PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.546, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA **DEBORAH CRISTINA FERREIRA** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **DEBORAH CRISTINA FERREIRA**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **DEBORAH CRISTINA FERREIRA**, com matrícula n.º 718301, ocupante do cargo efetivo de Monitora de Creche, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:05:15 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.547, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA DERCIVANDA FERREIRA ALVES FURTADO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **DERCIVANDA FERREIRA ALVES FURTADO**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **DERCIVANDA FERREIRA ALVES FURTADO**, com matrícula n.º 748201, ocupante do cargo efetivo de Monitora de Creche, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:06:55 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.548, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA **ELEN CRISTINA PEREIRA DE BRITO** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **ELEN CRISTINA PEREIRA DE BRITO**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **ELEN CRISTINA PEREIRA DE BRITO**, com matrícula n.º 982801, ocupante do cargo efetivo de Professora PEB I Magistério, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:05:33 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.549, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA **FRANCIELY CORTES FUJITA** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **FRANCIELY CORTES FUJITA**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **FRANCIELY CORTES FUJITA**, com matrícula n.º 974001, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Secretaria, a partir do dia 19 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:07:10 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.550, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA **KENIA DE FATIMA GRACIANO** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **KENIA DE FATIMA GRACIANO**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **KENIA DE FATIMA GRACIANO**, com matrícula n.º 977101, ocupante do cargo efetivo de Professora PEB I Magistério, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:05:49 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.551, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA **LUCIANA LIMA GOMES** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **LUCIANA LIMA GOMES**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **LUCIANA LIMA GOMES**, com matrícula n.º 974801, ocupante do cargo efetivo de Professora PEB I Magistério, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:07:26 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.552, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA O SERVIDOR **LUCIANO ALOUAN BERNARDES** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, do servidor efetivo **LUCIANO ALOUAN BERNARDES**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, o servidor, **LUCIANO ALOUAN BERNARDES**, com matrícula n.º 805401, ocupante do cargo efetivo de Agente de Segurança, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:06:07 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.553, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA **MILNA APARECIDA FAGUNDES JARDIM** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **MILNA APARECIDA FAGUNDES JARDIM**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **MILNA APARECIDA FAGUNDES JARDIM**, com matrícula n.º 748301, ocupante do cargo efetivo de Monitora de Creche, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

Aos 17 de janeiro de 2025

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:08:02 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.554, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA **SILVIELY SIQUEIRA MARTINS BORGES** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **SILVIELY SIQUEIRA MARTINS BORGES**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **SILVIELY SIQUEIRA MARTINS BORGES**, com matrícula n.º 756001, ocupante do cargo efetivo de Monitora de Creche, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:06:26 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.555, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

EXONERA A SERVIDORA **WALQUIRIA MARTINS NUNES** OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, A PEDIDO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o pedido de exoneração protocolado no Setor de Recursos Humanos, da servidora efetiva **WALQUIRIA MARTINS NUNES**,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerada, a pedido, a servidora, **WALQUIRIA MARTINS NUNES**, com matrícula n.º 750601, ocupante do cargo efetivo de Monitora de Creche, a partir do dia 17 de dezembro de 2024.

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.17 16:07:45 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

PORTARIA N.º 1.115, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº DO PROCESSO: 99/2024 Nº DO PL:305/2024

A Secretária Municipal de Educação e Inclusão, do Município de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei n° 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos), do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO** nº do Processo**: 99/2024** nº do PL**: 305/2024,** objeto "Registro de preço para aquisição de tênis e sandálias tipo papete escolar a fim de padronizar as escolas municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEI) em atendimento a Secretaria de Educação, cujas especificações obedecem ao termo de referência pelo período de 12 meses ".

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir Comissão Técnica de Fiscalização, composta por 3 (três) membros, sendo servidores da Secretaria de Educação:

I - Denise de Souza e Silva Oliveira;

II - Elizabeth Bernardes Ribeiro e

III - Tais Felipe Câmara.

Parágrafo único. Os membros da referida comissão farão a avaliação das amostras referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº do Processo: 99/2024 nº do PL:305/2024 e serão considerados os quesitos de avaliação dos produtos.

Art. 2º Compete à Comissão:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução da apresentação das amostras, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados e das demais obrigações contratuais;

II. Examinar e emitir parecer sobre as notas fiscais, faturas e demais documentos de cobrança;

III. Solicitar à contratada a regularização de falhas ou irregularidades na execução do contrato;

IV. Comunicar à autoridade competente ocorrências que possam comprometer a execução do contrato;

V. Adotar as demais medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

Art. 3º A Comissão poderá solicitar o auxílio de outros servidores da Prefeitura Municipal de Frutal/MG para o desempenho de suas funções.

Art. 5º Revogando as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Aos 17 de janeiro de 2025

Frutal

Prefeitura Municipal de Frutal.
137 anos de Emancipação do Município de

Documento assinado digitalmente
gov.br REGINA MAURA MACEDO DE OLIVEIRA
Data: 17/01/2025 15:07:11-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

REGINA MAURA MACEDO DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação e Inclusão

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

DECRETO N.º 13.556, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

NOMEIA **TÁSSIA ARACELLE DA MATA** NO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSORA ADMINISTRATIVA

O Prefeito Municipal de Frutal, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Lei n.º 6.821, de 20 de dezembro de 2024, que dispõe sobre a nova estrutura organizacional da Fundação Hospital Frei Gabriel, vinculada ao Poder Executivo do Município de Frutal;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 6.821, de 20 de dezembro de 2024, ao revogar a Lei n.º 6.641/22, estabeleceu uma nova Estrutura Organizacional na Fundação Hospital Frei Gabriel, com uma nova nomenclatura de cargos em comissão,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado (a) a partir do dia 21 de janeiro de 2025, no cargo em comissão de Assessora Administrativa, da Fundação Hospital Frei Gabriel, **TÁSSIA ARACELLE DA MATA**.

Art. 2º As atribuições da pasta são as descritas na Lei Municipal n.º 6.821/2024, que deverão ser exercidas pelo (a) nomeado (a) no artigo anterior, orientando-se no sentido do desenvolvimento do Município e do aprimoramento dos serviços prestados à população mediante planejamento de suas atividades.

Art. 3º Revogando as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Frutal.

Em 20 de janeiro de 2025 — 137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616 Dados: 2025.01.20 14:58:48 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA
Prefeito Municipal

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 124, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE INCENTIVOS AOS CONTRIBUINTES E DEMAIS DEVEDORES DO MUNICÍPIO PARA PAGAMENTO DE SUAS DIVÍDAS JUNTO AOS COFRES PÚBLICOS MUNICIPAIS E INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL NO MUNICÍPIO DE FRUTAL/MG – REFIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica instituído no Município de Frutal, o PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL - REFIS, destinado à regularização e recuperação de créditos tributários, decorrentes de débitos de contribuintes, seja pessoa física ou jurídica, relativos aos impostos municipais, sendo estes o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, Imposto Predial Territorial e Urbano - IPTU, taxas e contribuições de melhorias, em razão de situações jurídicas ou fatos geradores, constituídos e inscritos em dívida ativa até 31 de dezembro de 2024, ajuizados e protestados ou ainda a ajuizar ou a protestar, com exigibilidade suspensa, mediante parcelamento dos referidos créditos, bem como de outros débitos de natureza não tributária vencidos, constituídos e inscritos em dívida ativa, com exigibilidade suspensa, desde que vinculados a uma indicação fiscal ou número fiscal, exceto aqueles resultantes de multas ambientais e ainda a extinção de processos em tramitação na esfera administrativa e judicial que tenham por objeto ou finalidade mediata ou imediata, discutir ou impugnar os respectivos lançamentos ou os débitos incluídos no programa ora criado.

§1º Considera-se débito fiscal, para os efeitos desta Lei Complementar, a soma dos tributos, das multas, da atualização monetária, dos juros de mora e dos acréscimos previstos na legislação tributária.

§2º O REFIS não alcançará os débitos decorrentes do Imposto de Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITBI.

§3º São elegíveis à adesão ao REFIS, os demais débitos não tributários da Fazenda Pública direta e indireta, tais como provenientes de multa de mora, foros, laudêmios, aluguéis, ou taxa de ocupação, custas processuais, indenizações, restituições, ou débitos pendentes perante o Município.

§4º Não estão inclusos nos débitos de natureza não tributárias e não poderão ser incluídos ao REFIS dos débitos resultantes de multa ambientais, conforme disposto na Lei n.º 9.605/1998, bem como outros valores de destinação vinculada por legislação específica.

§5º A data estabelecida no *caput* deste artigo poderá ser estendida com a finalidade de abranger exercícios financeiros posteriores, mediante lei municipal, acompanhado do devido impacto financeiro e orçamentário.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 2º. O ingresso no Programa Municipal de Recuperação Fiscal dar-se-á por opção do contribuinte, inclusive seus sucessores, responsável tributário ou terceiro interessado, assim definidos na legislação tributária municipal, mediante requerimento apresentado ao Protocolo Geral da Prefeitura, conforme o formulário anexo e encaminhado para análise e decisão à Secretária Municipal de Finanças.

§1º Considera-se terceiro interessado para os fins insertos na presente Lei Complementar, aquele que mesmo não sendo o sujeito passivo da obrigação tributária constituída, possa ter direito próprio afetado pela inadimplência.

§2º O prazo para o contribuinte, o responsável tributário ou o terceiro interessado requerer sua adesão ao Programa de Recuperação Fiscal terá início a partir da publicação da presente Lei até o dia 31 de março de 2025.

§3º Para obter os benefícios do Programa Municipal de Recuperação Fiscal, deve o devedor confessar o débito e desistir, renunciando expressa e irrevogavelmente, de todas as ações, incidentes ou recursos judiciais ou processos administrativos e seus recursos, que tenham por objeto, ou finalidade mediata ou imediata, discutir ou impugnar lançamentos ou débitos incluídos no programa ora instituído, devendo, outrossim, renunciar ao direito sobre que se fundam os correspondentes pleitos.

