

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 80**

*de 17 de dezembro de 2010*

### **"ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 051 DE 09 DE OUTUBRO DE 2006, CRIA CARGO QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS"**

*CARLOS AMÉRICO GRUBERT, Prefeito Municipal de Jardim em exercício - Estado de Mato Grosso do Sul, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:*

#### **Art. 1º..**

*Fica o Poder executivo autorizado a criar no quadro efetivo da Prefeitura Municipal Grupo Ocupacional VII - Serviços Técnicos de Nível Superior - TNS, o cargo de Médico do ESF, Grupo Ocupacional VI - Serviços de Natureza Auxiliar - SAX os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal e Educador Infantil, ambos da Lei Complementar nº 051 de 09 de outubro de 2006, os quantitativos de vagas a qualificação e a carga horária dos cargos são as constantes no Anexo I desta Lei,*

#### **Parágrafo único. .**

*Os Níveis iniciais dos cargos mencionados no caput deste artigo são as constantes do anexo I desta Lei.*

#### **Art. 2º..**

*Altera os quantitativos de vagas dos cargos constantes nas Tabelas 4, 5 e 7 do Anexo I e II da Lei Complementar nº 051 de 09 de outubro de 2006 que passam a vigorar conforme o anexo I e II desta Lei.*

#### **Art. 3º..**

*A descrição das atividades do cargo mencionado do artigo 1º desta Lei, são as constantes no anexo IV desta Lei.*

**Art. 4º..**

Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**TABELA 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****GRUPO OCUPACIONAL VII- SERVIÇOS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR- TNS**

<i>PADRÃO</i>	<i>SÍMBOLO</i>	<i>CARGOS</i>	<i>Nº. DE VAGAS</i>	<i>QUALIFICAÇÃO</i>
VII	TNS	ASSISTENTE SOCIAL	02	Nível Superior e registro no conselho
VII	TNS	ENFERMEIRO	10	Nível Superior e registro no conselho
VII	TNS	ODONTÓLOGO	10	Nível Superior e registro no conselho
VII	TNS	PSICOLOGO	02	Nível Superior e registro no conselho
VII	TNS	TURISMÓLOGO	01	Nível Superior com formação específica
VIII	TNS	ADVOGADO	01	Nível Superior e registro no conselho
VIII	TNS	ENGENHEIRO	01	Nível Superior e registro no conselho
VII	TNS	FISIOTERAPEUTA	01	Nível Superior e registro no conselho
VII	TNS	FONOAUDIÓLOGA	01	Nível Superior e registro no conselho
VII	TNS	NUTRICIONISTA	01	Nível Superior e registro no conselho
VIII	TNS	ARQUITETO	01	Nível Superior e registro no conselho
VIII	TNS	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	02	Nível Superior e registro no conselho
VIII	TNS	AUDITOR DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - Auditoria Médica	01	Nível Superior em Medicina, devidamente registrado no Conselho da Categoria.
VIII	TNS	VETERINÁRIO	01	Nível Superior e registro no conselho
VIII	TNS	AUDITOR DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - Profissional da Saúde.	01	Profissional da Saúde de Nível Superior, devidamente registrado no Conselho da Categoria.
IX	TNS	MÉDICO – ESF	05	Nível Superior e Registro no Conselho
<b>TOTAL</b>			<b>41</b>	

**ANEXO II**

**TABELA 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**GRUPO OCUPACIONAL IV - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – ADM**

<b>padrão</b>	<b>símbolo</b>	<b>cargos</b>	<b>n° de vagas</b>	<b>qualificação</b>
III	ADM	ESCREVENTE	15	6a Série do Ensino Funda
IV	ADM	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	Ensino Fundamental
IV	ADM	SECRETÁRIO ESCOLAR	02	Ensino Médio
V	ADM	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02	Curso Técnico em Contab
V	ADM	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	03	Ensino Médio com fo específica
V	ADM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	Ensino Médio
<b>total</b>			<b>75</b>	

**TABELA 7 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****GRUPO OCUPACIONAL VI- SERVIÇOS DE NATUREZA AUXILIAR - SAX**

<b>PADRÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>N DE VAGAS</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>
I	SAX	ATENDENTE	18	4ª Série do Ensino Fundamental
I	SAX	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	60	Alfabetizado
I	SAX	OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS	45	Alfabetizado
I	SAX	TELEFONISTA	05	4ª Série do Ensino Fundamental
I	SAX	VIGIA	35	Alfabetizado
I	SAX	ZELADOR	85	Alfabetizado
II	SAX	ARMADOR	02	Alfabetizado
II	SAX	ARTESAO	01	Alfabetizado e habilitado e
II	SAX	ATENDENTE DE CRECHE	30	Ensino Fundamental
II	SAX	AUXILIAR DE DESENHO	01	Alfabetizado
II	SAX	CARPINTEIRO	02	Alfabetizado
II	SAX	CONTINUO	01	4ª Série do Ensino Fundamental
II	SAX	ENCANADOR	01	Alfabetizado
II	SAX	ELETRICISTA	01	Alfabetizado
II	SAX	INSPETOR DE ALUNOS	10	Ensino Fundamental
II	SAX	MECÂNICO	01	Alfabetizado
II	SAX	MOTORISTA	40	4ª Série do Ensino Fundamental
II	SAX	PEDREIRO	03	Alfabetizado
II	SAX	PINTOR	02	Alfabetizado
II	SAX	RECEPCIONISTA	01	4ª Série do Ensino Fundamental
III	SAX	ATENDENTE DE SAÚDE	22	Ensino Médio
III	SAX	OPERADOR DE MÁQUINAS	12	Alfabetizado
III	SAX	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	10	Alfabetizado e CNH -
III	SAX	SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR	01	Ensino Fundamental
V	SAX	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	09	Ensino Médio e registro na categoria
V	SAX	SALVA -VIDAS	02	Ensino Médio
V	SAX	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	10	Ensino Médio
V	SAX	EDUCADOR INFANTIL	12	Magistério de 4ª
VI	SAX	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	Ensino Médio e registro na categoria

**PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM****ANEXO II****TABELA 1 – CARGOS EFETIVOS ADMINISTRATIVOS****CLASSES REFERÊNCIAS**

		COEFICIENTES	PADRÕES					
			I	II	III	IV	V	VI
A	1	1,00	510,00	512,00	514,00	516,00	518,00	526,16
	2	1,00	515,10	517,12	519,14	521,16	523,18	531,42
	3	1,00	520,26	522,30	524,34	526,38	528,42	536,72
	4	1,00	525,47	527,53	529,59	531,65	533,71	542,08
B	5	1,00	530,73	532,81	534,89	536,97	539,05	547,49
	6	1,00	536,04	538,14	540,24	542,34	544,44	552,96
	7	1,00	541,40	543,53	545,65	547,77	549,89	558,49
	8	1,00	546,82	548,97	551,11	553,25	555,39	564,07
C	9	1,00	552,29	554,46	556,63	558,79	560,95	569,71
	10	1,00	557,82	560,01	562,20	564,38	566,56	575,41
	11	1,00	563,40	565,61	567,83	570,03	572,23	581,16
	12	1,00	569,04	571,27	573,51	575,73	577,96	586,96
D	13	1,00	574,73	576,99	579,25	581,49	583,74	592,83
	14	1,00	580,48	582,76	585,05	587,31	589,58	598,76
	15	1,00	586,29	588,59	590,90	593,19	595,48	604,74
	16	1,00	592,16	594,48	596,81	599,13	601,44	610,79
E	17	1,00	598,09	600,43	602,78	605,13	607,49	616,89
	18	1,00	604,07	606,44	608,81	611,19	613,54	623,06
	19	1,00	610,11	612,51	614,90	617,31	619,68	629,30
	20	1,00	616,22	618,64	621,05	623,49	625,88	635,59

## ANEXO II

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES CARGO

### ATRIBUIÇÕES

AUDITOR DA GESTÃO DOS  
SERVIÇOS DE SAÚDE - Auditoria  
Médica

AUDITOR DA GESTÃO DOS  
SERVIÇOS DE SAÚDE - Profissional  
da Saúde

MEDICO - ESF

Fazer análise do sistema de desempenho dos serviços prestados e referente ao SUS, de programação e de relatórios de gestão dos auditoria; de sistema de informação ambulatorial e hospitalar de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra - saúde, dos serviços prestados de saúde, inclusive por instituições de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos de informações ambulatoriais e hospitalares. Elaboração de relatórios

Fazer análise do sistema de desempenho dos serviços prestados e referente ao SUS, de programação e de relatórios de gestão dos auditoria; de sistema de informação ambulatorial e hospitalar de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra - saúde, dos serviços prestados de saúde, inclusive por instituições de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos de informações ambulatoriais e hospitalares. Elaboração de relatórios

- 1 Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) ao usuário em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- 2 Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.);
- 3 Realizar atividades de demanda espontânea e programada em áreas de atuação: ginecoobstetricia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências e procedimentos para fins de diagnósticos;
- 4 Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, fluxos de referência e contrarreferência locais, manutenção e acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pelo usuário;
- 5 Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, quando necessário, pelo acompanhamento do usuário;
- 6 Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente em Saúde, Enfermagem, ACD e THD; e
- 7 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o atendimento;

*AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL*

1. *Organizar e executar atividades de higiene bucal;*
2. *Processar filme radiográfico;*
3. *Preparar paciente para o atendimento;*
4. *Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas hospitalar;*
5. *Manipular material de uso odontológico;*
6. *Selecionar moldeiras;*
7. *Preparar modelos em gesso;*
8. *Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas em saúde bucal;*
9. *Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentos odontológicos e do ambiente de trabalho;*
10. *Realizar o acolhimento do paciente nos serviços da saúde bucal;*
11. *Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, produtos e resíduos odontológicos;*
12. *Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos;*
13. *Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;*

*EDUCADOR INFANTIL*

14. *Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções;*
1. *Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelos pais;*
2. *Cuidar da higiene e asseio da criança;*
3. *Administrar a alimentação;*
4. *Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas, psicomotoras e capacidades comunicativas;*
5. *Supervisionar o repouso das crianças;*
6. *Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;*
7. *Orientar as crianças coletivamente e individualmente, reforçando as habilidades desenvolvidas;*
8. *Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular as aptidões;*
9. *Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando necessário, apontar problemas, comunicar ao superior;*
10. *Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas;*
11. *Participar de programa de treinamento, quando convocado;*
12. *Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de recursos tecnológicos, informática;*
13. *Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;*

*JARDIM - MS, 17 DE DEZEMBRO DE 2010.*

*CARLOS AMÉRICO GRUBERT* PREFEITO MUNICIPAL

---

*Lei Complementar Nº 80/2010 - 17 de dezembro de 2010*

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em*