



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DA PREFEITA

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 5.190, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017.

- Dispõe sobre a criação de cargos e vagas no quadro da Prefeitura Municipal de Tatuí, e dá outras providências.

MARIA JOSÉ PINTO VIEIRA DE CAMARGO, Prefeita do Município de Tatuí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Tatuí, os cargos públicos e respectivas vagas de Cuidador Social e Auxiliar de Cuidador Social, conforme Anexo Único da presente Lei.

Parágrafo único. As contratações dos aprovados em Concurso Público serão efetuadas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 2º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tatuí, 28 de Novembro de 2017.

MARIA JOSÉ P.V. DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 28/11/2017
Neiva de Barros Oliveira

(Ofício nº 1341/AJT/CMT/17, da Câmara Municipal de Tatuí)



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DA PREFEITA

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 5.190, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017.

ANEXO ÚNICO

Cargo	Vagas	Referência	Jornada de Trabalho	Escolaridade
Cuidador Social	05	G - III R\$ 1.151,12	12 h / 36 h	Ensino Médio
Atribuições:				
<ul style="list-style-type: none">- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;- Potencializar a convivência familiar e comunitária;- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acessos a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros da família;- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;- Demais tarefas correlatas.				



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DA PREFEITA

Av. Cônego João Clímaco, nº 140 – Centro – Tatuí-SP

Fone: (15) 3259-8400 / Fax: (15) 3251-5174 – CEP 18270-900

LEI MUNICIPAL Nº 5.190, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017.

Cargo	Vagas	Referência	Jornada de Trabalho	Escolaridade
Auxiliar de Cuidador Social	05	D - II R\$ 1.005,97	12 h / 36 h	Ensino Fundamental
Atribuições:				
<ul style="list-style-type: none">- Acolher e tratar afetivamente a criança e adolescente;- Apoiar as funções do cuidador social;- Limpar os ambientes da casa, banheiros, mobílias, paredes, vidros, janelas, calçadas, conforme cronograma estabelecido pela coordenação;- Manter em bom estado de higiene e conservação todas as dependências internas e externas, comunicando a coordenação quaisquer danos ocorridos ou apresentados;- Manter os panos, utilizados na limpeza, limpos e guardados separadamente dos utensílios da casa, manter os materiais de higiene e limpeza guardados em local apropriado, evitando acidentes domésticos;- Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos e utensílios, e quando apresentarem defeitos comunicar à coordenação;- Informar a necessidade de compra de produtos de limpeza para a coordenação;- Lavar e passar as roupas das crianças e adolescentes, tendo cuidado com a conservação;- Manter os guarda-roupas organizados; controlar a dispensa, juntamente com o cuidador social e cozinheiro;- Cuidar do acondicionamento e destino do lixo;- Outras atividades correlatas;				