

Lei Complementar nº 80/2010

"ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR N° 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:

Publicada em 17 de dezembro de 2010

Art. 1°.

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 n° 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. 2°.

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. 3°.

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

Art. 4°.

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

PADRÃO SÍMBOLO CARGOS N°. DE QUALIFICAÇÃO VAGAS

VII	TNS	ASSISTENTE SOCIAL	02	Nível Superior e registro no conselho da
VII	TNS	ENFERMEIRO	10	Nível Superior e registro no conselho da
VII	TNS	ODONTÓLOGO	10	Nível Superior e registro no conselho da
VII	TNS	PSICOLOGO	02	Nível Superior e registro no conselho da
VII	TNS	TURISMÓLOGO	01	Nível Superior com formação especifica
VIII	TNS	ADVOGADO	01	Nível Superior e registro no conselho da
VIII	TNS	ENGENHEIRO	01	Nível Superior e registro no conselho da
VII	TNS	FISIOTERAPEUTA	01	Nível Superior e registro no conselho da
VII	TNS	FONOAUDIÓLOGA	01	Nível Superior e registro no conselho da
VII	TNS	NUTRICIONISTA	01	Nível Superior e registro no conselho da
VIII	TNS	ARQUITETO	01	Nível Superior e registro no conselho da
VIII	TNS	FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO	02	Nível Superior e registro no conselho da
VIII	TNS	AUDITOR DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - Auditoria Médica	01	Nível Superior em Medicina, devidam Conselho da Categoria.
VIII	TNS	VETERINÁRIO	01	Nível Superior e registro no conselho da
VIII	TNS	AUDITOR DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - Profissional da Saúde.	01	Profissional da Saúde de Nível Sup registrado no Conselho da Categoria.
IX	TNS	MÉDICO – ESF	05	Nível Superior e Registro no Conselho d
			41	

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ANEXO II

<u>TABELA 5</u> - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO GRUPO OCUPACIONAL IV - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – ADM

TOTAL

padrão	símbolo	cargos	n° de vagas	qualificação
III	ADM	ESCREVENTE	15	6a Série do Ensino Fundame
IV	ADM	AGENTE ADMINISTRATIVO	13	Ensino Fundamental

IV	ADM	SECRETÁRIO ESCOLAR	02	Ensino Médio
V	ADM	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	02	Curso Técnico em Contabilid
V	ADM	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	03	Ensino Médio com forma específica
V	ADM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	Ensino Médio
total			75	Ending Woods

TABELA 7 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL VI- SERVIÇOS DE NATUREZA AUXILIAR - SAX

PADRÃO	ÃO SÍMBOLO CARGOS		N DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO		
1	SAX		18			
		ATENDENTE		4a Série do Ensino Funda		
I	SAX	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	60	Alfabetizado		
1	SAX	OPERADOR DE SERVIÇOS	45	Alfabetizado		
1	SAX	DIVERSOS	05			
1	SAX	TELEFONISTA	35	4a Série do Ensino Funda		
		VIGIA		Alfabetizado		
1	SAX	ZELADOR	85	Alfabetizado		
II	SAX	ARMADOR	02	Alfabetizado		
II	SAX	ARTESAO	01	Alfabetizado e habilitado em		
II	SAX	ATENDENTE DE CRECHE	30	Ensino Fundamenta		
II	SAX		01			
II	SAX	AUXILIAR DE DESENHO	02	Alfabetizado		
II	SAX	CARPINTEIRO	01	Alfabetizado		
		CONTINUO		4ª Série do Ensino Funda		
II	SAX	ENCANADOR	01	Alfabetizado		
II	SAX	ELETRICISTA	01	Alfabetizado		
11	SAX	INSPETOR DE ALUNOS	10	Ensino Fundamenta		
II	SAX		01			
II	SAX	MECÂNICO	40	Alfabetizado		
II	SAX	MOTORISTA	03	4ª Série do Ensino Funda		
11	OAX	PEDREIRO	03	Alfabetizado		

II SAX	PINTOR	02	Alfabetizado
II SAX		01	
III SAX	RECEPCIONISTA ,	22	4ª Série do Ensino Funda
III SAX	ATENDENTE DE SAÚDE	12	Ensino Médio
	OPERADOR DE MÁQUINAS		Alfabetizado
III SAX	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	10	Alfabetizado e CNH - Ca
III SAX	SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR	01	Ensino Fundamenta
V SAX	AUXILAR DE ENFERMAGEM	09	Ensino Médio e registro no co categoria
V SAX	SALVA -VIDAS	02	Ensino Médio
V SAX	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	10	Ensino Médio
V SAX		12	
VI SAX	EDUCADOR INFANTIL	10	Magistério de 4 Ano
5/00	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	Ensino Médio e registro no co categoria

TOTAL

PLANO DE CARGOS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM ANEXO II

TABELA 1 – CARGOS EFETIVOS ADMINISTRATIVOS

CLASSESREFERÊNCIAS			PADRÕES						
		COEFICIENTES	I	П	Ш	IV	V	VI	
Α	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	
В	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	
С	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
D		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						•
		45	4.00	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	E00.46	E04.40	E00 04	E00.42	604.44	640.70
		17	1,00	592,16	594,48	596,81	599,13	601,44	610,79
Е	Е	17	1,00	598,09	600,43	602,78	605,13	607,49	616,89
		18	1,00	604.07	606.44	600.04	644.40	C10 E1	E22.06
		19	1,00	604,07	606,44	608,81	611,19	613,54	523,06
		13	1,00	610,11	612,51	614,90	617,31	619,68	529,30
		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

Fazer análise do sistema de desempenho dos serviços prestados e verificação do contexto nor de relatórios de gestão dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistema de informaçõe morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastro procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de hierarquização, referência e contra - referência da rede de serviços de saúde, dos serviços proprivada, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais informações ambulatoriais e hospitalares. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

AUDITOR DA GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - Profissional da Saúde Fazer análise do sistema de desempenho dos serviços prestados e verificação do contexto nor de relatórios de gestão dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistema de informa de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastr procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de hierarquização, referência e contra - referência da rede de serviços de saúde, dos serviços proviada, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais informações ambulatoriais e hospitalares. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

MEDICO - ESF

- 1 Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento aduíta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, comunitários (escolas, associações etc);
- 3 Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnós
- 4 Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade peio acompanhamento do piano referência;
- 5 Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização
- 6 Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de E
- 7 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da
- 1. Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- 3. Preparar paciente para o atendimento;
- 4. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clinicas, inclusive em ambiente
- 5. Manipular material de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- 7. Preparar modelos em gesso;
- 3. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administr
- 9. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos od-
- 10. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços da saúde bucal;
- 11. Aplicar medidas de bíossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de
- 12. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambiental e sanitários;
- 13. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, e
- 14. Adotar medidas de bíossegurança visando ao controle de infecção.
- 1. Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável;
- 2. Cuidar da higiene e asseio da criança,
- 3. Administrar a alimentação;
- 4. Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de est comunicativas;
 - . Supervisionar o repouso das crianças;
- 6. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas;
- 7. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades
- 8. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinaçõe9. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de
- 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 equipamentos e programas
- 13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

EDUCADOR INFANTIL

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em

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

CARLOS AMÉRICO GRUBERT PREFEITO MUNICIPAL