



# Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 - Dumont - Fone: (0xx16) 3944-1311 - Estado de São Paulo

## **LEI COMPLEMENTAR N.º 81/2004** **DE 17 DE NOVEMBRO DE 2004.**

***Dispõe sobre a reestruturação do Quadro Geral de Pessoal, para atualização da organização administrativa e funcional da Prefeitura Municipal de Dumont, e dá outras providências.***

***O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DUMONT***, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VI, do artigo 68, da Lei Orgânica do Município,

***FAZ SABER*** que a Câmara Municipal, em sessão realizada no dia 11 de novembro de 2.004, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte . . .

### **LEI COMPLEMENTAR :**

***Artigo 1º*** - Para efeito de atualização da organização administrativa e funcional da Prefeitura Municipal de Dumont, fica reestruturado o Quadro Geral de Pessoal, criado pela Lei nº 1.236, de 14 de setembro de 1.999, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 71, de 15 de dezembro de 1.999, na seguinte conformidade :

I – no Quadro de Empregos Permanentes – CLT – constantes do Anexo III :

1) ficam extintos, na vacância, 6 ( seis ) empregos permanentes de Chefe de Setor, referência 32, Classe 3, Nível II, com jornada de trabalho de 30 horas semanais e requisito de escolaridade de segundo grau completo;

2) ficam extintos, na vacância, 4 ( quatro ) empregos permanentes de Professor Estagiário, referência 11, Classe 1, Nível I, com jornada de trabalho de 30 horas semanais e requisito de escolaridade de segundo grau completo ( Magistério/Pedagogia );

3) ficam extintos, na vacância, 2 ( dois ) empregos permanentes de Chefe de Serviço, referência 13, Classe I, Nível III, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau completo;

4) ficam criados 2 ( dois ) empregos permanentes de Telefonista, referência 12, Classe 1, Nível II, com jornada de trabalho de 30 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau completo, com comprovação de experiência, aos quais competem :

a) operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;



# *Prefeitura Municipal de Dumont*

*Praça Josefina Negri, nº 21 - Dumont - Fone: (0xx16) 3944-1311 - Estado de São Paulo*

b) atender e efetuar ligações internas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;

c) registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;

d) zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;

e) executar outras tarefas correlatas ao emprego permanente de Telefonista, determinadas pela autoridade superior, o Chefe de Divisão;

5) ficam criados 6 ( seis ) empregos permanentes de Motorista, referência 13, Classe 1, Nível III, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau incompleto com CNH – letra " D ", aos quais competem :

a) dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração pública, tais como caminhões, ônibus, automóveis, microônibus, ambulâncias e peruas escolares, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas, doentes e estudantes;

b) inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições normais de funcionamento;

c) dirigir corretamente os veículos automotores da frota da Administração pública, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;

d) executar outras tarefas correlatas ao emprego permanente de Motorista, determinadas pela autoridade superior, o Chefe de Divisão;

6 – ficam criados 2 ( dois ) empregos permanentes de Auxiliar de Enfermagem, referência 13, Classe 1, Nível III, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau completo com inscrição no COREN, aos quais competem:

a) executar serviços gerais de enfermagem, como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando-o no atendimento aos pacientes;

b) preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;



# Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 - Dumont - Fone: (0xx16) 3944-1311 - Estado de São Paulo

c) preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização, bem como orientá-los sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito;

d) executar outras tarefas correlatas ao emprego permanente de Auxiliar de Enfermagem, determinadas pela autoridade superior, o Enfermeiro responsável;

7 - ficam criados 2 ( dois ) empregos permanentes de Enfermeiro, referência 32, Classe 3, Nível II, com jornada de trabalho de 30 horas semanais e requisito de escolaridade de curso superior específico e inscrição no COREN, aos quais competem :

a) executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;

b) executar serviços como administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem estar físico, mental e social aos pacientes;

c) prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;

d) supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente;

e) manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente o seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;

d) executar outras tarefas correlatas ao emprego permanente de Enfermeiro, determinadas pela autoridade superior, o Chefe de Divisão;

8 - ficam criados 2 ( dois ) empregos permanentes de Escrivário, referência 22, Classe 2, Nível II, com jornada de trabalho de 30 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau completo com digitação, aos quais competem :

a) executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público;

b) digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas;



# Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 – Dumont – Fone: (0xx16) 3944-1311 – Estado de São Paulo

c) organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações;

d) executar outras tarefas correlatas ao emprego permanente de Escrivão, determinadas pela autoridade superior, o Chefe de Divisão;

**9** – fica criado 1 ( um ) emprego permanente de Médico do PSF ( Programa de Saúde da Família ), referência 34, Classe 3, Nível IV, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de curso superior específico e inscrição no CRM, ao qual compete :

a) coordenar o desenvolvimento de ações de promoção e proteção à saúde do indivíduo, da família e da comunidade, através de equipes de saúde, por meio de atendimento nas unidades básicas de saúde e na própria comunidade, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde ( SUS );

b) promover o diagnóstico precoce de saúde da comunidade e planejar ações de atendimento inter-profissional das famílias, por meio de visita e assistência domiciliar;

c) prevenir as doenças e identificar fatores de risco aos quais a população está exposta, fornecendo atenção integral, oportuna, contínua e de boa qualidade, seja no nível domiciliar, ambulatorial ou hospitalar;

d) divulgar, fundamentalmente, junto à população envolvida, os dados produzidos pelos serviços da equipe de saúde, bem como informações sobre os fatores determinantes de doenças;

e) executar outras tarefas correlatas ao emprego permanente de Médico do PSF, determinadas pela autoridade superior, o Chefe de Divisão;

**10** – ficam criados 12 ( doze ) empregos permanentes de Agentes Comunitários de Saúde ( PAC 's ), referência 21, Classe 2, Nível I, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau completo, aos quais competem :

a) conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, através do cadastramento destas e do diagnóstico de suas características sociais, demográficas e epidemiológicas;

b) possibilitar à equipe de saúde, por meio do cadastramento, o conhecimento das condições de vida das pessoas da sua área de abrangência, para efeito de melhor planejar as intervenções necessárias;

c) identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta, bem como elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos determinantes de processo saúde/doença;



# Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 - Dumont - Fone: (0xx16) 3944-1311 - Estado de São Paulo

d) prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda organizada ou espontânea, junto à equipe de saúde, na comunidade, no domicílio e no acompanhamento ao atendimento nos serviços de referência ambulatorial ou hospitalar;

e) executar outras tarefas correlatas ao emprego permanente de Agentes Comunitários de Saúde, determinadas pela autoridade superior, o Médico de Saúde da Família.

II – no Quadro de Cargos em Comissão – Estatutários – constantes do Anexo V:

1) a denominação do cargo em comissão de Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, referência CO5, fica alterada para Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento, referência CO6, com carga horária de 20 horas semanais e requisito de escolaridade de nível superior, ao qual compete :

a) coordenar, executar e fiscalizar a política econômica e financeira do Município, bem como participar diretamente da elaboração dos projetos de leis do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

b) executar todas as atividades relacionadas aos processos contábil, fiscal, financeiro, orçamentário e patrimonial do Município;

c) organizar os serviços de contabilidade, de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais e a análise e interpretação dos resultados econômico-financeiros;

d) coordenar e orientar os assuntos que digam respeito à execução orçamentária e seu acompanhamento, à abertura de créditos adicionais, à movimentação de recursos financeiros de qualquer natureza e, na elaboração do projeto de lei orçamentária anual, incluir dispositivos que:

d.1) estabeleçam a previsão da receita e a fixação da despesa;

d.2) determinem as fontes da receita pública;

d.3) determinem as destinações de recursos orçamentários aos órgãos ou às funções de governo; e,

d.4) autorizem o Poder Executivo a abrir créditos suplementares até determinado limite;

e) executar outras tarefas correlatas ao cargo de Diretor de Departamento, determinadas pela autoridade superior, o Prefeito Municipal;



# *Prefeitura Municipal de Dumont*

*Praça Josefina Negri, nº 21 - Dumont - Fone: (0xx16) 3944-1311 - Estado de São Paulo*