§4º As pessoas legitimadas a optar pelo Programa Municipal de Recuperação Fiscal podem fazer-se representar por procurador, desde que devidamente constituído por procuração com firma reconhecida, exceto previsões em lei em sentido contrário.

Art. 3º. O requerimento à adesão ao Programa Municipal de Recuperação Fiscal deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - cópia dos atos constitutivos da empresa e alterações, no caso de o contribuinte constituir-se em pessoa jurídica, e, para o caso de pessoa física, cópia de documento de identidade;

II - cópia do CNPJ para pessoa jurídica e do CPF quando pessoa física;

III - comprovante de residência;

IV - termo de confissão de dívida assinado pelo contribuinte ou responsável tributário conforme o formulário anexo; e

V - declaração de desistência, com renuncia expressa e irrevogável, de todas as ações ou recursos judiciais ou processos administrativos que tenham por objeto, ou finalidade mediata ou imediata, discutir ou impugnar os respectivos lançamentos ou débitos incluídos no programa ora criado, bem como de renúncia ao respectivo direito sobre que se fundam os respectivos pleitos, ou, se for o caso, declaração de inexistência de ação judicial, conforme formulário anexo.

Parágrafo Único. Deve ser formulado, individualmente, pedido de adesão ao Programa Municipal de Recuperação Fiscal, segundo a respectiva natureza tributária, sendo facultado ao contribuinte consolidar a somatória da dívida dos cadastros imobiliários e mobiliários de sua responsabilidade, emitindo-se para cada débito assim consolidado, o correspondente termo de confissão de dívida, observando-se, quanto à legitimidade, o estabelecido no "*caput*" do Art. 2º desta Lei Complementar.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 4º - A adesão ao Programa Municipal de Recuperação Fiscal de Frutal está também condicionada:

I - a aceitação plena das condições estabelecidas nesta Lei;

II - sujeição da pessoa jurídica e da pessoa física ao pagamento regular dos tributos municipais vincendos posteriormente à data de adesão; e

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado.

Art. 5º. Deferido a adesão ao Programa Municipal de Recuperação Fiscal, o débito será recalculado, atualizado por natureza de tributo até a data do deferimento do pedido, segundo os seguintes critérios:

I - os débitos apresentados pelo optante serão consolidados tendo por base a data da formalização do pedido de ingresso no REFIS.

II - a consolidação abrangerá todos os débitos apresentados pelo optante, na condição de contribuinte, responsável ou devedor, constituídos ou não, inclusive os acréscimos legais relativos à multa, de mora ou de ofício, a juros moratórios e demais encargos, determinados nos termos da legislação vigente à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

III – os incentivos aplicáveis pela presente Lei Complementar, nos casos dos débitos ajuizados, não incluirão as custas e as despesas processuais e os honorários advocatícios;

IV - as custas, as despesas processuais e os honorários de sucumbência, por serem, os dois primeiros dispêndios devidos ao Estado e o último aos procuradores do município, serão ajustados pelo contribuinte nos autos do próprio processo junto ao Cartório Judicial competente.

Art. 6º. Consolidado o débito, nos termos do artigo anterior, observado o prazo de adesão disposto no §2º, Art. 2º, desta Lei Complementar, o pagamento e o parcelamento obedecerão aos seguintes critérios:

I - integralmente em parcela única, no último dia útil do mês em que o contribuinte for oficialmente comunicado do deferimento de sua adesão ao Programa, com anistia de 100% (cem por cento) de multa e remissão de 100% (cem por cento) de juros moratórios;

II - parceladamente, em até 05 (cinco) parcelas, sendo a primeira no último dia útil do mês em que o contribuinte for oficialmente comunicado do deferimento de sua adesão ao Programa e as demais parcelas subsequentes a cada 30 (trinta) dias, com anistia de 100% (cem por cento) de multa e remissão de 100% (cem por cento) de juros moratórios, com a incidência de juros remuneratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo índice do INPC/FGV proporcional ao prazo das parcelas;

III - parceladamente, em até 07 (sete) parcelas, sendo a primeira no último dia útil do mês em que o contribuinte for oficialmente comunicado do deferimento de sua adesão ao Programa e as demais parcelas subsequentes a cada 30 (trinta) dias, com anistia de 80% (oitenta por cento) de multa e remissão de 80% (oitenta por cento) de juros moratórios, com a incidência de juros remuneratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo índice do INPC/FGV proporcional ao prazo das parcelas;

IV - parceladamente, em até 10 (dez) parcelas, sendo a primeira no último dia útil do mês em que o contribuinte for oficialmente comunicado do deferimento de sua adesão ao Programa e as demais parcelas subsequentes a cada 30 (trinta) dias, com anistia de 70% (setenta por cento) de multa e remissão

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

de 70% (setenta por cento) de juros moratórios, com a incidência de juros remuneratórios de 1% (um por cento) ao mês e correção monetária pelo índice do INPC/FGV proporcional ao prazo das parcelas.

§1º Os débitos oriundos de dívidas de outras naturezas, que não seja tributária, de qualquer valor, em no máximo 10 (dez) parcelas, sendo a quantidade de parcelas definidas pela Secretária Municipal de Finanças de acordo com o valor do débito.

§2º O valor mínimo de cada parcela será de **R$ 200,00 (duzentos reais)**, para os débitos previsto no §1º, deste artigo, sendo que para os débitos previstos nos incisos deste artigo, a parcela mínima será de **R$ 70,00 (setenta reais)**.

§3º O vencimento da 1ª (primeira) parcela dar-se-á no último dia útil do mês em que o contribuinte for oficialmente comunicado do deferimento de sua adesão ao Programa e as parcelas subsequentes a cada 30 (trinta) dias.

§4º Cada parcela mensal deverá ser quitada até o seu vencimento junto aos bancos e instituições contratadas com o Município.

§5º Para o pagamento antecipado de uma ou mais parcelas, com vencimento posterior ao mês da competência, e dentro do período de adesão terá o contribuinte, o responsável ou terceiro interessado, o direito ao desconto correspondente, mediante a solicitação de novas guias junto a Secretaria Municipal de Fazenda.

§6º O pagamento de parcela em atraso somente dar-se-á mediante a solicitação de emissão de nova guia para pagamento com as onerações legais.

§7º Os parcelamentos requeridos em conformidade com o contido nesta Lei não dependem de apresentação de garantia, exceto quando já houver penhora em execução fiscal ajuizada, hipótese em que a penhora será mantida até a quitação do parcelamento.

§8º No curso do parcelamento, o valor da redução das multas ficará em efeito suspensivo até a liquidação total das parcelas acordadas.

§9º O atraso no pagamento de 03 (três) parcelas ou mais consecutivas implicará na perda dos benefícios desta Lei, ocasionando o imediato vencimento de todas as parcelas vincendas, independente de notificação judicial ou extrajudicial, bem como no prosseguimento da execução fiscal se for o caso, ou a inscrição da dívida ao protesto, bem como nos órgãos de restrição de crédito.

§10 A falta de pagamento de qualquer das parcelas do Programa Municipal de Recuperação Fiscal nos seus respectivos vencimentos sujeita o contribuinte a atualização monetária, na forma estabelecida pelo Código Tributário Municipal e legislação esparsa.

§11 Na hipótese de abandono do pagamento do parcelamento, o contribuinte perderá o benefício a que se refere este artigo, ocasião em que a redução concedida será totalmente integrada ao saldo devedor para posterior execução fiscal ou protesto.

Art. 7º. O Município de Frutal se reserva o direito de não aceitar a adesão ao Programa Municipal de Recuperação Fiscal quando o contribuinte possuir débito com a Fazenda Pública Municipal e houver fraude, sonegação ou outro tipo de má-fé no processo de apuração ou na declaração dos débitos.

Art. 8º. Efetuada a inclusão do débito no Programa Municipal de Recuperação Fiscal, a exigibilidade do crédito permanece suspensa até sua efetiva liquidação, ficando o devedor com direito à

obtenção de certidão positiva de débito com força ou efeito de negativa, ressalvada a hipótese de inadimplência.

Art. 9º. A opção pelo Programa Municipal de Recuperação Fiscal importará na inclusão obrigatória de todos os débitos de exercícios devidos e não prescritos, relativos aos respectivos cadastros imobiliário ou mobiliário, ou inscrição municipal.

Art. 10. Na desistência de ação judicial deve o contribuinte suportar as custas processuais e as despesas judiciais, bem como os honorários advocatícios fixados pelo juízo, observado o disposto no inciso IV do Art. 5º, desta Lei Complementar.

§1º A comprovação da desistência e renúncia de ação judicial ou pleito administrativo, na forma estabelecida por este artigo, dar-se-á mediante apresentação da respectiva petição ou requerimento devidamente protocolizado no órgão competente, juntamente com a Declaração prevista no inciso V, do Art. 3º, desta Lei Complementar.

§2º Os casos de débitos em Execução Fiscal que vierem a ser parcelados, deverão ter os procedimentos em juízo suspensos temporariamente, mediante o pagamento das despesas judiciais.

§3º O Poder Executivo Municipal requererá a suspensão da respectiva ação judicial de execução fiscal até a efetiva quitação, mas esta suspensão não desconstituirá a penhora realizada nos autos, sendo essa, condição para o deferimento do pedido de adesão ao programa.

§4º Se, por qualquer motivo, a desistência e renúncia da ação ou recurso judicial não for homologada por sentença, o Poder Executivo Municipal, a qualquer momento, pode cancelar o respectivo termo de parcelamento e cobrar o débito integralmente, desprezando os benefícios concedidos por este programa.

