Prefeitura do Município de Planalto
Estado de São Paulo
CNPJ 46.935.763/0001-25
Paço Municipal Gelsomino Toloy

PM PLANALTO
CONSTRUINDO DE VERDADE
GESTÃO: 2017 - 2020

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2019 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

"Dispõe sobre a criação de empregos de provimento efetivo junto ao Município de Planalto, assim como aumenta o número de vagas em empregos de provimento efetivo e dá outras providências.

ADEMAR ADRIANO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Planalto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pela legislação, especificamente a Lei Complementar nº 023/93 (Lei do Regime Jurídico Único), dos artigos 4º, I, 34, I, II, da Lei Orgânica do Município e dos artigos 30, I, 37, II, 39, inciso I, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Planalto APROVA e eu SANCIONO e PROMULGO a seguinte LEI:

Art. 1º - Ao quadro de cargos de provimento efetivo do Município de Planalto, previsto no Anexo IV da Lei Complementar nº 003/2018, de 10 de maio de 2018, ficam acrescidos os seguintes NOVOS EMPREGOS:

- 01 vaga de MÉDICO PSIQUIATRA, COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 12 HORAS, referência 52, salário base mensal de R$ 3.271,12. As atribuições do novo emprego, ora

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro - Planalto/SP - CEP 15260-000 - Fone (18) 3695-9500
www.planalto.sp.gov.br - lancadoria@planalto.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Planalto
Estado de São Paulo
CNPJ 46.935.763/0001-25
Paço Municipal Gelsomino Toloy

PM PLANALTO
CONSTRUINDO DE VERDADE
GESTÃO: 2017 - 2020

apresentadas, deverão incorporar o Anexo V da referida Lei Complementar nº 003/2018.

- 01 vaga de MÉDICO DERMATOLOGISTA, COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 12 HORAS, referência 54, salário base mensal de R$ 3.561,00. As atribuições do novo emprego, ora apresentadas, deverão incorporar o Anexo V da referida Lei Complementar nº 003/2018.

- 01 vaga de AUXILIAR DE FARMÁCIA, COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 HORAS, referência 18, salário base mensal de R$ 1.063,71. As atribuições do novo emprego, ora apresentadas, deverão incorporar o Anexo V da referida Lei Complementar nº 003/2018.

- 02 vagas de VIGILANTE, COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 40 HORAS, referência 13, salário base mensal de R$ 955,16. As atribuições do novo emprego, ora apresentadas, deverão incorporar o Anexo V da referida Lei Complementar nº 003/2018.

Art. 2º - Fica criado junto ao quadro de provimento efetivo do Município de Planalto, previsto no Anexo IV da Lei Complementar nº 003/2018, de 10 de maio de 2018, as seguintes NOVAS VAGAS DE EMPREGOS :

- FICA CRIADA UMA NOVA VAGA no emprego público de ASSISTENTE SOCIAL, que hoje conta com 02 vagas no quadro de

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro - Planalto/SP - CEP 15260-000 - Fone (18) 3695-9500
www.planalto.sp.gov.br - lancadoria@planalto.sp.gov.br

servidores, e passará, doravante a contar com 03 VAGAS DE EMPREGOS, mantida a carga horária semanal de 30 HORAS, referência 28 e salário base de R$ 1.384,29;

- FICAM CRIADAS 03 NOVAS VAGAS no emprego público de MOTORISTA, que hoje conta com 28 vagas no quadro de servidores, e passará, doravante a contar com 31 VAGAS DE EMPREGOS, mantida a carga horária semanal de 40 HORAS, referência 20 e salário base de R$ 1.115,09;

- FICAM CRIADAS 04 NOVAS VAGAS no emprego público de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, que hoje conta com 14 vagas no quadro de servidores, e passará, doravante a contar com 18 VAGAS DE EMPREGOS, mantida a carga horária semanal de 40 HORAS, referência 25 e salário base de R$ 1.267,78;

- FICA CRIADA 01 NOVA VAGA no emprego público de ENGENHEIRO CIVIL, que hoje conta com 01 vaga no quadro de servidores, e passará, doravante a contar com 02 VAGAS DE EMPREGOS, mantida a carga horária semanal de 40 HORAS, e ALTERADA a referência para 54, com salário base mensal de R$ 3.561,00.

Art. 3° - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se eventuais disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Planalto (SP), Paço Municipal "Gelsomino Toloy", 02 de dezembro de 2019.

ADEMAR ADRIANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro - Planalto/SP - CEP 15260-000 - Fone (18) 3695-9500
www.planalto.sp.gov.br - lancadoria@planalto.sp.gov.br

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO: VIGILANTE
Descrição Detalhada
a) – Realizar ronda comunitária preventiva e permanente dos espaços públicos, orientando para a solução de problemas, interagindo com as polícias do município, agindo junto à comunidade e promovendo a mediação de conflitos e respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos; *b) – Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra bens, serviços e instalações municipais;* *c) – Proteger os patrimônios coletivos, em especial os ecológicos, culturais, arquitetônicos e ambientais do Município, inclusive adotando medidas educativas;* *d) – Apoiar a Administração Municipal no exercício do poder de polícia administrativa;* *e) – Fazer cessar as atividades que violarem as normas de saúde, defesa civil, sossego público, trânsito, higiene, segurança e outras de interesse da coletividade;* *f) – Prestar segurança a eventos e solenidades promovidas ou que tenha interesse público; e* *g)* -Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior *imediato.*

