

**LEI MUNICIPAL Nº. 1078/11, DE 25 DE MARÇO DE 2011.**

*Dispõe sobre alterações incidentes na Lei Complementar nº. 07/99, de 27 de setembro de 1999, e dá outras providências.*

**VILSON ANTÔNIO BABICZ, PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Orgânica Municipal,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

**L E I:**

**Art. 1º** - Os anexos I, II, III, V e VII, da Lei Complementar Municipal nº 07/99, de 27 de setembro de 1999, que reestrutura o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Municipal de Floriano Peixoto, com as alterações propostas, passam a vigorar com a seguinte redação:

## **ANEXO Nº I**

### *RELAÇÃO DE CLASSES DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE*

- Agente Administrativo
- Agente Comunitário de Saúde
- Ajudante de Serviços Gerais
- Assistente Social
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Disciplina
- Auxiliar de Saúde Bucal
- Auxiliar Social
- Bibliotecário
- Cozinheira
- Enfermeiro
- Fiscal de Tributos e de Obras e Posturas
- Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente
- Fisioterapeuta
- Mecânico – Mecânica Pesada
- Médico Geral
- Médico Veterinário
- Motorista
- Nutricionista
- Odontólogo
- Odontólogo Comunitário
- Operador de Máquinas Pesadas
- Psicólogo
- Recepcionista
- Técnico Agropecuário
- Técnico de Manutenção e Reparos
- Técnico de Oficina Mecânica
- Técnico em Contabilidade
- Técnico em Enfermagem
- Tesoureiro
- Vigia
- Zelador

## ANEXO Nº II

### ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS

GRUPOS OCUPACIONAIS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	NÍVEL DE VENCIMENTO	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	. Assistente Social	X	01	40h
	. Enfermeiro	X	01	40h
	. Fisioterapeuta	VIII	01	16h
	. Médico Geral	XI	01	40h
	. Médico Veterinário	VI	01	12h
	. Nutricionista	VIII	01	33h
	. Odontólogo	VIII	01	20h
	. Odontólogo Comunitário	XI	01	40h
	. Psicólogo	VIII	01	20h
<b>ADMINISTRATIVO/ FINANCEIRO</b>	. Agente Administrativo	VI	10	40h
	. Auxiliar Administrativo	II	07	40h
	. Técnico em Contabilidade	VII	01	40h
	. Tesoureiro	VI	01	40h
<b>FISCALIZAÇÃO</b>	. Fiscal de Tributos e de Obras e Posturas	VI	01	40h
	. <b>Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente</b>	<b>VI</b>	<b>01</b>	<b>40h</b>
<b>SERVIÇOS GERAIS</b>	. Ajudante de Serviços Gerais	I	14	44h
	. Recepcionista	II	05	44h
	. Vigia	II	04	44h
<b>TRANSPORTES</b>	. Motorista	IV	24	44h
	. Operador de Máquinas Pesadas	V	10	44h
	. Técnico de Oficina Mecânica	V	01	44h
	. Mecânico – Mecânica Pesada	VII	01	44h
<b>SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO</b>	. Auxiliar de Disciplina	IV	01	40h
	. Bibliotecário	V	02	40h
	. Cozinheira	II	01	40h
<b>SERVIÇOS DE SAÚDE</b>	. Agente Comunitário de Saúde	I	05	40h
	. Técnico em Enfermagem	VI	05	40h
	. <b>Auxiliar de Saúde Bucal</b>	<b>VI</b>	<b>01</b>	<b>40h</b>
<b>OPERACIONAL</b>	. Técnico de Manutenção e Reparos	III	01	44h
	. Técnico Agropecuário	VI	01	40h
	. Zelador	I	12	44h
<b>SERVIÇOS SOCIAIS/</b>	. Auxiliar Social	V	01	40h

### ANEXO Nº III

#### HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES SEGUNDO OS NÍVEIS DE VENCIMENTOS

NÍVEL DE VENCIMENTOS	CLASSE
I	Agente Comunitário de Saúde Ajudante de Serviços Gerais Zelador
II	Auxiliar Administrativo Cozinheira Recepcionista Vigia
III	Técnico de Manutenção e Reparos
IV	Auxiliar de Disciplina Motorista
V	Auxiliar Social Bibliotecário Operador de Máquinas Pesadas Técnico de Oficina Mecânica
VI	Agente Administrativo Auxiliar de Saúde Bucal Fiscal de Tributos e de Obras e Posturas Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente Médico Veterinário Técnico Agropecuário Técnico em Enfermagem Tesoureiro
VII	Técnico em Contabilidade Mecânico – Mecânica Pesada
VIII	Fisioterapeuta Nutricionista Odontólogo Psicólogo
IX	.....
X	Assistente Social Enfermeiro
XI	Médico Geral Odontólogo Comunitário

(...)

**ANEXO Nº V**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO  
E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>NÍVEL DE VENCIMENTOS</b>	<b>NÚMERO DE CARGOS</b>
<b>Secretário Municipal</b>	.....	<b>05</b>
<b>Coordenador de Meio Ambiente</b>	<b>CC2 – FG2</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador das Atividades Sócio-Assistenciais</b>	<b>CC3- FG3</b>	<b>01</b>
<b>Coordenador do CRAS</b>	<b>CC2-FG2</b>	<b>01</b>
<b>Supervisor de Educação</b>	<b>CC2- FG2</b>	<b>01</b>
<b>Supervisor de Programas Agrícolas</b>	<b>CC2- FG2</b>	<b>01</b>
<b>Supervisor de Almozarifado</b>	<b>CC3- FG3</b>	<b>01</b>
<b>Supervisor de Obras</b>	<b>CC3- FG3</b>	<b>01</b>
<b>Supervisor da Patrulha Agrícola</b>	<b>CC3- FG3</b>	<b>01</b>

(...)

