

## **LEI COMPLEMENTAR N.º 45/2013.**

*“Cria e extingue cargos comissionados e efetivos na Lei Complementar n.º 26, de 07 de janeiro de 2.004 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Funções e Vencimentos dos Servidores do Município e dá outras providências”.*

A Câmara Municipal de Fortuna de Minas, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprovou, e eu Prefeito, sanciono a seguinte lei.

**Art. 1º** - Ficam extintos no Anexo I – Quadro de Pessoal Efetivo – da Lei Complementar n.º 26, de 07 de janeiro de 2.004, os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Coveiro, efetivo, nível I;

II - 01 (um) cargo de Engenheiro Agrônomo, efetivo, nível V;

III – 10 (dez) cargos de Ajudante de Obras e Serviços, nível I;

IV – 01 (um) cargo de Engenheiro Civil, nível V;

V – 02 (dois) cargos de Técnico em Contabilidade, nível III;

VI – 02 (dois) cargos de Atendente de Consultório Dentário, nível I.

**Art. 2º** - Ficam criados no Anexo I – Quadro de Pessoal Efetivo – da Lei Complementar n.º 26, de 07 de janeiro de 2.004, os seguintes cargos:

I - 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, efetivo, 40 horas, nível I.

II - 01 (um) cargo de Fisioterapeuta, efetivo, 20 horas, nível V.

Parágrafo único: Fica incluído no Anexo VI da Lei Complementar n.º 26, de 07 de janeiro de 2.004 a qualificação e atribuições do cargo efetivo de Fisioterapeuta.

**Art. 3º** - Fica criado no Anexo II – Quadro de Pessoal Comissionado – da Lei Complementar n.º 26, de 07 de janeiro de 2.004, os seguintes cargos:

I - 02 (dois) cargos de Coordenador Jurídico de recrutamento amplo, símbolo CC – 6, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito;

II - 01 (um) cargo de Coordenador de Contabilidade de recrutamento amplo, símbolo CC – 6, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito;

III – 01 (um) cargo de Coordenador de Engenharia de recrutamento amplo, símbolo CC – 6, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito;

**Art. 4º** - Ficam modificados os anexos I, II e VI da Lei Complementar 26/2004, conforme anexos I, II e III da presente Lei Complementar que passam a fazer parte integrante desta, a fim de adequá-los as criações e extinções de cargos efetivos e comissionados ocorridas na presente lei.

**Art. 5º** - Nos termos do art. 48 incisos X e XI da Constituição Federal as atribuições e qualificações dos cargos comissionados constantes do Anexo II da Lei Complementar 26/2004 serão definidas por Decreto do Executivo.

**Art. 6º** - O enquadramento dos atuais servidores ocupantes do cargo de Atendente de Consultório Dentário, pertencentes ao Anexo I Quadro de Pessoal, far-se-á nos termos deste artigo, garantindo-lhes as vantagens já adquiridas.

§1º Os servidores atualmente ocupantes do cargo de Atendente de Consultório Dentário que atendem a exigência de escolaridade e formação técnica, conforme normas do Conselho de Classe respectivo, serão enquadrados no Anexo I Quadro de Pessoal, no cargo de Técnico em Saúde Bucal, mediante opção individual, expressa, definitiva, irrevogável, irrevocável e sem ressalvas, o enquadramento no cargo de Técnico de Nível Superior-Auditor Técnico Fiscal de Tributos Municipais.

§2º Os servidores ocupantes do cargo de Atendente de Consultório Dentário que não preencherem os requisitos para o enquadramento passarão a integrar o Quadro Remanescente com a denominação Atendente de Consultório Dentário Remanescente.

§3º Os servidores ocupantes do cargo de Atendente de Consultório Dentário Remanescente que atingirem a exigência de escolaridade e formação em nível técnico, conforme normas do Conselho de Classe respectivo se enquadrarão no Anexo I Quadro de Pessoal, no cargo de Técnico em Saúde Bucal, mediante comprovação da qualificação junto à Secretaria Municipal de Administração e Saúde.

**Art. 7º** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Fortuna de Minas, 18 de setembro de 2013.

**JOÃO EVANGELISTA DE ABREU PONTES**

Prefeito Municipal

**ANEXO I DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR**

**ANEXO I (DA LEI COMPLEMENTAR N.º 26/2004  
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO**

CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO INICIAL	
			NÍVEL	GRAU
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	40 horas	II	A
AGENTE DE SAÚDE	05	40 horas	II	
AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS	12	40 horas	I	
ALMOXARIFE	02	40 horas	III	
ASSISTENTE SOCIAL	01	30 horas	V	
ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTÁRIO em extinção	02	40 horas	I	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20	40 horas	I	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	08	40 horas	II	
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	02	40 horas	I	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11	40 horas	I	
BOMBEIRO HIDRÁULICO	02	40 horas	I	
BORRACHEIRO	01	40 horas	I	
CARPITEIRO	03	40 horas	I	
ELETRICISTA	02	40 horas	III	
ENFERMEIRO	02	40 horas	VI	
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	02	16 horas	V	
FISIOTERAPEUTA	01	20 horas	V	
FISCAL MUNICIPAL	04	40 horas	II	
FONOAUDIÓLOGO	01	40 horas	V	
JARDINEIRO	04	40 horas	I	
MECÂNICO	02	40 horas	IV	
MÉDICO CLÍNICO GERAL	02	40 horas	VII	
MÉDICO ESPECIALISTA	04	40 horas	VII	
MÉDICO VETERINÁRIO	01	40 horas	V	
MOTORISTA	12	40 horas	III	
ODONTÓLOGO	03	40 horas	VI	
OPERADOR DE MÁQUINAS	05	40 horas	II	
PEDREIRO	05	40 horas	I	
PSICÓLOGO	01	40 horas	V	
RECEPCIONISTA	05	40 horas	I	
SERRALHEIRO	01	40 horas	I	
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	40 horas	III	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	02	40 horas	III	

