

LEI COMPLEMENTAR Nº 046 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2012.

Dispõe sobre aumento do número de vagas dos cargos previstos na Lei Complementar nº 05 de 15 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta do Município de Rio Pardo de Minas/MG.

A Câmara Municipal de Rio Pardo de Minas APROVA, e eu, **Antônio Pinheiro da Cruz**, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte Lei.

Art. 1º - Esta lei aumenta o número de vagas dos cargos previstos na Lei Complementar nº 05 (cinco) de 15 (quinze) de outubro de 2007 (dois mil e sete), que dispõe sobre O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta do Município de Rio Pardo de Minas-M.G., e adapta os quadros de servidores efetivos.

Art. 2º - Ficam inseridas no Anexo VIII, Descrição e Atribuições Típicas dos Cargos, Quadro Permanente - Pessoal Administrativo, as funções do cargo AGENTE SOCIAL.

Art. 3º - Fica inserido no Anexo V – A, Pessoal Técnico e Administrativo e Pessoal Técnico Operacional, o cargo Mecânico de Autos e Máquinas, carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, número de vagas igual a 02 (duas) e vencimento básico de R\$800,00 (oitocentos reais). As funções deste cargo são as constantes do Anexo VIII, Descrição e Atribuições Típicas dos Cargos, Quadro Permanente - Pessoal Administrativo.

Art. 4º - Fica criado no Anexo V – Quadro Permanente, Anexo V – E, o cargo Farmacêutico, carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, número de vagas igual a 03 (três) e vencimento básico de R\$2.200,00 (dois mil e duzentos reais). As funções deste cargo são as constantes do Anexo VIII, Descrição e Atribuições Típicas dos Cargos, Quadro Permanente - Pessoal Administrativo.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão a conta da dotação orçamentária vigente.

Art. 6º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Pardo de Minas, 17 de fevereiro de 2012.

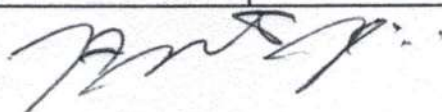

ANTÔNIO PINHEIRO DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

**PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA
ANEXO I
QUADRO SUPLEMENTAR
CARGOS EM EXTINÇÃO**

Cargos Extintos/Em extinção	Vencimento Inicial Reais	Carga Horária Semanal	N.º de Vagas
Professora leiga	622,00	24	17
Auxiliar de Saúde/Laboratório	700,00	40	01
Mestre de Obras	820,00	40	03
Encarregado Geral	820,00	40	01

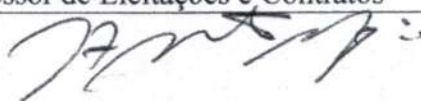
**ANEXO II
RELAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

ORDENADOS POR NOME, CLASSIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES		
NOME DO CARGO	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO MENSAL
Secretário Municipal	10	2.500,00
Secretário-Adjunto	05	1.800,00
Controlador Geral do Município	01	2.500,00
Procurador Geral do Município	01	2.500,00
Sub-Procurador Geral do Município	01	2.500,00
Assessor Jurídico	01	1.500,00
Chefe de Gabinete	01	1.500,00
Diretor de Departamento	03	1.000,00
Chefe de Divisão	27	900,00
Coordenador	32	900,00
Coordenador da Atenção Primária à Saúde	01	2.500,00
Assessor de Comunicação Social	01	1.500,00
Assessor de Cultura	01	1.500,00
Motorista do Gabinete	01	1.000,00
Encarregado de Serviços	08	820,00
Assessor de Obras e Estradas	01	1.500,00
Assessor de Transportes	01	1.500,00
Assessor de Urbanismo	01	1.500,00
Assessor de Licitações e Contratos	01	1.500,00



ANEXO III
RELAÇÃO DE CARGOS ACRESCIDOS (NOVOS)

