



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

Lei Complementar nº 080/2010

Jardim, 17 de Dezembro de 2010.

**“ALTERA DISPOSIÇÕES DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 051 DE 09 DE
OUTUBRO DE 2006, CRIA CARGO QUE
MENCIONA E DA OUTRAS
PROVIDENCIAS”**

CARLOS AMÉRICO GRUBERT, Prefeito Municipal de Jardim em exercício – Estado de Mato Grosso do Sul, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º Fica o Poder executivo autorizado a criar no quadro efetivo da Prefeitura Municipal Grupo Ocupacional VII – Serviços Técnicos de Nível Superior – TNS, o cargo de Médico do ESF, Grupo Ocupacional VI – Serviços de Natureza Auxiliar – SAX os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal e Educador Infantil, ambos da Lei Complementar nº 051 de 09 de outubro de 2006, os quantitativos de vagas a qualificação e a carga horária dos cargos são as constantes no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único – Os Níveis iniciais dos cargos mencionados no caput deste artigo são as constantes do anexo I desta Lei.

Artigo 2º - Altera os quantitativos de vagas dos cargos constantes nas Tabelas 4, 5 e 7 do Anexo I e II da Lei Complementar nº. 051 de 09 de outubro de 2006 que passam a vigorar conforme o anexo I e II desta Lei.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

Artigo 3º - A descrição das atividades do cargo mencionado no artigo 1º desta Lei, são as constantes no anexo IV desta Lei.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CARLOS AMÉRICO GRUBERT
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

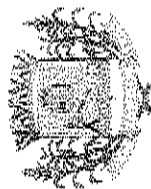
ANEXO I

TABELA - 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VII - SERVIÇOS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

PADRAO	SIMBOLO	CARGOS	N. DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
IX	TNS	MÉDICO - ESF	05	Nível Superior e Registro no Conselho da Categoria	40 HRS

TABELA - 7 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VI - SERVIÇOS DE NATUREZA AUXILIAR - SAX

PADRAO	SIMBOLO	CARGOS	N. DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
V	SAX	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	10	Ensino Médio	40 HORAS
V	SAX	EDUCADOR INFANTIL	12	Magistério de 4 Anos	40 HORAS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ANEXO II

TABELA - 4 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VII - SERVIÇOS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR - TNS

PADRAO	SIMBOLO	CARGOS	N. DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
VII	TNS	ENFERMEIRA	10	Nível Superior e registro no Conselho da categoria	40 HORAS
VII	TNS	ASSISTENTE SOCIAL	02	Nível Superior e registro no Conselho da categoria	40 HORAS

TABELA - 5 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL IV - SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - ADM

PADRAO	SIMBOLO	CARGOS	N. DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
V	ADM	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	Ensino Médio	40 HORAS
V	ADM	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	03	Ensino Médio com formação específica	40 HORAS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

TABELA - 7 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
GRUPO OCUPACIONAL VI - SERVIÇOS DE NATUREZA AUXILIAR - SAX

PADRAO	SIMBOLO	CARGOS	N. DE VAGAS	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
II	SAX	MOTORISTA	40	4.L série do Ensino Fundamental	40 HORAS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

TABELA 1: CARGOS EFETIVOS ADMINISTRATIVOS

Classe	Referencia	Coeficientes	PADRÕES								
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
A	1	1,00	510,00	512,00	514,00	516,00	518,00	526,16	1.155,98	1.541,34	7.430,00
	2	1,00	515,10	517,12	519,14	521,16	523,18	531,42	1.167,53	1.556,76	7.504,30
	3	1,00	520,26	522,30	524,34	526,38	528,42	536,72	1.179,22	1.572,32	7.579,43
	4	1,00	525,47	527,53	529,59	531,65	533,71	542,08	1.187,16	1.588,04	7.655,13
B	5	1,00	530,73	532,81	534,89	536,97	539,05	547,49	1.202,92	1.603,95	7.731,68
	6	1,00	536,04	538,14	540,24	542,34	544,44	552,96	1.214,95	1.619,97	7.809,00
	7	1,00	541,40	543,53	545,65	547,77	549,89	558,49	1.227,12	1.636,16	7.887,09

Rua Coronel Inocêncio, 547 – Centro - CEP 79240-000 – JARDIM – Estado de Mato Grosso do Sul
Fone: (67) 3209-2500 - Fax: (67) 3209-2526 – e-mail: galhete@jardim.ms.gov.br - CQC 03.162.047/0003-40



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

	8	1,00	546,82	548,97	551,11	553,25	555,39	564,07	1.239,38	1.626,84	7.965,96
			552,29	554,46	556,63	558,79	560,95	569,71	1.251,77	1.669,05	8.045,62
C	9	1,00	557,82	560,01	562,20	564,38	566,56	575,41	1.264,30	1.685,74	8.126,08
	10	1,00	563,40	565,61	567,83	570,03	572,23	581,16	1.276,95	1.702,60	8.207,34
	11	1,00	569,04	571,27	573,51	575,73	577,96	586,96	1.289,71	1.719,64	8.289,41
	12	1,00	574,73	576,99	579,25	581,49	583,74	592,83	1.302,63	1.736,82	8.372,31
D	13	1,00	580,48	582,76	585,05	587,31	589,58	598,76	1.315,64	1.754,19	8.456,03
	14	1,00	586,29	588,59	590,90	593,19	595,48	604,74	1.328,80	1.771,74	8.540,59
	15	1,00	592,16	594,48	596,81	599,13	601,44	610,79	1.342,08	1.789,45	8.625,00
	16	1,00	598,09	600,43	602,78	605,13	607,49	616,89	1.355,50	1.807,35	8.711,25
E	17	1,00									

Rua Coronel Inácio, 547 - Centro - CEP 79240-000 - JARDIM - Estado de Mato Grosso do Sul
Fone: (67) 3209-2500 - Fax (67) 3209-2526 - e-mail: gabinete@jardim.ms.gov.br - CEC 03.162.047/0001-40

2



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

	18	1,00	604,07	606,44	608,81	611,19	613,54	523,06	1.369,05	1.825,42	8.798,36
	19	1,00	610,11	612,51	614,90	617,31	619,68	529,30	1.382,74	1.843,68	8.886,35
	20	1,00	616,22	618,64	621,05	623,49	625,88	635,59	1.396,57	1.862,09	8.975,21

Rua Coronel Juvenio, 547 - Centro - CEP 79240-000 - JARDIM - Estado de Mato Grosso do Sul
Fone: (67) 3209-2500 - Fax: (67) 3209-2526 - e-mail: gabinete@jardim.ms.gov.br C/C: 03.162.047/0001-40

✓



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

ANEXO -IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
MÉDICO - ESF	1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 2. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); 3. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; 4. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrareferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; 6. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e 7. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

**AUXILIAR DE SAÚDE
BUCAL**

1. Organizar e executar atividades de higiene bucal;
2. Processar filme radiográfico;
3. Preparar paciente para o atendimento;
4. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambiente hospitalar;
5. Manipular material de uso odontológico;
6. Selecionar moldeiras;
7. Preparar modelos em gesso;
8. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
9. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
10. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços da saúde bucal;
11. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
12. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambiental e sanitários;
13. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal, e
14. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM

EDUCADOR INFANTIL	1. Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável; 2. Cuidar da higiene e asseio da criança; 3. Administrar a alimentação; 4. Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas; 5. Supervisionar o repouso das crianças; 6. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas; 7. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas; 8. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões; 9. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior; 10. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas; 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado; 12. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 13. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
--------------------------	--

9