<b>TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	<b>02</b>	<b>40 horas</b>	<b>III</b>	
<b>TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b>	<b>04</b>	<b>40 horas</b>	<b>III</b>	
<b>TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL</b>	<b>02</b>	<b>40 horas</b>	<b>III</b>	
<b>TELEFONISTA</b>	<b>01</b>	<b>30 horas</b>	<b>I</b>	
<b>VIGILANTE</b>	<b>04</b>	<b>40 horas</b>	<b>I</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>157</b>			

**ANEXO II DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR****ANEXO II (DA LEI COMPLEMENTAR N.º 26/2004  
QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO**

<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>	<b>SÍMBOLO</b>
<b>Assessor executivo</b>	<b>01</b>	<b>CC – 1</b>
<b>Assessor Jurídico</b>	<b>01</b>	<b>CC – 3</b>
<b>Chefe de Gabinete</b>	<b>01</b>	<b>CC – 2</b>
<b>Chefe de Setor</b>	<b>09</b>	<b>CC – 2</b>
<b>Coordenador Técnico do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS</b>	<b>01</b>	<b>CC – 5</b>
<b>Controlador Geral do Município</b>	<b>01</b>	<b>CC – 5</b>
<b>Coordenador Técnico do Águasminas</b>	<b>01</b>	<b>CC - 5</b>
<b>Coordenador de Licitações e Compras</b>	<b>01</b>	<b>CC – 5</b>
<b>Coordenador de Saúde II (clínica geral)</b>	<b>01</b>	<b>CC – 5</b>
<b>Coordenador de Saúde III (Ginecologia)</b>	<b>01</b>	<b>CC – 6</b>
<b>Coordenador de Saúde III (Pediatria)</b>	<b>01</b>	<b>CC – 6</b>
<b>Coordenador de Saúde III (Cardiologia)</b>	<b>01</b>	<b>CC – 6</b>
<b>Coordenador Jurídico</b>	<b>02</b>	<b>CC – 6</b>
<b>Coordenador de Contabilidade</b>	<b>01</b>	<b>CC – 6</b>
<b>Coordenador de Engenharia</b>	<b>01</b>	<b>CC – 6</b>
<b>Secretário Municipal</b>	<b>07</b>	<b>Remuneração fixada por Lei de Autoria da Câmara Municipal</b>
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>	

### **ANEXO III DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR**

#### **ANEXO VI (DA LEI COMPLEMENTAR N.º 26/2004) DENOMINAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DOS QUADROS EFETIVO E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS.**

<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>
Sem Escolaridade

Preparar café, chá e sucos, distribuindo as garrafas para os diversos órgãos da Prefeitura, Executar os serviços de limpeza e conservação das dependências da Prefeitura; Limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias,; Remover lixos e detritos. Lavar e encerar pisos; Arrumar os locais de trabalho; Executar os serviços de copa e cozinha; inclusive servindo os visitantes; Anotar e transmitir recados; Transportar volumes; Organizar pedidos de material e gêneros para o necessário ao funcionamento sob sua responsabilidade, arrumar e reabastecer banheiros e toaletes, executar serviços de limpeza de logradouros, ruas e praças do Município, conforme roteiro estabelecido, para recolher e ou varrer o lixo, despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais, transportar o lixo e efetuar o seu despejo, em locais destinados, varrer o local determinado, utilizando vassouras, reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos, colher os montes de lixo, despejando-o em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar serviço de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos ao sepultamentos; executar outras tarefas correlatas.

<b>Fisioterapeuta</b>
Ensino Superior Completo Específico Registro no Conselho Competente

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS TAREFAS**

Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução em padrão de biossegurança. Realizar visitas domiciliares, treinamento para os cuidadores. Apoiar a Equipe de Saúde da Família, participando de eventos e grupos operativos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS QUE COMPÕEM A FUNÇÃO**

Atender clientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais; Traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;

Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas;

Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição.

Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica;

Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro- músculo-esquelético e locomotoras;

Aplicar procedimentos de reabilitação pós-cirúrgico, de oncologia de dermatofuncional, de cárdio-pulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora;

Orientar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL);

Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas domiciliares; discussão de casos; reuniões administrativas; grupos operativos em apoio à Estratégia Saúde da Família, NASF e Academia da Saúde;

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade nos prontuários dos pacientes;

Participar de programa de treinamento, quando convocado e ser agente multiplicador de seus saberes e conhecimentos;

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, indiferente do horário em que serão realizados.

### **COMPETÊNCIAS PESSOAIS PARA A FUNÇÃO**

Comprometimento com os princípios e diretrizes do SUS

Capacidade de observação e adaptação

Capacidade de análise e síntese

Capacidade de trabalhar em equipe e ser capaz de contornar situações adversas

Dinamismo e Objetividade

Criatividade e Iniciativa

Equilíbrio emocional

Empatia

Organização e atitude empreendedora

Transmitir com segurança seus conhecimentos e habilidades

Estabelecer relacionamento de vínculo com os usuários

Colocar em prática suas habilidades e talentos para além da competência de sua função