Nº DE VAGAS PROPOSTO	NOME DO CARGO
10	Técnico em Enfermagem
15	ACD – Atendente de Consultório Dentário (Tec. De Nível Médio)
10	THD – Técnico de Higiene Dentária (Tec. De Nível Médio)
08	Assistente Social 40hs
02	Assistente Social 30hs
03	Farmacêutico
03	Nutricionista
05	Fisioterapeuta
05	Psicólogo – 40 horas/semanais
01	Psicólogo – 20 horas/semanais
01	Engenheiro Agrônomo
02	Engenheiro Civil
03	Fonoaudiólogo – 40 horas/semanais
02	Fonoaudiólogo – 30 horas/semanais
01	Assessor de Cultura
01	Sub-Procurador Geral do Município
10	Médico – PSF
01	Médico do Trabalho
02	Recepcionista
01	Supervisor de Serviços
01	Educador em Saúde
03	Monitor de Informática
02	Digitador
15	Agente de Combate às Endemias
01	Coordenador da Atenção Primária à Saúde
01	Motorista do Gabinete
08	Encarregado de Serviços
01	Assessor de Obras e Estradas
01	Assessor de Transportes
01	Assessor de Urbanismo
01	Assessor de Licitações e Contratos



ANEXO V
QUADRO PERMANENTE

ANEXO V – A

PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
E
PESSOAL TÉCNICO OPERACIONAL

Carreira	Classe Formação Escolar	Cargo	Vencime nto Inicial	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas
I – Agente Administrativo	Ensino Fundamental Incompleto	Agente Administrativo	800,00	40	03
		Ajudante de Serviços Gerais	622,00	40	62
		Encarregado da Guarda	820,00	40	01
		Encarregado de oficina	820,00	40	03
		Encarregado de Serviços Públicos	820,00	40	05
		Encarregado de Fabricação de blocos	820,00	40	01
		Encarregado de parques e jardins	820,00	40	01
		Encarregado de limpeza pública	820,00	40	03
Agente de Atividades Operacionais	Ensino Fundamental Incompleto- Alfabetizado	Agente Social	800,00	40	01
		Zelador de Cemitério	622,00	40	01
		Faxineira	622,00	40	40
		Gari	622,00	40	42
		Porteiro	622,00	40	16
		Servente Escolar	622,00	40	150
		Motorista I	800,00	40	15
		Motorista II	900,00	40	22

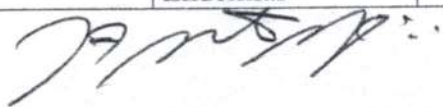
Antônio

	Jardineiro	622,00	40	05
	Zelador de Matadouro	622,00	40	01
	Carpinteiro	800,00	40	03
	Marceneiro	800,00	40	01
	Pedreiro	800,00	40	07
	Pintor	800,00	40	03
	Soldador/Serralhereiro	800,00	40	01
	Eletricista	800,00	40	02
	Mecânico	800,00	40	03
	Mecânico de Autos e Máquinas	800,00	40	02
	Ajudante de Mecânico	650,00	40	03
	Vigilante Municipal	750,00	40	44
	Operador de Máquinas Leves	900,00	40	02
	Operador de Máquinas Pesadas	1.000,00	40	04

[Handwritten signature]

ANEXO V - B

Carreira	Classe Formação Escolar	Cargo	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas
II – Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental incompleto	Auxiliar Administrativo	800,00	40	18
		Recepcionista	650,00	40	02
		Telefonista	700,00	40	03
		Fiscal de Posturas e Patrimônio	750,00	40	02
		Fiscal de Serviços Públicos	800,00	40	02
		Supervisor de Serviços	800,00	40	01
Auxiliar de Atividades Operacionais	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar de Serviços	622,00	40	18
		Encarregado de Almoxarifado	820,00	40	02
		Agente Comunitário de Saúde	622,00	40	110
		Auxiliar de Serviço da Junta de Serviço Militar	800,00	40	01
		Agente de Combate às Endemias	622,00	40	15



ANEXO V - C

Carreira	Classe Formação Escolar	Cargo	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas
III – Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo	Chefe de Serviços de Cadastro e Tesouraria	1.000,00	40	01
		Fiscal de Tributos	850,00	40	03
		Fiscal Sanitário	850,00	40	03
		Topógrafo	1.000,00	40	01
		Escrutário	1.000,00	40	16
Oficial de Atividades Operacionais	Ensino Médio Completo	ACD – Auxiliar de Consultório Dentário	700,00	40	15
		Auxiliar de Enfermagem	700,00	40	17
		Auxiliar de Saúde/Laboratório	700,00	40	01
		Educador em Saúde	750,00	40	01
		Recreadora de Creche	622,00	40	20