2) fica criado 02 ( dois ) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Administração Municipal, referência CO5, com carga horária de 20 horas semanais e requisito de escolaridade de segundo grau completo, ao qual compete :

a) planejar, coordenar, executar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas para o departamento e de acordo com o plano de governo municipal;

b) assegurar o funcionamento e o entrosamento harmônico e eficiente das divisões e dos setores administrativos, buscando integrá-los e conscientizá-los em torno das diretrizes e metas definidas no plano de governo municipal;

c) adequar as providências necessárias para dinamizar as operações administrativas e agilizar a prestação de serviços públicos, propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população, cabendo-lhe, também :

c.1) realizar as atividades de organização das compras e alienações em geral, bem como de procedimentos de licitação pública e de elaboração de contratos administrativos;

c.2) organizar e coordenar a execução da política de recursos humanos da Administração municipal;

c.3) participar da organização dos serviços de informática do Município, para o desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistema e hardware, bem como de executar serviços programados;

d) coordenar os trabalhos das Comissões e Conselhos Municipais, mediante orientação e apoio administrativo, no sentido de facilitar a execução de serviços auxiliares e de relevante interesse público;

e) executar outras tarefas correlatas ao cargo de Diretor de Departamento, determinadas pela autoridade superior, o Prefeito Municipal;

3) ficam transformados, na vacância, 4 ( quatro ) empregos permanentes de Chefe de Divisão, referência 33, Classe 3, Nivel III, com jornada de trabalho de 30 horas semanais e requisito de escolaridade de segundo grau completo, para 4 ( quatro ) cargos em comissão de Chefe de Divisão, referência CO4, com carga horária de 30 horas semanais e requisito de escolaridade de segundo grau completo, aos quais competem :

a) planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua divisão, organizando e orientando os trabalhos;

b) analisar o funcionamento de diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhorias do trabalho;



# Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 - Dumont - Fone: (0xx16) 3944-1311 - Estado de São Paulo

c) requisitar o material necessário ao desempenho dos trabalhos da divisão, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento do serviço;

d) controlar o bom andamento dos serviços pertinentes à natureza de sua divisão, fiscalizando sua execução de modo a assegurar a eficiência e a qualidade da prestação, a fim de proporcionar mais conforto, comodidade e bem estar social para a população;

e) executar outras tarefas correlatas ao cargo de Chefe de Divisão, determinadas pela autoridade superior, o Diretor de Departamento.

4) ficam transformados, na vacância, 3 ( três ) empregos permanentes de Chefe de Serviço, referência 13, Classe 1, Nível III, com jornada de trabalho de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau completo, para 3 ( três ) cargos em comissão de Chefe de Serviço, referência CO1, com carga horária de 40 horas semanais e requisito de escolaridade de primeiro grau completo, aos quais competem :

a) coordenar a execução de serviços gerais em diversas áreas da organização municipal, cumprindo as tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais;

b) acompanhar a execução de serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, para assegurar o estoque dos mesmos e facilitar o controle do Almojarifado;

c) acompanhar a execução de serviços de jardinagem, limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, por meio de capinação, roçagem, varredura, transporte de entulhos, visando melhorar o aspecto urbanístico do Município;

d) organizar os serviços de apreensão de animais soltos em vias públicas, conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;

e) zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, de modo a assegurar seu recolhimento e armazenamento diário nos locais adequados;

f) executar outras tarefas correlatas ao cargo de Chefe de Serviço, determinadas pela autoridade superior, o Chefe de Seção ou Chefe de Divisão.

**Artigo 2º** - Fica alterado, na Lei Complementar nº 71, de 15 de dezembro de 1.999, o Anexo VI, da Tabela de Vencimentos dos Cargos em Comissão, para a inclusão de nova referência remuneratória, que passa a vigorar com a seguinte redação :

“ .....



# Prefeitura Municipal de Dumont

Praça Josefina Negri, nº 21 - Dumont - Fone: (0xx16) 3944-1311 - Estado de São Paulo

## ANEXO VI

### TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

REFERÊNCIA	VALOR	ENQUADRAMENTO
CO1	R\$ 385,00	Chefe de Serviço de Trânsito
CO2	R\$ 600,00	Assessor de Gabinete
CO3	R\$ 700,00	Assessor Jurídico
CO4	R\$ 1.000,00	Chefe de Divisão
CO5	R\$ 1.800,00	Diretor do Departamento de Administração Municipal
CO6	R\$ 2.200,00	Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento

..... "

**Artigo 3º** - As despesas com pessoal e reflexos, decorrentes da execução desta lei complementar, correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

**Artigo 4º** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Dumont, 17 de novembro de 2.004.

  
Antonio Roque Bálamo  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação, no local de costume, nas sedes da Câmara e Prefeitura Municipal, na mesma data, nos termos do artigo 92, da Lei Orgânica do Município de Dumont.

  
Lilian Carla Balsamo  
Chefe de Divisão