



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.196

de 30 de junho de 2016.

(Projeto de Lei Complementar nº. 16/2016)

"Altera o Quadro de Pessoal".

JOÃO CURY NETO, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O quadro I, o anexo II e a Tabela I do anexo X, que integram a Lei Complementar nº. 912, de 13 de dezembro de 2011, ficam mantidos com as alterações das legislações posteriores e as constantes desta Lei Complementar.

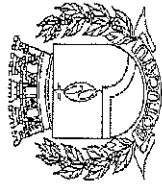
Art. 2º Esta lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 30 de junho de 2016.

João Cury Neto
Prefeito Municipal

Registrada na Seção de Secretaria e Expediente em 30 de junho de 2016 – 161º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

Rogério José Dállo
Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.196
de 30 de junho de 2016.

QUADRO I				
Quadro de Pessoal: Empregos, Cargos, Funções em Comissão.				
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA	
Tabela	Nº Vagas	Denominação e Lotação	Nº Vagas	Denominação e Lotação
PPII	04	Atendente de Enfermagem Seção de Unidade Básica de Saúde	03	Atendente de Enfermagem Seção de Unidade Básica de Saúde
PPII	05	Servente de Saúde Seção de Unidade Básica de Saúde	04	Servente de Saúde Seção de Unidade Básica de Saúde
PPII	10	Técnico de Enfermagem Seção de Unidade Básica de Saúde	11	Técnico de Enfermagem Seção de Unidade Básica de Saúde

ANEXO II				
Parte Permanente (PPII) - Cargos Permanentes - do Plano de Carreira.				
titulo do cargo criado por esta lei complementar	titulo do cargo criado por esta lei complementar	ref.	números de funções atuais e lotação	nº. de funções
de	para		de	para
Agente de Serviços de Saúde I Nº CARGOS- 27	Agente de Serviços de Saúde I Nº CARGOS- 26	CE.2	04-Atendente de Enfermagem Seção de Unidade Básica de Saúde	04 03
Auxiliar de Serviços Operacionais I Nº CARGOS-903	Auxiliar de Serviços Operacionais I Nº CARGOS-902	CE.1	05- Servente de Saúde Seção de Unidade Básica de Saúde	05 04
Agente Técnico Administrativo I Nº CARGOS-103	Agente Técnico Administrativo I Nº CARGOS-104	CE.6	10-Técnico de Enfermagem Seção de Unidade Básica de Saúde	10 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.196

de 30 de junho de 2016.

ANEXO X

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES NO EXERCÍCIO DOS CARGOS EFETIVOS, EM COMISSÃO OU POR FUNÇÃO GRATIFICADA CRIADOS POR ESTA LEI- FORMA DE PROVIMENTO - ESCOLARIDADE - CARGA HORÁRIA SEMANAL - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

TABELA I – CARGOS EM COMISSÃO

DIRETOR DE DEPARTAMENTO EM PLANEJAMENTO EM SERVIÇOS DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:- Direção, orientação e coordenação dos serviços de planejamento, visando traçar diretrizes e normas para a elaboração da política de saúde do município em conjunto com o Secretário da Saúde, equipe de assessoria e comunidade; acompanhar os indicadores e metas de saúde pré-estabelecidas no município, pela regional de saúde e programas do Ministério da Saúde e Secretaria do Estado de São Paulo, bem como o estabelecimento de metas, acompanhando e avaliando o desempenho dos programas e projetos e a definição de diretrizes do sistema nacional de informações em saúde e de prestação de serviços; controlar e acompanhar a cobertura vacinal, notificações de doenças do município e serviços de Estatística e de Vigilância Epidemiológica; fazer cumprir o Código de Ética e a Legislação de todos os profissionais da saúde, assim como aplicar, divulgar e disponibilizar normas de biossegurança; cumprir e fazer cumprir as normas da Instituição; elaborar normas, rotinas e programações dos serviços do município, em consonância com os programas de saúde e realidade local; emitir parecer sobre as instalações físicas e utilização dos materiais e equipamentos de uso nas Unidades de Saúde; participar da aquisição, previsão e provisão de imunizantes, insumos e medicamentos dos programas e das listas padronizadas pela secretaria de saúde do município; executar as atividades gerenciais dos recursos humanos, propondo medidas administrativas em casos de elogios e penalidades; Participar do processo de avaliação das atividades programadas, através da análise do diagnóstico da saúde da comunidade; Prestar assistência à população em casos de campanhas, emergência e calamidade; Promover a adaptação dos servidores nas unidades; Representar a secretaria municipal de saúde em reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo quando solicitado; zelar pelo bom uso de materiais de consumo, bens patrimoniais e equipamentos evitando desperdício e utilização inadequada; Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

PROVIMENTO:- Comissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL:- 33 horas.

ESCOLARIDADE:- Nível Superior