§5º Nos casos de débitos que vierem a ser parcelados e posteriormente quitados, o Município fornecerá ao contribuinte o comprovante de quitação, o qual deverá ser apresentado ao Cartório para que este efetive a baixa da restrição, mediante pagamento das custas cartorárias.

§6º Após a quitação do Documento de Arrecadação Municipal - DAM referente aos tributos em cobrança judicial ou protestados, o contribuinte se obriga a comprovar o pagamento do mesmo junto à Secretaria Municipal de Finanças, ato em que serão tomadas as providências, pela Procuradoria Municipal, para a baixa ou suspensão da execução fiscal ajuizada, bem como a baixa do protesto.

§7º Tratando-se de crédito tributário objeto de impugnação, se porventura já em grau de recurso, o sujeito passivo deverá reconhecer, expressamente, a procedência do lançamento que tenha dado origem ao procedimento e formalizar a desistência, instruindo o pedido de adesão ao benefício desta Lei com a respectiva petição protocolada junto ao órgão competente.

Art. 11. É permitido o reparcelamento no âmbito administrativo relativo a débitos parcelados em data anterior à da publicação da presente Lei Complementar, sem a incidência de qualquer adiantamento, exceto os previstos nesta Lei Complementar, mediante requerimento de reparcelamento consubstanciado em formulário próprio estabelecido pelo Poder Executivo Municipal para adesão ao Programa Municipal de Recuperação Fiscal.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 12. O reparcelamento implica em amoldar o débito parcelado somente com relação a dívida remanescente, à forma de recálculo, consolidação e pagamento do débito conforme previsto no programa ora instituído.

Art. 13. O reparcelamento de débito nos termos desta Lei Complementar não terá, em nenhuma hipótese, efeito retroativo, alcançando exclusivamente o valor remanescente não pago do parcelamento em vigor, sem que o contribuinte tenha direito de crédito, compensação, restituição, retenção ou similar, relativamente aos pagamentos efetuados.

Art. 14. A exclusão do Programa Municipal de Recuperação Fiscal, implica na exigibilidade imediata da totalidade do crédito remanescente, com o prosseguimento ou ajuizamento da respectiva ação de execução fiscal, restabelecendo-se os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, e descontando-se os valores pagos do débito original, observados as cominações desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. Na hipótese do contribuinte ou devedor ser excluído do Programa Municipal de Recuperação Fiscal, objeto de dívida reclamada em execução judicial, o órgão competente responsável pela exclusão deverá promover a imediata comunicação sobre a exclusão do contribuinte do programa à Procuradoria Jurídica do Município, sob pena de falta funcional.

Art. 15. A adesão ao Programa Municipal de Recuperação Fiscal não impede que a exatidão dos valores confessados, sejam posteriormente revisados pelo Fisco Municipal, para efeito de eventual lançamento suplementar.

Parágrafo Único. Apurada pelo Fisco Municipal a inexatidão do valor confessado, o respectivo montante poderá ser incluído no Programa Municipal de Recuperação Fiscal, desde que cumpridos pelo contribuinte os requisitos e as exigências desta Lei Complementar.

Art. 16. Quando não fixado no próprio ato, o prazo para atender ou impugnar despachos ou decisões administrativas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar, será de 10 (dez) dias, contados da ciência do ato ou da sua publicação no átrio da Prefeitura Municipal.

Art. 17. A opção pelo Programa Municipal de Recuperação Fiscal sujeita o contribuinte à aceitação plena de todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar e constitui confissão irrevogável da dívida relativa aos débitos nele incluídos.

Art. 18. A administração do Programa Municipal de Recuperação Fiscal será exercida pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal, a quem compete o gerenciamento e a implementação dos procedimentos necessários à execução do programa, notadamente:

I - expedir atos normativos necessários à execução do programa;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

II - promover a integração das rotinas e procedimentos necessários à execução do Programa Municipal de Recuperação Fiscal; e

III - excluir do programa os optantes que descumprirem suas condições.

Art. 19. O disposto nesta Lei Complementar não autoriza a restituição ou compensação de importância recolhida ou o levantamento de importância depositada em juízo, quando houver decisão transitada em julgado em favor do Município.

Art. 20. O Poder Executivo Municipal editará os atos regulamentares que se fizerem necessários à implementação desta Lei Complementar, através de Decreto do Executivo.

Art. 21. Revogando as disposições em contrário, esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Frutal,
Em 20 de janeiro de 2025 137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 15:53:49 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

PROGRAMA MUNICIPAL DE RECUPERAÇÃO FISCAL

EXMO SR. PREFEITO MUNICIPAL DE FRUTAL

_____, infra assinado, com endereço:_____, Município de _____, reconhecendo o débito no valor de R$ _____(_____),
correspondente ao seguinte tributo municipal: _____
referente ao(s) exercício(s) de _____, requer que seja o débito em referência, incluído os acréscimos legais, com as seguintes condições de pagamento, enquadrado no Programa de Recuperação Fiscal para pagamento em _____ parcelas mensais iguais e consecutivas.
O devedor, neste ato, confessa o débito e expressamente renuncia de forma irrevogável todas as ações, incidentes ou recursos judiciais ou processos administrativos e seu recursos, que tenham por objeto, ou finalidade mediata ou imediata, discutir ou impugnar lançamentos ou débitos incluídos no programa instituído (Programa de Recuperação Fiscal).

Nesses termos em que,

Pede deferimento.

Frutal-MG, _____de de 2025

Nome: _____ Assinatura: _____

CPF: _____

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI Nº 6.823, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 6.371, DE 23 DE JULHO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DE AUTORIA DA MESA DIRETORA

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica alterado Anexo I da Lei nº 6.371, de 23 de julho 2018, que "Dispõe sobre a concessão de diárias e reembolso de despesa de viagem aos agentes políticos e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Frutal", que passa a vigorar conforme o Anexo Único desta Lei.

Art. 2º O art. 29 da Lei nº 6.371, de 23 de julho 2018, que "Dispõe sobre a concessão de diárias e reembolso de despesa de viagem aos agentes políticos e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Frutal", passa a vigorar com a seguinte redação:

> "*Art. 29 A concessão de diárias prevista nesta Lei fica limitada a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração anual do servidor ou do agente político requerente, ressalvados os casos excepcionais, que serão avaliados pelo presidente.*"

Art. 3º As despesas desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

Art. 4º Fica consignado que as despesas preenchem os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2025.

Art. 5º Fica declarado, para fins de cumprimento do inciso II do artigo 15 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

Art. 6º As demais disposições da Lei Municipal nº 6.371, de 23 de julho de 2018, permanecerão inalteradas, ficando a Câmara Municipal autorizada a proceder sua reedição, com as alterações da presente Lei.

Art. 7º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Frutal,
Em 20 de janeiro de 2025 137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 17:06:46 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO ÚNICO

Destino	Nível I Vereadores, Procurador, Assessor Legislativo e Diretor Geral	Nível II Demais Servidores
BRASÍLIA, CAPITAIS E CIDADES COM MAIS DE 200.000 HABITANTES	(157 UFM) R$1.507,20	(60 UFM) R$ 576,00
CIDADES COM MENOS DE 200.000 HABITANTES	(101 UFM) R$ 969,60	(40 UFM) R$ 384,00

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI Nº 6.824, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL E REAJUSTA VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE FRUTAL, ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DE AUTORIA DA MESA DIRETORA

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica o Poder Legislativo do Município de Frutal, autorizado a conceder revisão geral anual ao vencimento dos seus servidores, com escopo de preservar o valor aquisitivo da moeda e recompor as perdas ocasionadas pelo processo, no percentual de 4,77% (quatro inteiros e setenta e sete centésimos por cento) de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor — INPC-IBGE, acumulado no período compreendido de janeiro a dezembro de 2024 e a reajustar o vencimento de seus servidores públicos no percentual de 5,23% (cinco inteiros e vinte e três centésimos por cento).

Art. 2º Face a revisão geral e o reajuste concedido aos servidores, a Matriz Salarial constante do Anexo I da Lei nº 5.066, de 2 de junho de 2.004 e suas alterações, passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 3º Em conformidade com o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 5.066, de 2 de junho de 2004, fica autorizada a aproximação ao número inteiro imediatamente superior, a fim de suprimir os centavos resultantes da correção, em todas as parcelas que compõem a remuneração dos servidores.

Art. 4º Os recursos necessários para fazer face às despesas decorrentes desta Lei estão consignados no orçamento vigente na Câmara Municipal de Frutal.

Art. 5º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo o seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Frutal,

Em 20 de janeiro de 2025 137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 17:07:30 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO I
MATRIZ SALARIAL – 10%

NÍVEL	VALOR EM REAL	NÍVEL	VALOR EM REAL	NÍVEL	VALOR EM REAL
1	1.916,00	29	4.273,00	57	10.245,00
2	1.957,00	30	4.332,00	58	10.590,00
3	2.018,00	31	4.482,00	59	10.942,00
4	2.071,00	32	4.626,00	60	14.918,00
5	2.121,00	33	4.773,00	61	15.279,00
6	2.183,00	34	4.920,00	62	15.645,00
7	2.236,00	35	5.066,00	63	16.031,00
8	2.299,00	36	5.224,00	64	16.415,00
9	2.368,00	37	5.390,00	65	17.176,00
10	2.434,00	38	5.566,00	66	17.761,00
11	2.494,00	39	5.741,00	67	18.989,00
12	2.565,00	40	5.926,00	68	19.612,00
13	2.647,00	41	6.113,00	69	20.305,00
14	2.715,00	42	6.321,00	70	21.007,00
15	2.791,00	43	6.512,00	71	21.718,00
16	2.874,00	44	6.730,00	72	22.479,00
17	2.956,00	45	6.945,00	73	22.783,00
18	3.039,00	46	7.170,00	74	24.028,00
19	3.131,00	47	7.408,00	75	24.856,00
20	3.229,00	48	7.647,00	76	25.602,00
21	3.319,00	49	7.900,00	77	26.371,00
22	3.423,00	50	8.165,00	78	27.162,00
23	3.527,00	51	8.431,00	79	27.976,00
24	3.629,00	52	8.705,00	80	28.815,00
25	3.735,00	53	8.994,00	81	29.680,00
26	3.852,00	54	9.284,00		
27	3.968,00	55	9.598,00		
28	4.095,00	56	9.915,00		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI Nº 6.825, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

PROMOVE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRUTAL, ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DE AUTORIA DA MESA DIRETORA

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados e passam a integrar a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Frutal, o cargo de provimento em comissão, de recrutamento amplo, de Assessor Especial da Presidência, com exigência de nível de escolaridade superior de ensino compatível com as atribuições e nível salarial 50; o cargo de Assessor Institucional, com exigência de nível de escolaridade superior de ensino compatível com as atribuições e nível salarial 40; e o cargo de Assessor de Gestão Estratégica, com exigência de nível de escolaridade superior de ensino compatível com as atribuições e nível salarial 16, da Matriz de Vencimentos prevista na Lei Municipal 5.066, de 02 de junho de 2004, e suas alterações.

