



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.900

## LEI MUNICIPAL Nº 4.536, DE 16 DE MAIO DE 2011.

**- Dispõe sobre a criação de vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tatuí, e dá outras providências.**

**LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO**, Prefeito Municipal de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Tatuí aprova e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam criadas de conformidade com a legislação em vigor, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tatuí, as vagas para os cargos públicos e respectivas referências, conforme tabela abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Referência</b>
<b>Agente de Trânsito</b>	<b>44</b>	<b>20</b>	<b>E-II</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Orientar os motoristas quanto a forma correta de conduzir os veículos;</li><li>• Fiscalizar o uso de cintos de segurança, capacetes e outros itens de segurança objetivando diminuir o número de mortes derivadas de acidentes automobilísticos;</li><li>• Aplicar multas de trânsito aos motoristas que infringem a legislação em vigor;</li><li>• Impedir o estacionamento de veículos em calçadas e vias públicas para que o fluxo de pessoas e veículos não seja interrompido;</li><li>• Mandar rebocar veículos estacionados em locais inadequados;</li><li>• Dar ordem de prisão ao infrator quando em flagrante delito, solicitando força policial quando necessário;</li><li>• Orientar, fiscalizar e monitorar o trânsito de veículos e pessoas em vias e logradouros públicos;</li><li>• Desviar o trânsito, segundo orientação superior, para evitar tumultos, engarrafamentos ou facilitar o socorro de vítimas em caso de acidentes;</li><li>• Comunicar a seu superior qualquer irregularidade;</li><li>• Desempenhar com zelo e presteza as missões que lhe forem confiadas;</li><li>• Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;</li><li>• Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;</li><li>• Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;</li><li>• Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;</li><li>• Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo supervisor da área de atuação.</li></ul>			



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.900

## LEI MUNICIPAL Nº 4.536, DE 16 DE MAIO DE 2011.

Cargo	Carga Horária	Vagas	Referência
Médico Plantonista	12 horas por plantão	10	R\$ 54,80/hora nos dias úteis. R\$ 63,80/hora aos sábados, domingos e feriados. (mínimo 2 vezes por semana)
<b>ATRIBUIÇÕES</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicilio e na via pública;</li><li>• Dirigir a equipe de socorros urgentes;</li><li>• Prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicilio e na via pública;</li><li>• Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas;</li><li>• Providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento;</li><li>• Praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade;</li><li>• Desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade;</li><li>• Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia do serviço;</li><li>• Ministrando tratamento médico psiquiátrico;</li><li>• Transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente;</li><li>• Atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão;</li><li>• Preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros;</li><li>• Supervisionar, orientando os trabalhos dos estagiários e internos;</li><li>• Preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicilio, entregando-os a quem de direito;</li><li>• Preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento;</li><li>• Registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro;</li><li>• Colaborar de forma ativa de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes;</li><li>• Atender consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais;</li><li>• Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;</li><li>• Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;</li></ul>			



# Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.900

## LEI MUNICIPAL Nº 4.536, DE 16 DE MAIO DE 2011.

- Desempenhar com zelo e com presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Art. 2º** A investidura nos empregos será feita após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispõe o item II do artigo 37, da Constituição Federal.

**Art. 3º** As contratações dos aprovados em Concurso Público, serão efetuadas pelo Regime Jurídico Estatutário.

**Art. 4º** As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatuí, 16 de Maio de 2011.

**LUIZ GONZAGA VIEIRA DE CAMARGO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Aniz Eduardo Boneder Amadei**  
**Secretário de Governo e Negócios Jurídicos**

**Luiz Paulo Ribeiro da Silva**  
**Secretário da Fazenda e Finanças**

**Kátia de Campos Abuchaim**  
**Secretária da Saúde**



# **Prefeitura Municipal de Tatuí**

**GABINETE DO PREFEITO**

Av. Cônego João Clímaco, 140 – Centro – Tatuí/SP

Fone: (15) 3259.8400 / Fax: (15) 3251.5174 – CEP 18270.900

**LEI MUNICIPAL Nº 4.536, DE 16 DE MAIO DE 2011.**

**José Roberto Xavier da Silva**

**Secretária dos Assuntos de Segurança Pública e dos Transportes**

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 16/05/2011

Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 226/2011, da Câmara Municipal de Tatuí)