Especificações
Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto e ter curso de formação de vigilante
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Nível Baixo
Responsabilidade/Patrimônio: Baixa
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhuma
Responsabilidade de Supervisão: Nenhuma

EMPREGO: MÉDICO PSIQUIATRA
Descrição Detalhada

a) - Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes psiquiátricos/neuropsiquiátricos em geral, internados e de ambulatório e a seus familiares, através de técnicas e métodos de exame e tratamento psicológico e neuropsicológico, visando propiciar condições de escuta e inclusão do enfoque psicológico;

b) - Ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes;

c) - Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas;

d) - Implementar ações para promoção da saúde;

e) - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

f) - Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;

g) - Desempenhar as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar;

h) - Prestar assistência em saúde mental ambulatorial e/ou hospitalar nos diversos níveis primário, secundário e terciário;

i) - Participar em reuniões de equipe;

j) - Proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares;

k) - Realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI);

l) - Realizar o acolhimento dos pacientes; ser o responsável técnico pela prescrição de medicamentos; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes;

m) - Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade;

n) - Efetuar avaliação detalhada do indivíduo, avaliando as perspectiva biológicas, psicológicas e até mesmo culturais; e

o) - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.

Especificações
Escolaridade:CursoSuperior de Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e especialização em psiquiatria.
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixa
Responsabilidade/Patrimônio: Baixa
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhuma
Responsabilidade de Supervisão: Nenhuma

EMPREGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA
Descrição Detalhada É um profissional de Saúde que sob supervisão do Farmacêutico, desempenha suas funções na farmácia de forma a colaborar com o bom funcionamento das atividades levando em consideração o cumprimento de Normas, Regulamentos e Legislações vigentes estabelecidas.
a) - Acolhimento devido ao paciente de forma educada e esclarecedora; b) - Recepção e Leitura para atendimento da prescrição médica; c) - Cumprimento de Normas, Procedimentos e legislações vigentes para desempenhar suas funções; d) - Análise prévia durante a separação e/ou entrega do medicamento ao paciente (apresentação física, validade, quantidade adequada, entre outros.); e) - Relatar a necessidade de abastecimento quando o estoque atingir a sua quantidade mínima de demanda bem como as validades próximas ao vencimento; f) - Receber medicamentos da Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF de forma a conferir a apresentação, lote, validade e quantidade para depois organizá-los nas prateleiras com a sua identificação correspondente; g) - Auxiliar na elaboração de relatórios e pedidos; h) - Manter o ambiente de trabalho organizado; i) - Manter a Ética profissional; j) - Prestar auxílio em todas as atividades pertinentes à Farmácia que lhe forem atribuídas pelo farmacêutico; k) - Participar de ações e/ou programas sobre educação continuada. l) – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Especificações
Escolaridade: Ensino médio
Experiência: nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Médio

Esforço Mental: Médio
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixa
Responsabilidade/Patrimônio: Baixo
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Média
Responsabilidade/Supervisão: Baixa

EMPREGO:MÉDICO DERMATOLOGISTA
Descrição Detalhada
a) - Clinicar e medicar pacientes; b) - Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; c) - Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; d) - Respeitar a ética médica; e) - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidoreslotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; f) - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; g) -Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; h) - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; i) - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior.

Especificações
Escolaridade: Curso Superior de Medicina, com habilitação legal para o exercício da profissão e especialização em dermatologia.
Experiência: Nenhuma
Iniciativa: Média
Complexidade: Normal
Esforço Físico: Nenhum
Esforço Mental: Baixo
Responsabilidade/Dados Confidenciais: Baixa
Responsabilidade/Patrimônio: Baixa
Responsabilidade com Segurança de Terceiros: Nenhuma
Responsabilidade de Supervisão: Nenhuma

Prefeitura do Município de Planalto
Estado de São Paulo
CNPJ 46.935.763/0001-25
Paço Municipal Gelsomino Toloy

PM PLANALTO
CONSTRUINDO DE VERDADE
GESTÃO: 2017 - 2020

JUSTIFICATIVA

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE,
EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES,
EXCELENTÍSSIMA SENHORA VEREADORA!

Submeto à apreciação desta e. Casa Legislativa, visando a sua aprovação, do presente projeto de lei que tem por objetivo a criação de NOVOS EMPREGOS E NOVAS VAGAS AOS EMPREGOS JÁ EXISTENTES DE PROVIMENTO EFETIVO.

Trata-se de reforma administrativa necessária para o bom funcionamento da Administração Municipal, com criação de cargos e vagas necessários para a demanda da estrutura administrativa.

Aguarda-se, assim, a decisão soberana de Vossas Excelências e dessa Egrégia Casa, no sentido de aprovação do referido Projeto, para que o Poder Executivo tenha condições de administrar com eficiência administrativa, buscando os resultados que toda sociedade espera da nova administração.

Atenciosamente.

ADEMAR ADRIANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

AO EXCELENTÍSSIMO SENHOR
BENEDITO LOURENÇO MOREIRA
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTO

Av. Carlos Gomes, 971 - Centro - Planalto/SP - CEP 15260-000 - Fone (18) 3695-9500
www.planalto.sp.gov.br - lancadoria@planalto.sp.gov.br