúde com as áreas técnicas e administração da Coordenadoria de Saúde e demais órgãos da Administração Municipal. **HORÁRIO SEMANAL: 40 horas - ESCOLARIDADE: Diploma de Enfermagem Nível Superior ou Diploma de Médico registrado, especialização em Saúde Pública, Administração em Saúde, Administração Hospitalar ou cursos similares.**



LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

, 28 de abril de 1992.

CHEFE CENTRO DE SAÚDE - Cumprir ou fazer cumprir as normas, - orientações e programas emanados da coordenadoria de Saúde, prazos de encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos; garantir o cumprimento dos objetivos, estratégias, metas estabelecidas, principalmente com referência aos parâmetros de produção, qualidade e resolutividade; zelar pela qualidade e respeito no trato dos usuários e servidores; controlar a frequência diária e pontualidade dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal; autorizar a retirada do servidor durante o expediente; elaborar e aprovar escalas de férias, folgas e horários; zelar pelo patrimônio do Centro de Saúde; solicitar e controlar o estoque e consumo de materiais de consumo; coordenar e orientar as atividades da unidade encaminhando aos responsáveis os problemas técnicos ou profissionais detectados; propor e coordenar as atividades de estágio e desenvolvimento de recursos humanos no centro de saúde; manifestar-se quanto ao afastamento e movimentação de pessoal na unidade; tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. HORÁRIO SEMANAL: 40 horas - ESCOLARIDADE: Diploma de Enfermagem Nível Superior ou Diploma de Médico registrado, e especialização em Saúde Pública, Administração em Saúde, Administração Hospitalar ou Cursos similares.

CHEFE SEÇÃO PROCESSAMENTO DE DADOS - Coordenar e supervisionar os serviços de digitação de entrada e saída de dados; cumprir e fazer cumprir os prazos de emissão dos lançamentos dos tributos municipais; orientar e controlar, diariamente, a manutenção dos "backup" dos arquivos; elaborar e autorizar a emissão de listagem; solicitar a compra de suprimento para informática; manifestar-se nas licitações de compra de equipamentos e serviços de manutenção de software/hardware; zelar pela conservação e uso adequado dos terminais, impressoras e CPU; controlar o estoque e consumo de suprimentos; elaboração e adaptação de programas em linguagem compatível com o sistema operacional; elaborar e aprovar escalas de férias, folgas e horários dos servidores subordinados; outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico - HORÁRIO SEMANAL: 40 horas - ESCOLARIDADE: 2º Grau completo e experiência em programação.



LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

, 28 de abril de 1992.

ENCARREGADO DA FROTA ESCOLAR - Organizar as linhas do transporte escolar; controlar o tráfego das viaturas através de boletim diário e mensal de quilometragem e combustível; avaliar a quilometragem percorrida por viatura em relação ao combustível; verificar a limpeza e manutenção dos veículos; orientar os motoristas sobre reparos a serem realizados; solicitar serviços, peças e vistorias nas viaturas; verificar substituição de peças e serviços realizados; buscar o aprimoramento das atividades do transporte escolar; tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico - HORÁRIO SEMANAL: 44 horas - ESCOLARIDADE: 4ª Série do 1º Grau.

ENCARREGADO SERVIÇO AMBULÂNCIA - Organizar, coordenar e supervisionar todo trabalho desenvolvido na central de Ambulâncias; cumprir ou fazer cumprir prazos de encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos da administração; controlar a frequência diária e pontualidade dos servidores subordinados e atestar a frequência mensal, autorizar a retirada do servidor durante o expediente; zelar pela conservação e uso adequado do patrimônio na Central de Ambulâncias; solicitar e controlar estoques e consumo de materiais de consumo depositados; elaborar e aprovar escalas de horários, férias, folgas; elaborar e controlar mapas diários de atendimentos, de quilometragem, de tráfego e de abastecimento das viaturas; promover a manutenção preventiva das viaturas e solicitar execução dos reparos necessários; manifestar-se quanto ao afastamento e movimentação de pessoal da unidade; zelar pela qualidade e respeito no trato dos usuários e entre servidores. HORÁRIO SEMANAL: 44 horas - ESCOLARIDADE: 4ª Série do 1º Grau.

