



LEI COMPLEMENTAR Nº 198 DE 14/11/2017

***CRIA** cargos de provimento efetivo e altera dispositivos da Lei Complementar n.º 071/2010, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Funções Gratificadas do Poder Executivo do Município de Não-Me-Toque e dá outras providências.....*

ARMANDO CARLOS ROOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS.

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo de provimento efetivo, regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, e passa a fazer parte do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do Poder Executivo Municipal, estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 071, de 13 de outubro de 2010, a seguir especificado:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	PADRÃO
AUXILIAR DE OPERAÇÕES	10	02

Parágrafo único. As atribuições do cargo constam no ANEXO I desta Lei.

Art. 2º. As despesas oriundas desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas.

Art. 3º. Ficam alteradas as atribuições do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Padrão 02, constantes no ANEXO I, Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo do quadro de cargos da Administração Pública Municipal, que passa a vigorar conforme redação constante no ANEXO II desta Lei.



Art. 4º. Fica criado o cargo de provimento efetivo, regido pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, e passa a fazer parte do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Centralizada do Poder Executivo Municipal, estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 071, de 13 de outubro de 2010, a seguir especificado:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	PADRÃO
MÉDICO	01	13 A
GINECOLOGISTA/OBSTETRA		

Parágrafo único. As atribuições do cargo de provimento efetivo, criado neste artigo, constam no ANEXO III desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS,
EM 14 DE NOVEMBRO DE 2017.**

ARMANDO CARLOS ROOS
PREFEITO MUNICIPAL

PATRÍCIA HUPPES
Assessora Jurídica
OAB/RS 66.991

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
Secretária de Administração e Planejamento



ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE OPERAÇÕES

ATRIBUIÇÕES:

a) *Descrição Sintética:* Realizar trabalhos braçais em geral que compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares e trabalho braçal.

b) *Descrição Analítica:* Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos orgânicos; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; auxiliar na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, na reforma e reparação de prédios e obras similares; auxiliar na execução de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar em serviços simples de jardinagem e cultivo de flores e outras plantas ornamentais, cuidar de árvores frutíferas ou não, aplicar inseticidas e fungicidas; proceder apreensão de animais soltos ou mortos em vias públicas; executar tarefas pesadas e rudimentares de carpintaria, auxiliando no transporte de materiais; auxiliar na execução dos serviços de pintura em próprios municipais, vias públicas e móveis em geral; auxiliar os mecânicos nas tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos, reapertando engrenagens, desmontando equipamentos para detectar defeitos; auxiliar na montagem, instalação e conservação de sistema de tubulações de material metálicos ou não metálico de alta e baixa pressão; auxiliar na confecção, reparação e acabamento de móveis e peças de madeira; auxiliar nos serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações; destroçar pedras, aparando-as; realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinas as vias públicas, terrenos baldios e praças; preparar, adubar e semear o solo, desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista, em veículos de transporte de carga; lavar, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar interior de veículos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais; lavar motores e peças avulsas; desinfetar veículo; abastecer veículos de água e óleo; proteger com graxa os cabos de baterias; observar a entrada e saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos, fazer registros e anotações; atender pessoas e fornecer informações e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) *Horário:* Período normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

b) *Outros:* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes e depois do expediente das repartições. Uso de uniforme e EPI

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) *Escolaridade:* Nível de 4ª série do ensino fundamental.

PADRÃO: 02



ANEXO II

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- a)** *Descrição Sintética:* Proceder a limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e serviços de refeição, executar trabalhos domésticos em repartições do Município.
- b)** *Descrição Analítica:* Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências dos Prédios Públicos, realizar serviços que visem o bom funcionamento do Serviço Público, verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho diária, comunicando ao responsável a necessidade de reposição, manter arrumado e conservado o material sob sua guarda, realizar eventualmente serviços externos para atender as necessidades dos setores, comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências públicas, móveis e utensílios, proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários, recolher lixo à domicílio, fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças, vidros e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos de cozinha para a sala de refeições ou para quartos de doentes e enfermarias; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; passar a ferro e fazer consertos na roupa lavada; arrumar camas e fazer limpeza de berçários, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer café e servi-lo; preparar alimentação e servi-la, serviços de copas e cozinha e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)** *Horário:* Período normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b)** *Outros:* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes e depois do expediente das repartições. Uso de uniforme e EPI

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a)** *Escolaridade:* Nível de 4ª série do ensino fundamental.

PADRÃO: 02



ANEXO III

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

a) *Descrição Sintética:* Realizar atendimentos na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Efetuar exames; emitir diagnósticos, laudos; solicitar, analisar e interpretar exames; prescrever medicamentos.

b) *Descrição Analítica:* Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica no âmbito da atenção básica; Efetuar exames; emitir diagnósticos, laudos; solicitar, analisar e interpretar exames; prescrever medicamentos. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, inclusive através de meios eletrônicos; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Conhecer e interpretar os principais aspectos epidemiológicos, demográficos e socioeconômico-culturais que interferem na saúde da mulher. Praticar assistência pré-natal em nível de atenção básica. Atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento das principais intercorrências clínicas ginecológicas e obstétricas. Realizar o diagnóstico e tratamento das complicações frequentes em Ginecologia e Obstetrícia no âmbito da atenção básica e realizar o encaminhamento ao serviço competente quando extrapolar sua esfera de atuação. Atuar no âmbito da atenção básica, na prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções ginecológicas, incluindo ginecologia infanto-puberal, distúrbios endocrinológicos, DST/AIDS, patologia do trato genital inferior, algia pélvica, endometriose, climatério e doenças da mama. Orientar e assistir os pacientes e membros das equipes de atenção básica em assuntos de reprodução humana, incluindo planejamento familiar e infertilidade. Realizar procedimentos para diagnóstico como de colposcopia, coleta de material para biópsias, e outros como cauterizações de colo uterino e pequenos procedimentos no âmbito da atenção básica. Atuar na prevenção e no diagnóstico das neoplasias malignas ginecológicas e da mama. Diagnosticar e encaminhar as complicações cirúrgicas em Ginecologia. Participar quando solicitado, de projetos, cursos, eventos, afetos a sua área de atuação. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 10 horas semanais, com possibilidade de horários flexíveis, no cumprimento da jornada de trabalho semanal.*
- b) Cumprimento da carga horária: quando designado para exercer funções de fiscalização e auditoria poderá exercer até 20% (vinte por cento) da carga horária em atividade externa devidamente comprovada e quando designado para atender o programa de Estratégia de Saúde da Família – ESF poderá destinar até 10% (dez por cento) da carga horária para atividades externas.*
- c) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados, uso de uniforme e EPI.*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior*
- b) Habilitação Profissional: Conclusão do Ensino Superior em Medicina, especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro em vigor no Conselho Regional de Medicina (CRM).*

PADRÃO: 13 A