Art. 2º As atribuições, nível de escolaridade e aptidões exigidas para o exercício das funções públicas dos cargos constantes do artigo 1º serão as constantes nos anexos I, II e III desta Lei, ficando ainda alterados os anexos VI e VII da Lei Municipal nº 6.706, de 28 de setembro de 2023, passando a constar com a redação dos anexos IV, e V desta Lei.

Art. 3º O nível salarial do cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar passa a ser o 35.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Frutal,

Em 20 de janeiro de 2025

137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 17:09:11 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO I

Denominação do Cargo	Função
Assessor Especial da Presidência	Assessoramento Especial
Jornada de Trabalho	Carreira Funcional
30 horas semanais	Nível 50
Principais Atribuições:	
I- Prestar assessoria direta ao Presidente e à Mesa Diretora, exercendo atividades de orientação, atendimento e acompanhamento de questões políticas e administrativas; II- Assessorar nas atividades do Gabinete; colhendo dados e informações para o desenvolvimento das atividades políticas a cargo da Presidência; III- orientar as diversas atividades desenvolvidas em âmbito interno pela Câmara, de maneira a assegurar o cumprimento das políticas administrativas que forem definidas pela Presidência; IV- acompanhar todos os atos determinados pela Presidência, desenvolvendo estudos, levantamentos e planejamentos que visem a implantação de serviços tendentes a racionalizar as rotinas desenvolvidas pela Câmara Municipal; V- zelar pelo desenvolvimento dos trabalhos políticos e administrativos a cargo do Gabinete da Presidência; VI- receber documentos oficiais remetidos ao Presidente, bem como solicitação de atendimentos, dando o devido encaminhamento; VII - realizar atendimentos pessoais na área administrativa, em substituição ao Presidente, mediante delegação deste; VII - representar o Presidente em reuniões de natureza política perante a Mesa Diretora e demais Vereadores; VIII - realizar, em nome do Presidente, solicitações de cunho político e administrativo perante outros órgãos internos ou externos; IX - acompanhar o Presidente em seus deslocamentos oficiais, inclusive viagens, assessorando-o no que for necessário, inclusive na condução dos veículos da Câmara; X - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente organizacional. Observação: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados e aos domingos e feriados.	
Escolaridade mínima exigida: Ensino Superior Completo	
Aptidões necessárias: idoneidade moral, aptidão para coordenar ou supervisionar iniciativas relevantes, garantindo eficiência e cumprimento de prazos, habilidade para interpretar dados, informações e tendências, visando subsidiar a presidência na tomada de decisões. Comunicação interpessoal, Ser responsável, ter boa disposição e ser ágil.	
Responsabilidades: Pelo bom andamento dos trabalhos da Câmara na área do Assessoramento Especial da Presidência.	

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO II

Denominação do Cargo	Função
Assessor Institucional	Assessoramento Especial
Jornada de Trabalho	Carreira Funcional
30 horas semanais	Nível 40
Principais Atribuições:	
I - Planejar, organizar, dirigir, elaborar projetos e controlar atividades legislativas e parlamentares, sob a coordenação da Mesa Diretora e do Diretor Geral, de acordo com as diretrizes da Câmara, bem como prestar toda assistência à Presidência e aos Vereadores; II - Acompanhar os trabalhos legislativos desenvolvidos em Plenário, orientando a Presidência quanto a critérios regimentais, Lei Orgânica do Município e outros dispositivos legais aplicáveis; III - Analisar, opinar e propor alternativas sobre questões pertinentes às atribuições legislativas da Presidência em assuntos de seu interesse; IV - Estabelecer contatos com órgãos públicos visando o intercâmbio e a troca de informações entre as várias Casas Legislativas; V - Propor a realização de programas de atualização de assuntos de interesse da Presidência, bem como coordená-los; VI - Realizar consultas, pesquisas e estudos para aprimoramento dos métodos de elaboração de projetos, objetivando o aperfeiçoamento das técnicas legislativas; VII - Controlar os prazos de votação dos projetos; VIII - Coordenar o painel eletrônico nas reuniões ordinárias e extraordinárias da Câmara; X – Realizar estudos e atualização visando o aprimoramento da técnica legislativa para elaboração das normas legais; XI - Assessorar tecnicamente as comissões especiais e temporárias instituídas pelo Plenário; XII - Promover pesquisas relativas às requisições apresentadas pelos Vereadores; XIII - Elaborar projetos de leis, resoluções, decretos legislativos e demais normas de competência do Poder Legislativo; XIV - Executar outras tarefas afins. Observação: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados e aos domingos e feriados.	
Escolaridade mínima exigida: Ensino Superior Completo	
Aptidões necessárias: idoneidade moral, aptidão para coordenar ou supervisionar iniciativas relevantes, garantindo eficiência e cumprimento de prazos, habilidade para interpretar dados, informações e tendências, visando subsidiar a presidência na tomada de decisões, comunicação interpessoal, Ser responsável, ter boa disposição e ser ágil.	
Responsabilidades: Pelo bom andamento dos trabalhos da Câmara na área do Assessoramento Institucional da Casa Legislativa	

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO III

Denominação do Cargo	Função
Assessor de Gestão Estratégica	Assessoramento Especial
Jornada de Trabalho	Carreira Funcional
30 horas semanais	Nível 16
Principais Atribuições:	
I. Planejar e coordenar as funções e atividades estratégicas da Câmara, garantindo a eficiência na execução dos serviços administrativos e operacionais; II. Auxiliar a equipe de servidores, promovendo acompanhamento, avaliação de desempenho e ações que favoreçam o desenvolvimento profissional e a qualidade do trabalho; III. Organizar, supervisionar, fiscalizar, controlar e avaliar as atividades administrativas e operacionais, assegurando o cumprimento das normas institucionais; IV. Identificar melhorias estratégicas nos processos internos da Câmara, apresentando propostas à Presidência ou ao superior hierárquico para sua implementação; V. Manter e atualizar a documentação referente às rotinas de trabalho, divulgando informações relevantes aos superiores competentes; VI. Prestar informações, nos limites legais e regulamentares, ao público interno e externo, promovendo a transparência e o bom atendimento; VII. Assegurar a alimentação e atualização de bancos de dados relacionados aos serviços, contribuindo para a eficiência administrativa; VIII. Zelar pelo cumprimento de normas internas, regulamentos e programas, promovendo a disciplina e a conformidade legal; IX. Acompanhar e avaliar os resultados das atividades sob sua responsabilidade, com foco no alcance das metas institucionais estabelecidas; X. Interagir com os setores da Câmara Municipal, promovendo a integração das atividades e o compartilhamento de informações relevantes; XI – Elaborar atas e digitar depoimentos; XII. Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação da Presidência da Câmara, da Mesa Diretora ou de outro superior hierárquico competente.	
Escolaridade mínima exigida: Ensino Superior Completo	
Aptidões necessárias: idoneidade moral, aptidão para coordenar ou supervisionar iniciativas relevantes, garantindo eficiência e cumprimento de prazos, habilidade para interpretar dados, informações e tendências, visando subsidiar a presidência na tomada de decisões, comunicação interpessoal, ser responsável, ter boa disposição e ser ágil.	
Responsabilidades: Pelo bom andamento dos trabalhos da Câmara na área da Gestão Estratégica da Casa Legislativa	

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO IV

CARGOS EFETIVOS

Cargo	Escolaridade	Faixa Salarial Inicial	Carga Horária	Quantidade
Oficial Administrativo	Ensino Médio	37	30	10
Agente de Serviços de Informática (NA VACÂNCIA)	Ensino Médio	43	30	1
Assessor Legislativo	Ensino Superior (Direito e inscrição válida na OAB)	60	30	1
Auxiliar Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	40	02
Motorista	Ensino Médio	42	30	02
Contador	Ensino Superior (Ciências Contábeis e inscrição válida e regular no órgão de classe)	47	30	01
Oficial de Recursos Humanos	Ensino Superior	43	30	01
Oficial Técnico Legislativo	Ensino Superior (Direito ou Ciências Jurídicas e inscrição válida na OAB	47	30	01
Técnico em Comunicação	Ensino Médio	36	30	03

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO V
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Escolaridade	Nível de Vencimento ou Adicional de Função	Forma de Recrutamento	Quantidade
Procurador Jurídico	Ensino Superior (Direito c/ OAB)	69	Amplo	1
Diretor de Comunicação	Ensino Superior	56	Amplo	1
Assessor Parlamentar	Ensino Médio	45	Amplo	1
Assessor Especial da Presidência	Ensino Superior	50	Amplo	1
Assessor Institucional	Ensino Superior	40	Amplo	1
Assessor de Gestão Estratégica	Ensino Superior	16	Amplo	1
Assessor de Controle Interno	Ensino Médio	56 (ou adicional de função de 20%do vencimento básico do servidor ocupante)	Restrito	1
Diretor Geral	Ensino Superior	59 (ou adicional de função de 20%do vencimento básico do servidor ocupante, caso a contratação recaia sobre servidor de carreira	Amplo	1
Diretor de Finanças	Ensino Superior	56	Amplo	1
Assessor de Gabinete Parlamentar	Ensino Fundamental	35	Amplo	15

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI Nº 6.826, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL AOS SUBSÍDIOS DO PREFEITO, DO VICE-PREFEITO E DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

DE AUTORIA DA MESA DIRETORA

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º É concedida a revisão geral anual aos subsídios do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais de Frutal, em 4,77% (quatro vírgula setenta e sete por cento), que corresponde ao INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acumulado no período de janeiro a dezembro de 2024.

