



## CÂMARA MUNICIPAL DE IBITINGA

ESTADO DE SÃO PAULO

### Identificação da Norma

#### **LEI ORDINÁRIA N° 2642/2003**

### Ementa

#### **ALTERA QUADRO DE CARGOS E EMPREGOS DO SAMS.**

Data da Norma  
**24/06/2003**

Data de Publicação

Veículo de Publicação

### Histórico de Alterações

| Data da Norma | Norma Relacionada                            | Efeito da Norma Relacionada |
|---------------|--|-----------------------------|
| 09/12/2015    | <a href="#">Lei Complementar n° 108/2015</a> | Norma correlata             |
| 03/02/2016    | <a href="#">Lei Complementar n° 111/2016</a> | Alterada por                |
| 17/02/2016    | <a href="#">Lei Complementar n° 120/2016</a> | Norma correlata             |
| 30/01/2020    | <a href="#">Lei Complementar n° 199/2020</a> | Norma correlata             |

**LEI N° 2.642, DE 24 DE JUNHO DE 2003.**

**Altera quadro de cargos e empregos do  
Serviço Autônomo Municipal de Saúde –  
SAMS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE IBITINGA, Estado de São Paulo, em conformidade com a Lei Orgânica do  
Município, e os termos da resolução nº 2.730, da Câmara Municipal, promulga a  
seguinte lei:

**Art. 1º** – Ficam acrescentados empregos públicos ao  
Anexo I – Quadro de Empregos Permanentes de provimento por concurso público do  
Serviço Autônomo Municipal de Saúde, regido pela CLT, criado pela lei 2.320, de  
13/07/98, e alterado pela lei 2.361, de 08/06/99, como segue:

| Quantidade | Nomenclatura                   | Nível escolaridade | Ref. | Duração semanal |
|------------|--------------------------------|--------------------|------|-----------------|
| 01         | Técnico de manutenção em geral | 1º grau completo   | 10   | 44 horas        |
| 03         | Atendente                      | 1º grau completo   | 05   | 44 horas        |
| 03         | Técnico de radiologia          | Téc.em radiologia  | 09   | 44 horas        |
| 05         | Motorista                      | 1º grau completo   | 08   | 44 horas        |
| 06         | Servente                       | Ens.Fund. incomp.  | 02   | 44 horas        |

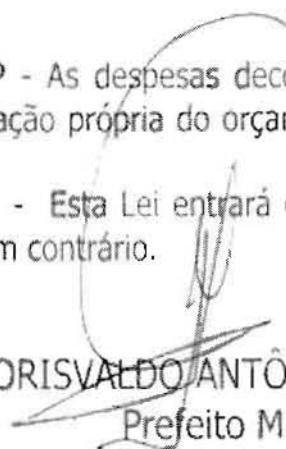
**Art. 2º** – São atribuições dos seguintes empregos:

1. **Técnico de manutenção em geral:** reponsabilizar-se por reparos físicos, hidráulicos, elétricos de pequeno e médio porte; prestar auxílio externo nos casos de maior complexidade; fiscalizar e acompanhar todas as unidades vinculadas, direta ou indiretamente, à autarquia de saúde – SAMS; manter em perfeitas condições, limpos e em boa ordem, todo material de uso; conservar as salas e dependências da repartição em ordem; ser cordial no tratamento com as pessoas e cumprir as ordens de seus superiores.
2. **Atendente:** recepcionar o público em geral, que chegue ate a sua repartição de trabalho, atendendo e agendando compromissos que se refiram ao seu superior hierárquico; anotar e transmitir para pessoas e unidades constantes da repartição pública municipal; informar o público sobre a localização de diversas repartições municipais; realizar simples serviços de recepção ou de escritas; realizar todos os serviços técnicos de sua especialidade, que forem requisitados pelas secretarias em geral; receber, guardar e zelar pela segurança e, quando exigir, manter sigilo sobre os assuntos encaminhados para a seção onde exerce sua função; manter cordialidade no tratamento com as pessoas que se dirigem à municipalidade, através desse meio de comunicação; executar tarefas afins, quando o serviço

- exigir, como por exemplo, manter asseado e organizado seu setor de trabalho.
3. **Técnico de Radiologia:** executar exames radiográficos que não necessitem de contrastes iodados ou outros produtos farmacológicos para sua realização; executar exames radiográficos contrastados, com acompanhamento do médico radiologista; manter os equipamentos e líquidos de revelação; revelar radiografias efetuadas; controlar e manter os equipamentos de proteção radiológica.
4. **Motorista:** dirigir e conservar veículos automotores; inspecionar o veículo antes de sua saída, observando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água do motor; testar os freios e a parte elétrica em geral, nunca efetuando o serviço sem que o veículo esteja em completas condições de uso; observar o regulamento de trânsito; realizar anotações de viagens realizadas, pessoas e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerário e outras ocorrências de sua função; promover o transporte do pessoal e material, de acordo com as instruções expedidas pelo superior hierárquico; recolher o veículo, após o serviço, em local destinado, e informar ao responsável sobre possíveis consertos que devam ser efetuados; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo; zelar pela conservação e limpeza do material rodante, providenciando os reparos necessários; superintender os serviços nas garagens e a conservação do respectivo equipamento.
5. **Servente:** conservar as salas e dependências da repartição cuidadosamente varridas e asseadas; trazer os móveis e utensílios da repartição limpos e em boa ordem; auxiliar o porteiro em suas atribuições e cumprir as ordens de seus superiores.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão por conta de dotação própria do orçamento, suplementada, se necessário.

**Art. 4º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

  
FLORISVALDO ANTÔNIO FIORENTINO  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria de Administração, em 24 de junho de 2003.

  
MARIETTE BELA CARDOSO  
Chefe do Deptº de Protocolo e Arquivo