DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

www.tarabai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

Quarta-feira, 06 de julho de 2022 **Ano V | Edição nº 606** **Página 1 de 19**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2
Atos Oficiais 3
Leis 3

Poder Legislativo 18
Outros Atos 18

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tarabai, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tarabai poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tarabai.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tarabai
CNPJ 44.873.396/0001-57
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305
Telefone: (18) 3289-9090
Site: www.tarabai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

Câmara Municipal de Tarabai
CNPJ 02.654.335/0001-59
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2325
Telefone: (18) 3289-1155
Site: www.camaratarabai.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tarabai garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tarabai.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2020.
CONTRATO Nº 017/2020
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TARABAI
CONTRATADA: TELEFONICA BRASIL S.A
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 017/2020.
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2020.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MOVEL PESSOAL(SMP), TIPO CORPORATIVO, PÓS-PAGO PARA DIVERSOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI-SP.
PRAZO: 180 (Cento e Oitenta) dias.
DATA ASSINATURA: 31 *de Março 2022*
JOSE ROQUE DA SILVA LIRA-Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2018.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TARABAI-SP.
***CONTRATADA:* CELSO FERNANDES DOS SANTOS PROTESES-ME.**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2018.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2018.
PRAZO: 06 (SEIS) MESES.
DATA ASSINATURA: 06 *de Junho 2022*
JOSE ROQUE DA SILVA LIRA-Prefeito Municipal

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 026/2022.
CONTRATO Nº 026/2022.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TARABAI.
CONTRATADA: LUCAS ALMEIDA SANTOS – DEMAIS
PROCESSO LICITATORIO Nº 029/2022
PROCESSO DE DISPENSA Nº 008/2022
VALOR DA RESCISÃO: R$ 23.400,00 (Vinte e Treis Mil e Quatrocentos Reais).
DATA ASSINATURA: 27 *de Junho 2022*
JOSE ROQUE DA SILVA LIRA-Prefeito Municipal

.....

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
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	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;

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.				
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	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 do 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.				
AUXILIAR DE MERENDEIRA	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				

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 diversos 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				

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.				
MÉDICO PSIQUIATRA (CAPS)	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.				
PSICOPEDAGOGO (CAPS)	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				

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.				
ORIENTADOR SOCIAL	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.				
TÉCNICO EM FARMÁCIA	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.				
TERAPEUTA OCUPACIONAL (CAPS)	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				

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
ATENDENTE	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

	ADMISSIBILIDADE
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	2º Grau Completo

Atribuições do Cargo:

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.

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

CARGO
NUTRICIONISTA

Atribuições do Cargo:

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 incutir 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

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

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

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
Medico 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

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

ANEXO II
(Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro)
(de que trata o artigo 16 da Lei Complementar n. 101/2000)

D E C L A R A Ç Ã O

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

D E C L A R A, 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.

_____
JOSÉ ROQUE DA SILVA LIRA
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 1681 DE 04 DE JULHO DE 2022.

"**Dispõe sobre:** Autoriza o Poder Executivo a criar vagas no Quadro do Magistério Público 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 criadas no Quadro do Magistério Público Municipal de Tarabai, as vagas no cargo de provimento efetivo já existente, de acordo com a denominação, quantidade, faixa, nível, requisitos de admissibilidade, carga horária e atribuições definidas na Lei Complementar nº 1.312, de 13 de julho de 2012, a saber:

CARGO	QUANTIDADE ATUAL	VAGAS CRIADAS	QUANTIDADE TOTAL
Professor de Educação Infantil I	15	12	27

Art. 2º – Em face da criação das vagas a que se refere o artigo 1º desta Lei, fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 1.312, de 13 de julho de 2012, que passa a vigorar na forma do Anexo I da presente Lei.

Art. 3º – 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.

Art. 4º – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

_____
JOSÉ ROQUE DA SILVA LIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DO MAGISTÉRIO
(a que se refere o Anexo I da Lei Complementar nº 1.312/2012)

CLASSE DE DOCENTES			
Denominação	**Quant.**	**Faixa**	**Nível Inicial**
Professor de Educação Infantil I	27	1	1
Professor de Educação Infantil II	15	2	1
Professor de Ensino Fundamental I	30	3	1
Professor de Ensino Fundamental II	30	4	1
Professor Adjunto I	10	5	1
Professor Adjunto II	10	5	1
CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO			
Denominação	**Quant.**	**Faixa**	**Nível Inicial**
Diretor de Escola	01	6	1
Vice-Diretor de Escola	02	3	1
Assistente Técnico-Pedagógico	01	4	1
Dirigente Municipal de Educação	01	8	1
Psicopedagogo Educacional	01	5	1
Diretor de Educação Infantil	01	2	1
Assessor Pedagógico	08	1	1
Supervisor de Ensino	01	7	1

ANEXO II
(Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro)
(de que trata o artigo 16 da Lei Complementar n. 101/2000)

D E C L A R A Ç Ã O

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

D E C L A R A, 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.