Parágrafo único As demais revisões gerais anuais dos subsídios do prefeito, do vice-prefeito e dos secretários municipais de Frutal ficam autorizadas a ser feitas por decreto do Executivo Municipal, no mês de janeiro de cada ano, aplicando-se o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) acumulado no período dos meses de janeiro a dezembro do ano anterior.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por dotações orçamentárias próprias e específicas.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Frutal,
Em 20 de janeiro de 2025 137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 17:10:02 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI N.º 6.827, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

CONCEDE REVISÃO GERAL ANUAL E REAJUSTE NOS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS E INATIVOS, INCLUSIVE AOS CONTRATADOS POR TEMPO DETERMINADO, APOSENTADOS, PENSIONISTAS, MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR E OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal e no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica, nos termos da presente Lei, concedida a revisão geral anual e o reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais ativos e inativos, inclusive aos contratados por tempo determinado, aposentados, pensionistas, membros do Conselho Tutelar, e ocupantes de cargos comissionados, no percentual de **13% (treze por cento)**, sendo que deste percentual **4,77%** (quatro virgula setenta e sete por cento) corresponde ao índice oficial do INPC, referente ao acumulado de janeiro a dezembro de 2024, a título de revisão e **8,23%** (oito virgula vinte e três por cento) do referido percentual é concedido a título de reajuste.

Parágrafo Único. Para efeitos desta Lei, entende-se por vencimento a retribuição básica fixada em lei, excluídas as vantagens pecuniárias porventura existentes.

Art. 2º. Nenhum servidor poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo estabelecido pelo Governo Federal, sendo que qualquer diferença existente entre o valor do vencimento constante na matriz de vencimentos, estabelecido para o cargo, e o valor do salário mínimo, deverá ser pago em rubrica separada sob o título de "diferença".

Art. 3º. O vencimento inicial dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias serão reajustados pelo índice dado pelo Governo Federal ao salário mínimo vigente no país, com o índice de **7,5%** (sete virgula cinco por cento), ao qual será acrescido um reajuste com recursos do governo municipal no percentual de **5,5%** (cinco virgula cinco por cento), totalizando desta forma um reajuste geral de **13%** (treze por cento), acompanhando ao estabelecido nesta Lei para os servidores públicos do Município, bem como aos servidores públicos do magistério.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a suplementá-las se necessário for.

Art. 5º. Revogando as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Em 20 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 17:10:40 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI N.º 6.828, DE 20 DE JANEIRO DE 2025

AUTORIZA O REAJUSTE DAS MATRIZES DE VENCIMENTOS CONSTANTE NO ANEXO III DA LEI N.º 5.065, DE 02 DE JUNHO DE 2004, CONFORME PORTARIA INTERMINISTERIAL – MEC/FAZENDA N.º 13/2024 QUE ESTABELECE O PISO SALARIAL PROFISSIONAL NACIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal e no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizada o reajuste de 13,00% (treze por cento), no piso salarial dos profissionais do Magistério do Município de Frutal, conforme disposto na Lei Municipal n.º 5.065/04, aplicável a partir de 01 de janeiro de 2025, fixando-se os valores conforme tabela do Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. Do reajuste estabelecido no caput deste artigo, 6,27% (seis virgula vinte e sete por cento) é decorrente da aplicação do índice nacional fixado conforme Portaria Interministerial – MEC/Fazenda n.º 13/2024 e 6,73%, (seis virgula setenta e três por cento), trata-se de reajuste concedido pelo governo municipal de Frutal, a título de valorização da classe.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta das programações de pessoal e encargos sociais constantes do orçamento do exercício de 2025, podendo ser suplementadas se necessário, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º. Revogando as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e orçamentários à 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Frutal
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

Em 20 de janeiro de 2025

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 17:11:09 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO INTERNO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DE FRUTAL COM PERCENTUAL DE 13,00% EM JANEIRO /2025

NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
I . Aux. Biblioteca (E. Médio) . Aux. Secretaria (E Médio) . Mon. Computação (E. Médio) . Prof. I Magistério (E. Médio)	2.997,11	3.102,00	3.210,56	3.322,95	3.439,25	3.559,61	3.684,21	3.813,15	3.946,62	4.084,75	4.227,71	4.375,67
II . Prof. I Superior . Prof. II (Sup.)	3.294,44	3.409,76	3.529,10	3.652,61	3.780,47	3.912,78	4.049,74	4.191,46	4.338,18	4.490,01	4.647,13	4.809,79
III . Bibliotecário (Sup.) e registro no Cons.Regional Biblioteconomia	3.762,24	3.893,91	4.030,19	4.171,25	4.317,24	4.468,35	4.624,74	4.786,60	4.954,13	5.127,52	5.306,98	5.492,72
IV . Supervisor Pedagógico (Superior) com habilitação ou Especialização	4.157,32	4.302,82	4.453,41	4.609,27	4.770,59	4.937,56	5.110,37	5.289,24	5.474,36	5.665,94	5.864,26	6.069,52

Praça Dr. França, n.º 100 – Centro – Cep. 38.200-066
Fone: TELEFAX: (34) 3423-2800
www.frutal.mg.gov.br

Versão eletrônica disponível em: http://frutal.publicabrasil.net/
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

LEI Nº 6.829, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 6.368, DE 03 DE JULHO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o anexo I Lei nº 6.368, de 03 de julho de 2018, que passará a ter a seguinte redação:

DESTINO	NIVEL (I) Prefeito e Vice-Prefeito	NIVEL (II) Secretários Municipais	NIVEL (III) Servidores em cargos de chefia, comando e direção	NIVEL (IV) Demais Servidores
Brasília, Belo Horizonte, São Paulo, Curitiba, etc.	(100) - R$ 1.161,60 50% - R$ 580,80	(74) - R$ 859,58 40% - R$ 343,83	(64) - R$ 743,42 40% - R$ 297,37	(54) - R$ 627,26 40% - R$ 250,91
Interior até 100 km	(60) - R$ 696,96 50% - R$ 348,48	(50) - R$ 580,80 25% - R$ 145,20	(50) - R$ 580,80 25% - R$ 145,20	(40) - R$ 464,64 25% - R$ 116,16
Interior de 101 a 300 km	(64) - R$ 743,42 50% - R$ 371,71	(60) - R$ 696,96 25% - R$ 174,24	(58) - R$ 673,73 25% - R$ 168,43	(42) - R$ 487,67 25% - R$ 121,97
Interior de 301 a 400 km	(70) - R$ 813,12 50% - R$ 406,56	(64) - R$ 743,42 25% - R$ 185,86	(62) - R$ 720,19 25% - R$ 180,05	(45) - R$ 522,72 25% - R$ 130,68
Interior de 401 a 500 km	(74) - R$ 859,58 50% - R$ 429,79	(67) - R$ 778,27 25% - R$ 194,57	(65) - R$ 755,04 25% - R$ 188,76	(48) - R$ 557,57 25% - R$ 139,39
Interior de 501 a 600 km	(79) - R$ 917,66 50% - R$ 458,83	(74) - R$ 859,58 25% - R$ 214,90	(70) - R$ 813,12 25% - R$ 203,28	(50) - R$ 580,80 25% - R$ 145,20
Interior a partir de 601 Km	(84) - R$ 975,74 50% - R$ 487,87	(79) - R$ 917,66 25% - R$ 229,42	(74) - R$ 859,58 25% - R$ 214,90	(54) - R$ 627,26 25% - R$ 156,82

Art. 2º Revogando as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Em 20 de janeiro de 2025

Prefeitura Municipal de Frutal,
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616

Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 17:11:41 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

LEI N.º 6.830, DE JANEIRO DE JANEIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO HOSPITAL FREI GABRIEL, VINCULADA AO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE FRUTAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Frutal, com a competência que lhe é atribuída pela Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado na estrutura de cargos e salários da Fundação Hospital Frei Gabriel, passando a integrar o quadro efetivo da referida entidade, os cargos constantes no Anexo I desta Lei, a serem providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 2º. Excepcionalmente e até a realização de concurso público, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, fica o Executivo Municipal autorizado proceder à contratação de pessoal para os mencionados cargod públicos, pelo tempo estritamente necessário a realização de certame público.

Parágrafo único. A contratação temporária a que se refere o caput atenderá aos demais requisitos estabelecidos nesta Lei, e a duração dos contratos poderá ser reduzida em caso de nomeação, posse e exercício dos servidores concursados ou se não subsistirem os motivos da contratação.

Art. 3º. O recrutamento será feito em atenção a toda a legislação aplicável e nos precisos termos do art. 37 da Constituição Federal, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, através de Processo Seletivo Simplificado, podendo ser utilizado processos seletivos anteriores a vigência da presente Lei, sendo regido pelo regime de Direito Público, através de Contrato Administrativo Público, com regulação nos termos da presente Lei.

Parágrafo único. A contratação para atender a necessidades decorrentes de calamidade pública, de emergências em saúde pública, prescindirá de processo seletivo.