ANEXO V - D

Carreira	Classe Formação Escolar	Cargo	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas
Técnico Operacional	Técnico de Nível Médio	Monitor de Informática	800,00	40	03
		Auxiliar de Biblioteca	750,00	40	02
		Digitador	700,00	40	02
		THD - Técnico de Higiene Dentária	800,00	40	10
		Técnico em Enfermagem	800,00	40	10
		Técnico em Raio X -Radiologia	800,00	20	02
		Técnico em Agropecuária	800,00	40	03

Antônio

Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas

ESTADO DE MINAS GERAIS

Unidos por uma nova Rio Pardo

Rua Tácito de Freitas Costa, 846 - Cidade Alta

CEP: 39.530-000 - FONE: (38) 3824-1356 - FAX: (38) 3824-1386 - CNPJ 24.212.862/0001-46



ANEXO V - E

Carreira	Classe/Formação Escolar	Cargo	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas
V- Técnico Operacional de Nível Superior	Curso Superior na área específica e Registro na área competente	Médico - PSF	7.000,00	40	10
		Médico do trabalho	3.000,00	20	01
		Assistente Social 30hs	1.650,00	30	02
		Assistente Social 40hs	2.200,00	40	09
		Nutricionista	2.200,00	40	03
		Enfermeiro	2.200,00	40	17
		Fisioterapeuta	2.200,00	40	05
		Psicólogo 40hs	2.200,00	40	05
		Psicólogo 20hs	1.100,00	20	01
		Bioquímico – Farmacêutico	2.200,00	40	03
		Farmacêutico	2.200,00	40	03
		Odontólogo	2.200,00	40	15
		Engenheiro Agrônomo	1.700,00	40	01
		Engenheiro Civil	1.700,00	40	02
		Fonoaudiólogo 40hs	2.200,00	40	03
		Fonoaudiólogo 30hs	1.650,00	30	02
		Procurador Municipal	2.500,00	40	02

Antônio

Prefeitura Municipal de Rio Pardo de Minas
ESTADO DE MINAS GERAIS

Unidos por uma nova Rio Pardo

Rua Tácito de Freitas Costa, 846 - Cidade Alta

CEP: 39.530-000 - FONE: (38) 3824-1356 - FAX: (38) 3824-1386 - CNPJ 24.212.862/0001-46



ANEXO V - F

Carreira	Classe/Formação Escolar	Cargo	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas
V- Técnico Operacional de Nível Superior	Edital 001/1993	Chefe de Serviços, Manutenção e Irrigação	1.600,00	40	01
		Técnico em Manutenção de T V	1.700,00	40	01
		Assistente Técnico	1.600,00	40	01

[Handwritten signature]

ANEXO VIII

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

QUADRO PERMANENTE - PESSOAL ADMINISTRATIVO

CARREIRA I

AGENTE DE ATIVIDADES OPERACIONAIS

1. Cargo: AGENTE SOCIAL

2. Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a auxiliar na execução de serviços sociais administrativos simples, exercer atividades recreativas e sócio-educativas e culturais; orienta a execução de trabalhos manuais e artísticos; orienta crianças, jovens e idosos atendidos pela rede pública municipal, conforme as diretrizes técnicas, realiza levantamentos de dados cadastrais e socioeconômicos, visando o desenvolvimento e integração social da comunidade, auxilia CREAS, CRAS, PROJOVEN e programas do sistema social público, operar máquinas duplicadoras e realizar pequenos mandados externos.

3. Atribuições Típicas:

Recolher e distribuir correspondências entre os setores da Administração, bem como pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;

Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;

Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;

Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;

Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;

Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades;

Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;

Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;

Operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;

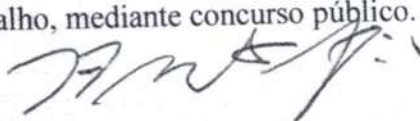
Executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para Provimento:

Instrução - Ensino Fundamental Incompleto - Alfabetizado.