Município de Tarabai/SP, 15 de junho de 2022.

_____
JOSÉ ROQUE DA SILVA LIRA
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO

Outros Atos

CÂMARA MUNICIPAL DE TARABAI

Av: Prefeito Waldemar Calvo, 2325 - centro - CEP: 19210-000 - TARABAI -SP CNPJ: 02.654.335/0001-59
Fone/Fax: (18) 3289-1155 e-mail: contato@camaratarabai.sp.gov.br www.camaratarabai.sp.gov.br

(Artigo 22, Aritgo 59 §1°, incisos II e IV e §2° da Lei Complementar 101/00)

MUNICIPIO DE TARABAI
PODER LEGISLATIVO
MUNICIPAL
1º QUADRIMESTRE DE 2022

Despesas com Pessoal	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOS.	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.	JAN.	FEV.	MAR.	MÊS REF. ABRIL	Totais
Despesas com pessoal Ativo	49.624,44	52.794,81	53.396,31	51.144,66	51.150,09	50.786,62	54.114,95	81.992,69	52.181,23	59.356,04	57.222,86	55.825,36	669.590,06
mão de obra terceirizada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos sociais	13.221,02	13.546,09	13.489,53	13.629,62	13.603,07	12.904,85	12.192,85	18.885,07	0,00	25.864,96	14.830,56	14.914,49	167.082,11
Inativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salário Família	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sentenças Judiciais do Período	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Desp. Com Pessoal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	62.845,46	66.340,90	66.885,84	64.774,28	64.753,06	63.691,47	66.307,80	100.877,76	52.181,23	85.221,00	72.053,42	70.739,85	836.672,07
(-) Deduções (§ 1° art. 19)													
Indenização por demissão (inciso I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incentivos por demissão Voluntária (Inc. II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decisão Judicial compet. Ant (Inc. VI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas (Inc. VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	62.845,46	66.340,90	66.885,84	64.774,28	64.753,06	63.691,47	66.307,80	100.877,76	52.181,23	85.221,00	72.053,42	70.739,85	836.672,07

Câmara Municipal de Tarabai(SP), 31 de Maio de 2022.

Abimael Oliveira dos Santos
Presidente

Erasmo Pereira da Silva
Contador

Maria Ferreira
Responsável pelo Controle Interno

CÂMARA MUNICIPAL DE TARABAI
Av: Prefeito Waldemar Calvo, 2325 - centro - CEP: 19210-000 - TARABAI -SP CNPJ: 02.654.335/0001-59
Fone/Fax: (18) 3289-1155 e-mail: contato@camaratarabai.sp.gov.br www.camaratarabai.sp.gov.br

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

(ARTIGOS 54 E 55 DA LC 101/00)

MUNICIPIO DE TARABAI
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
1º QUADRIMESTRE DE 2022

1-COMPARATIVOS

	Exercício anterior		1º Quadrimestre	
Receita Corrente Líquida	38.442.226,62			
	R$	%	R$	%
Despesas Totais em Pessoal	806.911,24	2,09	836.672,07	
Limite Prudencial 95% (par. Ún. Art. 22)				5,70
Limite Legal (art.20)	2.306.533,59	6,00		6,00
Excesso a Regularizar	0,00	0,00	0,00	0,00

II – INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS OU A ADOTAR (caso ultrapasse os limites acima)

III – DEMONSTRATIVOS

Disponibilidades Financ. Em 31/12	R$	
Caixa	0,00	
Bancos – C/Movimentos	0,00	
Bancos-C/Vinculadas	0,00	
Subtotal	0,00	
(-) Deduções		
Valores Compromissados a parte até 31/12		

Total das Disponibilidades	0,00
Inscrições de Restos a Pagar	R$
Processados	0,00
Não Processados	0,00
Total da Inscrição	0,00

Câmara do Município de Tarabai (SP) 31 de Maio de 2022

Abimael de Oliveira dos Santos
Presidente

Erasmo Pereira da Silva
TC CRC 110.391-0 SP.

Maria Ferreira
Resp. Control. Interno

PLENÁRIO VEREADOR ANTONIO BRANQUINHO DE VASCONCELOS