Art. 4º. O contrato temporário firmado com fundamento nesta Lei será extinto, sem direito a indenização, nas seguintes situações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado;

III - pela extinção da causa transitória justificadora da contratação;

IV - por descumprimento de cláusula contratual pelo contratado, mediante procedimento administrativo disciplinar e garantida a ampla defesa.

§ 1º. No caso do inciso III do caput, competirá à autoridade máxima da fundação contratante declarar imediatamente a extinção da causa transitória justificadora da contratação, considerando-se, a partir da data de comunicação ou da publicação da respectiva declaração, rescindidos os contratos vigentes, desde que os contratados sejam comunicados com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º. O tempo de permanência no contrato temporário com fundamento nesta Lei não será considerado para quaisquer efeitos ou vantagens relativas a cargo efetivo eventualmente já ocupado ou a ser ocupado pelo contratado temporário, salvo em relação à matéria previdenciária, nos termos da legislação específica.

Art.5º. As contratações somente poderão ser efetivadas com observância de dotação orçamentária especificas, constante das rubricas próprias das respectivas Secretarias.

Art.6º. Os prazos dos contratos de trabalho terão vigência inicial até 31 de dezembro de 2025 e podem ser

prorrogados, no caso de mantença das situações temporárias que ensejaram a contratação e / ou até a realização de concurso público.

Art. 7º. Ficam criadas as funções gratificadas constantes do anexo II desta Lei, com as denominações, números de vagas e requisitos a serem preenchidos.

Art. 8º. A função gratificada será exercida por ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal da Fundação Hospital Frei Gabriel, mediante designação da Presidência da FHFG, através de Portaria.

Art. 9º. O servidor público designado para o exercício de uma das funções mencionadas no anexo II desta Lei fará jus à gratificação correspondente ao percentual de 30% (trinta por cento) calculada sobre o salário base.

Art. 10. É vedada a acumulação remunerada de funções gratificadas.

Art. 11. A gratificação referida nesta Lei, pelo seu caráter transitório, não se incorporará ao salário para qualquer efeito.

Art. 12. A gratificação será devida pelo efetivo exercício da respectiva função, podendo ser modificada, alterada e cancelada a qualquer momento, de acordo com o interesse público e da administração.

Art. 13. O servidor nomeado para exercer a função gratificada, deverá manter conduta que seja condigna com a relevância da função exercida, respondendo administrativamente, civil e criminalmente por todos os seus atos.

Art.14. O cumprimento quanto às obrigações decorrentes da presente Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias do vigente orçamento e do subsequente, conforme o caso.

Art.15. Revogando expressamente a Lei Municipal n.º 6.653, de 26 de janeiro de 2023 e demais disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Frutal
137 anos de Emancipação do Município de Frutal

Aos 20 de janeiro de 2025

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Assinado de forma digital por BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA:08418588616
Dados: 2025.01.20 17:13:14 -03'00'

BRUNO AUGUSTO DE JESUS FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUANTIDADE/ CARGA HORÁRIA / REMUNERAÇÃO E ESCOLARIDADE

Quantidade	Cargo	carga horária mensal	Atribuições	Remuneração	Escolaridade
03	Almoxarife	200	I. receber, organizar e controlar materiais, insumos, medicamentos e equipamentos, de acordo com as boaspráticas de armazenamento; II. manter a organização de almoxarifados ou galpões supervisionando as atividades de acondicionamento, prevenção, controle de entrada e saída, estoque e validade de materiais; III. participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; IV. obedecer às normas de segurança; V. executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; VI. operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; VII. manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.	R$ 2.700,00	Ensino Médio Completo + CNH A/B
27	Assistente Administrativo I	200	I. Auxiliar nas atividades técnico-operacionais de natureza ocupacional-administrativa dos departamentos, setores e áreas como Recursos Humanos, Financeiro, Almoxarifado, Compras, Licitação, Recepção, Assistencial, etc., conforme normas e	R$ 1.932,16	Ensino Médio completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			padrões estabelecidos, para o adequado atendimento às necessidades da FHFG II. Auxiliar na organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatóriostécnico- administrativos e dados estatísticos do FHFG III. Auxiliar os cargos de Assistentes, Analistas e líderes de departamentos, áreas e setores administrativos, organizando e executando processos de trabalho, para otimização eagilização dos mesmos. IV. Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrãoestabelecido pelo superior imediato, para o devido registro eencaminhamento de informações aos departamentos, áreas e setores administrativos. V. Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, áreas e setores administrativos, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãosfiscalizadores. VI. Fornecer informações aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, áreas e setores administrativos, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento. VII. Responsabilizar-se pelo envio e recepção de malotes entre as unidades de atendimento do FHFG, protocolando as informações enviadas e recebidas, para o devido registro e controle. VIII. Auxiliar na realização de reuniões internas e externas, identificando e preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados pelos departamentos, setores e áreas.		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			IX. Auxiliar na manutenção de estoque mínimo de material de uso e consumo necessário, controlando requisições e recebimentos, para a realização das atividades dos departamentos, áreas e setores administrativos. X. Alimentar sistemas eletrônicos e planilhas de controle, conforme padrão estabelecido e por orientação de cargos superiores, para agilização dos serviços de natureza administrativa. XI. Recepcionar clientes, visitantes e fornecedores, identificando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao departamento, setores e áreas do FHFG. XII. Efetuar e recepcionar ligações telefônicas, quando solicitado por departamentos, setores e áreas, conforme padrão estabelecido, para facilitação de contatos internos e externos. XIII. Enviar correspondências, sempre que necessário, por meio da Agência Nacional de Correios, gerando etiqueta em formato específico e preenchendo formulário de AR (Aviso de Recebimento), sempre que necessário, para atendimento de necessidades internas dos departamentos, setores e áreas. XIV. Acompanhar o retorno do documento encaminhado pelos correios, sempre que utilizado como serviço de AR, para o devido controle. XV. Receber e encaminhar as correspondências recebidas, diariamente, entregando pessoalmente, para que o responsável possa dar o devido atendimento. XVI. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato para a melhoria contínua de suas competências. XVII. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidades e atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			atualização e aperfeiçoamento, para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população. XVIII. Apresentar-se no horário e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho. XIX. Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração. XX. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Auxiliar Administrativo, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho. XXI. Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor. XXII. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos e demais instrumentos colocados para o exercício de suaprofissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dosbens e maior durabilidade. XXIII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade. XXIV. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência XXV. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
01	Assessor de Mídias Digitais		I. produzir e publicar fotos, vídeos, textos e artes para as redes sociais da Prefeitura de Frutal; II. responder críticas, sugestões e denúncias relacionadas à Prefeitura de Frutal nas redes sociais e plataformas digitais como Facebook, Instagram e Youtube; III. orientar e responder dúvidas dos usuários das redes sociais da Prefeitura de Frutal de temas e serviços oferecidos pelo Poder Público Municipal; IV. desenvolver outras atividades correlatas.	R$ 1.932,16	Ensino Médio completo, curso técnico em Mídia Digital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

04	Assistente Social	150	I. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas eprojetos referentes à assistência social; II. realizar visitas domiciliares necessárias; III. elaborar relatórios, ofícios, laudos e pareceres técnicos; IV. prestar serviços no âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeiras e psicossociais para prevenir ou eliminar desajustes promovendo a integração da comunidade; V. proceder ao levantamento e a pesquisa socioeconômico; VI. diagnosticar casos em determinadas áreas sociais; VII. proceder à triagem e prioridades; VIII. aplicar procedimentos metodológicos nos focos sociais; IX. aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento comportamento das pessoas, aplicando a técnica do serviço social para possibilitar seu desenvolvimento e conseguir seu ajustamento ao meio social; X. colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na emoção dos fatores psicossociais e econômicos para facilitar a recuperação da saúde, bem como encaminhar pacientes para tratamento médico adequado;	R$ 3.817,50	Curso superiorcompleto em serviço social, reconhecidopelo órgão competente, e registro ativo no Conselho de Classe respectivo.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XI. identificar/analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; XII. atuar em programas de saúde e assistência social; XIII. executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; XIV. atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; XV. zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; XVI. observar as normas de segurança e higiene no trabalho; XVII. utilizar uniformes e o material de proteção individual, quandofor ocaso, disponibilizado pela prefeitura; XVIII. auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à suaatividade; XIX. participar de programa de treinamento, quando convocado; XX. manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos eatualizações da legislação aplicável à área de atuação; XXI. participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando asatividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; XXII. integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos detrabalho, internamente ou com outras instituições; XXIII. realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior. XIV. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XV. na construção de um serviço íntegro e confiável para asociedade. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e dasecretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e daassistência.		
16	Auxiliar de Farmácia	180	I. Preencher guias, requisições ou outros documentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos; II. manter atualizadas as fichas dos pacientes; III. auxiliar nas atividades desempenhadas pelos profissionais de saúde, recebendo, conferindo, separando e organizando os medicamentos, insumos e outros produtos; IV. controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de produtos e auxiliando os profissionais de saúde na confecção do pedidomensal de medicamentos, insumos e outros produtos de acordo com as normas estabelecidas; V. separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; VI. preparar material de trabalho como bancadas, vidrarias, instrumentos, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando e embalando, no caso de atividades emfarmácia hospitalar ou homeopática; VII. fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; VIII. auxiliar na manipulação e na produção de medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos; IX. auxiliar no controle e no registro de fórmulas aviadas; X. envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos manipulados sob supervisão do farmacêutico;	R$ 1.932,16	Ensino Médio completo