ENGENHEIRO AGRIMENSOR - Executar levantamento topográfico, planialtimétrico e cadastrais em consonância com a Divisão de Projetos Urbanísticos e Assessoria de Planejamento, efetuar cálculos analíticos de áreas levantadas subsidiando projetos urbanísticos de iniciativa do município; fiscalização na área topográfica de novos loteamentos, e pontos de referência de loteamentos já aprovados, tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. HORÁRIO SEMANAL: 33 horas - ESCOLARIDADE: Engenheiro Agrimensor.



LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

, 28 de abril de 1992.

AUXILIAR CONSULTÓRIO DENTÁRIO - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; participar nos programas educativos de saúde bucal; marcar consultas; anotar fichas clínicas e manter arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar e auxiliar o paciente para atendimento; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene bucal; promover isolamento no campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos de gesso; aplicar métodos preventivos para o controle de cárie dental; manter e conservar o equipamento odontológico; outras tarefas correlatas. HORÁRIO SEMANAL: 44 horas - ESCOLARIDADE: 1º Grau Completo ou Curso Específico.

MÉDICO DO TRABALHO - Manter registro atualizado sobre condições de saúde dos servidores, permanente relacionamento com a Coordenação do Programa de Saúde do Trabalhador e com a CIPA, prestando-lhes esclarecimentos e colaboração solicitados; emitir parecer técnico nos pedidos de insalubridade, de readaptação ou restrição ou restrições de funções, e nos pedidos de licença de saúde; atender as consultas médicas dos servidores; participar do registro, investigação e análise dos acidentes de trabalho, das atividades de esclarecimentos e conscientização quanto a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, colaborando com a vigilância Epidemiológica; aplicar conhecimentos de Medicina do Trabalho aos ambientes de trabalho, propondo a redução ou a eliminação dos riscos existentes a saúde do trabalhador, determinando, quando for o caso, a utilização de proteção individual; colaborar nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas, referente a saúde do servidor; tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. HORÁRIO SEMANAL: 33 horas - ESCOLARIDADE: Diploma de Médico Registrado.

PARÁGRAFO 1º - A exigência de especialização para as funções em comissão de Chefe da Rede Básica e Chefe de Centro de Saúde, passará a vigorar plenamente dentro de 24 (vinte e quatro) meses a partir da publicação desta lei.

PARÁGRAFO 2º - O poder público fica obrigado a criar condições'



Prefeitura Municipal de Botucatu

Estado de São Paulo

-10-

LEI COMPLEMENTAR N.º 035/92

, 28 de abril de 1992.

de especialização para os enfermeiros e médicos do Quadro da Prefeitura Municipal que estejam interessados, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) meses a contar da promulgação da presente lei, sem nenhum ônus funcional ou financeiro para seus funcionários.

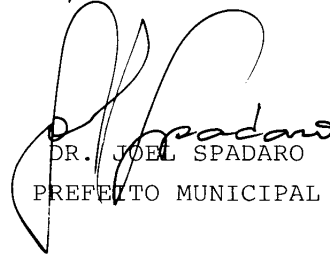
ARTIGO 4º - O artigo 221 da Lei nº 2.164/79, alterado pelas Leis nº 2.167/79 e 2.399/83, passa vigorar com a seguinte redação:

"**ARTIGO 221** - O servidor que tiver percebido ou vier a perceber, qualquer gratificação, por um período de 12 (doze) meses ininterruptos ou 20 (vinte) meses interpolados, terá o direito de incorporá-las para todos ' os efeitos e vantagens".

ARTIGO 5º - As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento ' vigente.

ARTIGO 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Botucatu, 28 de abril de 1.992.


DR. JOEL SPADARO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Seção de Secretaria e Expediente na mesma data.


RABIB NEDER

CHEFE DA SEÇÃO DE SECRETARIA
E EXPEDIENTE

— rjd