## **ANEXO Nº VII**

### **DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE E QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Classe: FISCAL SANITÁRIO E DE MEIO AMBIENTE**

**Nível de Vencimento: VI**

**Descrição Sintética:** executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, bem como as atividades/ações relacionadas com o meio ambiente.

**Atribuições Típicas:** Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar bares, lancherias, restaurantes e congêneres, mantendo as exigências do Código Sanitário do Estado do Rio Grande do Sul em vigor, apreendendo produtos alimentares em mau estado de conservação ou fabricação; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fiscalizar o saneamento básico do Município; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar a coleta e distribuição de lixo, inclusive reciclagem; fiscalizar, combater e controlar a poluição e a erosão ou qualquer de suas formas, líquida, sólida sonora e gasosa; fiscalizar e localizar resíduos e embalagens de agrotóxicos em

propriedades urbanas e rurais; fiscalizar a criação de animais e aves em liberdade ou em cativeiro, assim como maus tratos que estes possam sofrer; fiscalizar com o intuito de proteger a fauna e a flora, vedando as práticas que colocam em risco a função ecológica, paisagística ou que coloquem em risco a extinção das espécies; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações por infração ambiental; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; promover a educação sanitária e ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a proteção do meio ambiente; executar suas tarefas apoiado nas atribuições do cargo e na aplicação do Código Sanitário e de Meio Ambiente em vigor no Estado do Rio Grande do Sul; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade dos alimentos, em todas as etapas, desde a produção até o consumo; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de qualidade da água; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de pragas, animais peçonhentos, zoonoses e vetores; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) no controle de produtos e estabelecimentos relacionados à saúde, em todas as etapas, desde a produção até o consumo; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) em serviços e empresas prestadoras de serviços relacionados à saúde; executar as ações de VISA (Vigilância Sanitária) pactuadas entre os níveis federal e estadual com o Município; supervisionar as ações de VISA (Vigilância Sanitária); proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações, licenças e processos de infração ambiental na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, desde que devidamente habilitado, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

**Carga Horária:** período normal de trabalho de 40 horas semanais

**Requisitos para provimento:** Instrução - Ensino Médio completo preferencialmente com formação técnica nas áreas ambiental e/ou agrícola e/ou agropecuária.

**Recrutamento:** Externo – mediante concurso público

**Perspectiva de desenvolvimento funcional:** Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

## **Classe: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

### **Nível de Vencimento: VI**

**Descrição Sintética:** atuar, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal na organização e execução de atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

**Atribuições Típicas:** Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; executar outras tarefas afins.

**Carga Horária:** período normal de trabalho de 40 horas semanais.

**Requisitos para provimento:** Instrução - ensino médio com habilitação comprovada e registro no respectivo conselho de classe.

**Recrutamento:** Externo – Mediante concurso público.

**Perspectiva de Desenvolvimento Funcional:** Progressão – para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



**Classe: COORDENADOR DO CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)**

**Descrição Sintética:** Planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções e estabelecendo diretrizes que norteiam o exercício dos trabalhos. Coordenar e orientar os servidores do CRAS, sendo responsável pela manutenção da ordem e a execução eficiente dos serviços prestados.

**Atribuições Típicas:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios. Participar da elaboração, acompanhar a avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território. Definir, com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados pelo CRAS. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS. Definir, junto com a equipe, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro). Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-se à Secretaria de Assistência Social. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social. Participar das reuniões de

planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança individual. Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização junto a Secretaria Municipal de Administração. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades afins.

**Requisitos Para Provimento:** Instrução - Ensino superior.

**Recrutamento:** Indicação pelo Prefeito Municipal.

**Art. 2º.** - Fica o Município, através do Poder Executivo, autorizado a contratar servidores por tempo determinado, para atender necessidade temporária de pessoal de excepcional interesse público, nos cargos de Auxiliar de Saúde Bucal e Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente, até a ultimação de concurso público.

**§ 1º.** - A contratação a que se refere este artigo, especificamente, atenderá situação de emergência e de necessidade de demanda funcional relativamente aos cargos descritos no Art. 2º desta Lei, mediante processo seletivo simplificado.

**§ 2º.** - A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por um único e igual período, de acordo com a necessidade da Administração Municipal e até a ultimação de concurso público.

**Art. 3º.** - As contratações autorizadas pela presente Lei obedecerão às seguintes especificações funcionais:

<b>Cargo/ Descrição</b>	<b>Horas Semanais</b>	<b>Nº. de Contratações</b>	<b>Vencimento Básico</b>
Auxiliar de Saúde Bucal	40	01	R\$ 1.046,65
Fiscal Sanitário e de Meio Ambiente	40	01	R\$ 1.046,65

**Parágrafo único** - Os profissionais a serem contratados terão sua remuneração alterada de acordo com os aumentos ou revisões salariais concedidas ao funcionalismo municipal.

**Art. 4º.** - Para fins de adequação legal, fica extinto da Lei Complementar nº 07/99 e suas alterações, o cargo de Técnico em Higiene Dental.

**Art. 5º.** - As contratações, a que se refere a presente Lei, poderão ser canceladas a qualquer momento atendendo a demanda organizacional, ao interesse público ou a ulitimação de concurso público.

**Art. 6º.** - Os servidores contratados nos termos desta Lei ficarão vinculados ao regime de Previdência do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**Art. 7º.** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas.

**Art. 8º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, no local de costume, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FLORIANO PEIXOTO,  
RS, aos vinte e cinco dias do mês de março de 2011.

**VILSON ANTÔNIO BABICZ,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Em 25.03.11

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO.

JOSÉ MARIO RIGO,  
Secretário