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XI. prestar suporte nas rotinas administrativas e de controle, digitando informações, auxiliando na elaboração de documentos, planilhas e relatórios; XII. organizar arquivo para o bom andamento e funcionamento do setor, documentar atividades e procedimentos; XIII. efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação, bem como de temperatura; XIV. proceder com a movimentação de medicamentos em unidades diferentes, utilizando transporte específico, quando necessário. XV. ministrar injeções e vacinas nos pacientes; XVI. zelar pela conservação do material utilizado na execução desuas tarefas; XVII. realizar prevenção, controle das doenças infectocontagiosas, visando preservar a saúde pública, atuar conforme NR das profissões, biossegurança; XVIII. participar de ações e programas de saúde em escolas e outros locais definidos; XIX. responsabilizar-se pela afixação de avisos e outros informes ao público; XX. participar de programa de treinamento, quando convocado; XXI. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. XXII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

03	Auxiliar de Ouvidoria	200	I. Auxiliar na análise das respostas sobre manifestações encaminhadas pelas áreas, de modo a garantir que seja conclusiva e resolutiva; II. Auxiliar na elaboração de relatórios, quando demandado; III. Auxiliar na análise de reincidências das reclamações recebidas e elaborar proposta de recomendações junto às áreas para melhorias; IV. Acompanhar o prazo de resolução das áreas; V. Auxiliar na análise das denúncias recebidas, em relação aoselementos apresentados pelo denunciante; VI. Auxiliar na redação de ofícios, informações e demais documentos além de examinar correspondências reunindo informações necessárias para a redação e envio de respostas; VII. Organizar, controlar e manter arquivados os documentos, processos e relatórios da sua área de atuação; VIII. Solicitar material de expediente, manutenção de máquinas eequipamentos ou bens móveis, conforme procedimentos internos; IX. Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do gestor da equipe. X. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. XI. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XII. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato	R$ 1.932,16	Ensino Médiocompleto

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

16	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ZELADORIA:	200	I. Atribuições Específicas na função de Zelador: II. zelar pelo patrimônio e limpeza do Hospital, tais como estacionamneto, prédios, jardins, etc... III. executar serviços de rotina e reparo nos locais de permanência; auxiliar a população e os servidores, informando-lhes o destino solicitado; IV. coletar e acondicionar lixo; V. distribuir, acompanhar e supervisionar os serviços solicitados, bem como zelar pela integridade do patrimônio público por meio de varrições, lavagens; VI. aparar gramas para conservar-lhes a boa aparência; ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios; VII. exercer outras atividades correlatas; Atribuições Específicas na função de Serviços Gerais: I. efetuar a limpeza em prédios, salas, pátios, banheiros, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustrando moveis, limpando vidraças e instalações,bater máquina nas dependência do hopsital. II. arrumar armários e estantes; III. higienizar salas, móveis e objetos; IV. coletar e acondicionar lixo; V. lavar, secar e passar; VI. preparar e servir café; VII. lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes; solicitar a chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais usados na repartição pública; VIII. arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes; IX. executar outras atividades correlatas.	R$1.518,00	Ensino Fundamental Incompleto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

04	Biomédico	180	I. Realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfoliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de águae efluentes; II. produzir e analisar bioderivados; III. vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceresrelativos ao âmbito de sua competência; IV. preparar amostras; V. atuar em banco de sangue; VI. realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; VII. produzir vacinas, biofármacos e reagentes; VIII. efetuar circulação extracorpórea assistida; IX. realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade enormas de segurança; X. comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; XI. participar de equipes multidisciplinares; XII. planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; XIII. executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; participar de reuniões e treinamentos, quando necessário; XIV. zelar pelos equipamentos disponibilizados; cumprir horários de trabalho, pausas e intervalos definidos pelo superior imediato. XV. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. XVI. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e	R$ 3.436,20	Superior completo em Biomedicina, reconhecido pelo órgão competente, e registro ativo no Conselho de Classerespectivo.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XVII.	procedimentos internos de natureza administrativa e daassistência. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato		
42	Enfermeiro	180	I. II. III. IV. V. VI. VII.	planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individuale coletiva; executar atividades de assistência de enfermagem, atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações e testes, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos; prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico; coletar material para exames; executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos; participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a seremdesenvolvidos; realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido;	R$ 4.235,09	Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo órgão competente, e registro ativo no Conselho de Classerespectivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			VIII. IX. X. XI. XII. XIII. XIV. XV. XVI.	participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos; manter sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos; atuar conforme normas regulamentadoras das profissões, biossegurança, auxiliar os médicos e demais servidores; orientar e complementar os serviços dos auxiliares de enfermagem, dos atendentes de enfermagem e dos técnicosde enfermagem; Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

09	Farmacêutico	180	I. acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos, dietas enterais e materiais e uso de antimicrobianos; II. analisar as prescrições para manipulação e dispensação; coordenar e supervisionar o preparo de dose unitarizada de medicamentos estéreis e não-estéreis (sólidos, semi-sólidos e líquidos); III. preparo de dose unitária de antineoplásicos; a manipulação de fórmulas oficinais; o controle de qualidade e doseamento de medicamentos e soluções químicas; IV. diluição e controle de qualidade de saneantes domissanitários; o controle de qualidade físico-químico e microbiológico de áreas, processos, produtos; coordenar e supervisionar a distribuição e dispensação de materiais e medicamentos para pacientes internados ou sujeitos à realização de procedimentos ambulatoriais; V. realizar atividades de Farmacovigilância; VI. realizar atividades de Farmácia Clínica; VII. participar de comissões multidisciplinares VIII. Assessorar, supervisionar, planejar, programar, coordenar e executar tarefas relativas a métodos e técnicas de produção de matéria-prima e de insumo para uso farmacêutico, medicamentos, alimentos, quimioterápicos, fisioterápicos, soros, vacinas para uso humano, bem como derivados de sangue; IX. exercer as ações de vigilância sanitária dos medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, produtos de higiene e outros industrializados e entregues ao consumo dohospital; X. exercer a fiscalização e o controle da produção, daarmazenagem, do receituário, da escrituração de livros, da	**R$ 3.817,50**	Comprovação de conclusão de graduação em Farmácia, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). - Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			remessa de mapas e do uso de substâncias e medicamentos capazes de determinar dependência física e/ou psíquica, obedecendo à legislação vigente, assim como de produtos farmacêuticos em geral; XI. realizar perícias técnico-legais e consequente emissão de laudos técnicos relacionados à profissão farmacêutica; exercera responsabilidade técnica por setores de dispensação, armazenagem e distribuição de drogas e medicamentos; XII. realizar investigações científicas e outras atividades na área de sua competência; XIII. Participar de comissões institucionais, quando solicitado; XIV. participar das avaliações de desempenho setoriais einstitucionais; XV. manipular de quimioterápicos e dose unitária para nutriçãoparenteral. XVI. executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivoregulamento da profissão; XVII. participar de reuniões e treinamentos, quando necessário; XVIII. zelar pelos equipamentos disponibilizados; cumprir horários de trabalho, pausas e intervalos definidos pelo superior imediato. XIX. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade. XX. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XXI. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

14	Fisioterapeuta	150	I. Realizar atendimento para prevenção, habilitação e reabilitação de doentes e acidentados, pacientes portadores de problemas físicos ou psíquicos, através da análise das condições e realização de diagnósticos específicos, utilizando procedimentos especiais; II. traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; III. fazer aplicação de forno de Bier, raios infravermelho, ultravioleta e outros; IV. realizar massagens em geral; V. executar mobilização ativa e passiva; VI. registrar as ocorrências relativas aos pacientes; VII. observar as prescrições médicas, relativas à fisioterapia dospacientes; VIII. operar com aparelhos de turbilhão, triplex e outros; IX. promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa, analisando os fatores ambientais que contribuem para o conhecimento dos distúrbios; X. integrar a equipe de vigilância em saúde. XI. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. XII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XIII. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato	**R$ 3.817,50**	Superior completo em Fisioterapia, reconhecido pelo órgão competente, e registro ativo no Conselho de Classerespectivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

08	Maqueiro	180	I. Realizar o transporte dos pacientes entre as unidades e dasunidades para a realização de exames internos atendendo as exigências necessárias para cada caso, como uso de EPI'S específicos para os pacientes em isolamentos e auxílio da equipe multiprofissional de saúde para organizar e realizar otransporte, manter o suporte de soro e demais dispositivos da maca funcionantes. II. Realizar pedido de material de expediente, necessário para realização das atividades; III. Observar as normas de segurança, higiene, qualidade eproteção ao meio ambiente; IV. Manter-se atualizado de acordo com a sua área de atuação,acompanhando a evolução do mundo do trabalho; V. Cumprir as normas e procedimentos fixados na sua área de atuação; VI. Zelar pelos bens patrimoniais destinados à execução das atividades da função, com intuito de manter a estrutura em adequadas condições de uso para o desenvolvimento das ações da instituição; VII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. VIII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. IX. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato	**R$ 1.518,00**	Ensino Fundamental completo

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

07	Motorista de Ambulância e UTI	200	I. Conduzir veículos de Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançado –USA, destinados ao atendimento, remoção e transporte de pacientes, conforme designação da regulação médica, para prestação de socorro às vítimas de trauma e atendimentos clínicos. II. Guiar a USB's e USA's com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, bem como as normas específicas para trânsito de ambulâncias, para adequada utilização do recurso e qualidade nos atendimentos. III. Manter contato com a Central de Regulação Médica, via tablet ou contato telefônico, para alinhamento de orientações e obtenção da qualidade nos atendimentos. IV. Conhecer integralmente a funcionalidade e tipos de materiais que compõem as USB's e USA's, para melhor utilização de seus recursos em prol da qualidade dos atendimentos realizados e adequado auxílio às equipes de saúde. V. Atuar junto às equipes de saúde nos gestos básicos de suporte à vida, nas imobilizações e transporte de vítimas, nas medidas de reanimação cardiorrespiratória básica e demaisprocedimentos básicos concernentes ao Protocolo de Suporte Básico e Avançado de Vida, para o adequado auxílio na assistência aos pacientes. VI. Realizar procedimento de manutenção básica de vida até a chegada da equipe completa do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, quando identificada a necessidade, para diminuir lesões e possíveis agravamentos do estado de saúde do paciente.	**R$ 2.400,00**	Ensino Fundamental completo + CNH de categoria "D" – Curso especializado, com validade de 5 anos; – Registro de EAR na CNH