Experiência: Não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento: Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.



1. Cargo: MECÂNICO DE AUTOS E MÁQUINAS

2. Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a executar a manutenção preventiva e corretiva de diversos tipos de veículos, máquinas, equipamentos e implementos agrícolas.

3. Atribuições Típicas:

Localizar defeitos em veículos, máquinas, equipamentos mecânicos ou implementos agrícolas, examinando o funcionamento da peça defeituosa;

Desmontar total ou parcialmente a máquina, quando necessário, orientando-se pelas especificações do equipamento, para consertar ou substituir peças defeituosas;

Fazer o desmonte e a limpeza do motor, do diferencial e de outras partes que requeiram exame, utilizando técnicas e materiais apropriados para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular;

Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e do local de trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

Manter lubrificados pontos determinados das partes móveis, para proteger os veículos, as máquinas, equipamentos ou implementos agrícolas, e assegurar-lhe um bom rendimento;

Verificar o resultado do trabalho executado, operado a máquina ou o equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;

Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos utilizados e do local de trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade e anormalidade;

Preservar os bens da municipalidade através de atitudes e de orientação correta aos auxiliares e colegas de trabalho;

Informar ao supervisor qualquer anormalidade encontrada em máquinas e equipamentos complementares;

Conservar os equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza;

Executar outras atribuições afins.

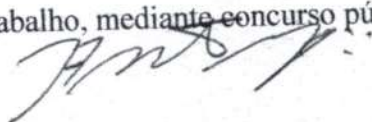
4. Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Experiência - Não necessita experiência anterior.

5. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.



CARREIRA V

TÉCNICO OPERACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

(ANEXO V-E)

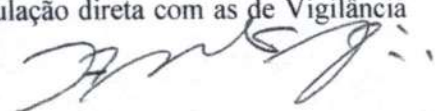
1.Cargo: FARMACÊUTICO

2.Descrição Sintética:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, bem como manipular, analisar e estudar substâncias químicas para obter remédios e outros preparados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.

3. Atribuições Típicas:

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica;
- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho da fiscalização sanitária do Município;
- Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins.
- Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;
- Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;



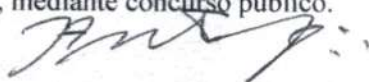
- Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para Provimento:

- Instrução - Curso Nível Superior em Farmácia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe, e comprovante de habilitação.

5. Recrutamento:

- Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.



ESTADO DE MINAS GERAIS
MUNICÍPIO DE RIO PARDO DE MINAS
PODER EXECUTIVO

LEI COMPLEMENTAR N.º 046/2012
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Exmo. Sr. Presidente.

Para ser apreciado, consoante o que dispõe a Lei Orgânica e Regimento Interno, tenho a honra de encaminhar à V.Exa., para apreciação desta Colenda Câmara Municipal o Projeto de Lei Complementar em anexo, versando sobre: *"Dispõe sobre aumento do número de vagas dos cargos previstos na Lei Complementar nº 05 de 15 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Direta do Município de Rio Pardo de Minas/MG."*

Justificando, informo a V.Exa. e Nobres Vereadores desta Casa Legislativa, que este projeto aumenta o número de vagas dos cargos existentes na administração, isto viabilizará futuras nomeações no concurso público Edital 001/2007, bem como criará uma margem de contratações por excepcional interesse público. Diante da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde foi criado o cargo Farmacêutico e os vencimentos básicos dos cargos que não correspondiam ao valor do salário mínimo tiveram um aumento.

Vale lembrar que com o novo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, que é obrigatório para todos os municípios mineiros a partir de 01.01.2012, a fiscalização no preenchimento de vagas dos cargos públicos será preordenada. Em caso de dúvidas acesse o site www.tce.mg.gov.br.

Na certeza de que o projeto merecerá especial atenção e a digna aprovação, antecipo sinceros agradecimentos.

Atenciosamente!

Rio Pardo de Minas, 17 de fevereiro de 2012.


ANTÔNIO PINHEIRO DA CRUZ
Prefeito Municipal