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			VII. Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas esimilares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para o interior dos veículos de resgate e desses para os hospitais, para auxiliar no salvamento do paciente. VIII. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidadese atitudes inerentes à sua função, frequentando cursos de atualização e aperfeiçoamento, para melhor desempenho noatendimento de urgência e emergência à população. IX. Transportar funcionários do FHFG e materiais hospitalares, conforme designação da coordenação de frota para deslocamento dentro de um mesmo município e/ou viagens para outras localidades com segurança. X. Guiar os veículos da FHFG com zelo, segurança e direção defensiva, respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para adequada utilização do recurso e qualidade do atendimento aos funcionários que necessitam do serviço. XI. Realizar vistoria do veículo sob sua responsabilidade antes das viagens, no início do plantão, identificando por meio de check list itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluidos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretiva XII. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências.		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XIII. Atuar na troca imediata das unidades móveis, caso venham a apresentar pane mecânica, elétrica ou demais formas de inoperância, auxiliando na montagem e na desmontagem dos veículos de urgência e emergência, para a disponibilização rápida dos serviços ao público. XIV. Realizar vistoria das USB's e USA's sob sua responsabilidade, no início do plantão, identificando, por meio de check list, itens de manutenção básica como níveis de combustível, óleo, água, fluidos, calibragem e condição de uso dos pneus, sistemas de ignição, sistemas de transmissão, luzes de sinalização e sirenes e demais possíveis avarias que comprometam a segurança e o adequado funcionamento, para uma atuação preventiva e diminuição de manutenções corretivas. XV. Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no preenchimentodo check-list de todos os materiais e equipamentos das USB'se USA's na entrada do plantão, anotando em formulário próprio, para a identificação do nível de adequação. XVI. Contatar o "Operador de Tráfego", informando-o, no início do plantão, os profissionais que comporão a equipe técnica de saúde no turno de trabalho. XVII. Contatar a Central de Regulação Médica, via tablet ou por meio telefônico, informando toda a movimentação do veículo de urgência e emergência por meio de códigos específicos em sistema próprio, para controle dos veículos disponíveis e dasequipes de trabalho. XVIII. Responsabilizar-se pelo atendimento aos itens de manutenção básica possíveis de regularização imediata e direcionar à Coordenação de Frota itens que requerem atendimento específico de manutenção profissional.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XIX. Registrar em livro toda e quaisquer intercorrências que destoem da natureza regular do serviço, do funcionamento adequado da base de lotação e do atendimento ao público, para posterior conhecimento e devidas providências. XX. Realizar a limpeza do veículo de urgência e auxiliar na limpeza dos materiais e equipamentos, de acordo com protocolos estabelecidos, na base de origem, para assepsia dos materiais e manutenção. XXI. Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança durante o plantão, deixando a viatura pronta para atendimento. XXII. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de suaprofissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dosbens e maior durabilidade. XXIII. Conhecer a malha viária local e rede de hospitais na região de abrangência do FHFG, para melhor desempenho de tempo resposta no atendimento a pacientes que aguardam o serviço de urgência e emergência. XXIV. Utilizar adequadamente mapas geográficos digitais, Sistema de Posicionamento Global - GPS e/ou mapas impressos, para facilitação do deslocamento de forma rápida do veículo de urgência ao local de atendimento. XXV. Portar a Carteira Nacional de Habilitação – CNH durante a jornada de trabalho, estando essa em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, para continuidade da atuação profissional.		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XXVI. Submeter-se a testes toxicológicos e ao etilômetro, sempre quando solicitado ou sorteado, para a garantia da integridade física e psicológica da equipe, pacientes e sociedade. XXVII. Apresentar-se no horário à base estabelecida pela Coordenação, uniformizado e fazendo o adequado uso dos Equipamentos Individuais de Proteção – EPI's, bem como apresentando assepsia pessoal, para que integre adequadamente à equipe de trabalho. XXVIII. Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bemcomo justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para aadequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração. XXIX. Cumprir sua escala de serviço pré-determinada pela Coordenação e manter-se no local de trabalho até que haja a devida substituição, para a manutenção da prestação dos serviços ao público. XXX. Cumprir as trocas de plantão acordadas, conforme normas e procedimentos estabelecidos, sem que haja implicações negativas no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência ao público. XXXI. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Condutor Socorrista, para manutenção da harmonia e da tranquilidadenecessárias ao ambiente de trabalho. XXXII. Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XXXIII. Apresentar pertences do paciente na unidade destino – hospital, na presença de uma testemunha e identificando o receptor pelo nome e cargo, para o devido registro e repasseaos familiares. XXXIV. Reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via tablet ou telefone, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência, para que receba as devidasorientações e o adequado suporte. XXXV. Informar à Central de Regulação Médica eventuais intercorrências (acidentes, pane mecânica e/ou elétrica, solicitação de apoio de militares em áreas de risco e outros),descrevendo de forma clara e precisa a situação ocorrida, para que sejam tomadas as providências cabíveis. XXXVI. Manter-se atualizado quanto às leis de trânsitos e cursos obrigatórios à função, para a manutenção da habilitação plena ao cargo. XXXVII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade. XXXVIII.Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XXXIX.Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato		
03	Nutricionista	150	I. Planejar serviços ou programas de nutrição para o hospital; II. organizar cardápios e elaborar dietas alimentares; III. controlar a estocagem, preparação, qualidade, conservação edistribuição dos alimentos;	**R$ 3.817,50**	Superior completo em Nutrição, reconhecido pelo órgão competente, e

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			IV. supervisionar as unidades de alimentação próprias e conveniadas; V. proceder com a avaliação nutricional; VI. efetuar o planejamento das compras, supervisão e controle de orçamento; VII. executar e supervisionar ações de educação nutricional e desenvolvimento e implementação de ações de saúde, alimentação e nutrição; VIII. elaborar fichas técnicas e manuais de boas práticas; IX. planejar e ministrar cursos de educação alimentar e de boaspráticas de manipulação de alimentos; X. elaborar layouts das unidades de alimentação; XI. proceder com o levantamento dos equipamentos e utensílios; XII. emitir relatórios e pareceres técnicos; XIII. responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; XIV. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. XV. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XVI. executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. XVII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade.		registro ativo no Conselho de Classe respectivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XVIII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XIX. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato		
05	Psicólogo Hospitalar	150	I. Proceder ao exame de indivíduos com problemas decomportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos; II. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes críticos internados na UTI, com a finalidade de análise, tratamento e orientação Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas; III. Promover a reabilitação neuropsicológica; Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos IV. analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e outrosque atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando ficha de atendimento, aplicando testes e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico adequado; V. promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas apropriadas; VI. desenvolver individual ou em equipe multiprofissional de saúde mental, processo de acompanhamento clínico/psicoterápico em indivíduos ou grupos;	**R$ 3.817,50**	Superior completo em Psicologia, reconhecido pelo órgão competente, eregistro ativo no Conselho de Classe respectivo.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			VII. estudar, implantar, coordenar, organizar e executar projetos e programas especiais de saúde mental, de acordo com diretrizes da política nacional de saúde pública; VIII. realizar psicoterapia com acompanhamento clínico; IX. prestar atendimento breve a pacientes em crise e seusfamiliares, bem como alcoolistas e toxicômanos; X. formular hipóteses de trabalho, para orientar as exploraçõespsicológicas e médicas; XI. realizar perícias e elaborar pareceres; XII. manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; XIII. responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; XIV. atuar em programas de saúde e assistência social elaborados em convênio com a União, Estados e Municípios; XV. executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades da administração, mantendo boa apresentação pessoal e agindo com urbanidade; XVI. atender ao público interno e externo por telefone, e-mail ou pessoalmente, prestando informações e orientações, recebendo documentos, criando e acompanhando a movimentação de processos e demandas em sistema próprio, assegurando a solução dos problemas; XVII. zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados; XVIII. observar as normas de segurança e higiene no trabalho; XIX. utilizar uniformes e o material de proteção individual, quandofor ocaso, disponibilizado pela prefeitura; XX. auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à suaatividade; XXI. participar de programa de treinamento, quando convocado;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XXII. manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos eatualizações da legislação aplicável à área de atuação; XXIII. participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; XXIV. Integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; XXV. Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor nodesempenho de suas funções; XXVI. Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelo superior. XXVII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade. XXVIII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.		
18	Recepcionista	200	I. Cumprimentar e receber os pacientes e acompanhantes, checar documentação pessoal e realizar o cadastro deles em sistema; II. Encaminhar os pacientes para triagem e atendimento; III. Atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos ou anotar recados; IV. Atender aos pacientes e acompanhantes e prestar informações detalhadas do funcionamento e sistema geral do hospital, quando for o caso;	**R$ 1.518,00**	Ensino Fundamental completo e noções de informática.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			V. Providenciar o registro de entrada e saída de pacientes, acompanhantes e visitantes; Garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável; VI. Receber, organizar e distribuir diariamente a correspondência/ entregas; VII. Manter a segurança do local ao seguir os procedimentos necessários, como controlar o acesso e chaves das instalações, emitir crachás de visitante etc.; VIII. Verificar, diariamente, os e-mails para acompanhamento dasocorrências e demandas da recepção; IX. Realizar outras obrigações administrativas como cuidar do arquivamento, tirar fotocópias, entre outras; X. Realizar pedido de material de expediente, necessário para realização das atividades; XI. Observar as normas de segurança, higiene, qualidade eproteção ao meio ambiente; XII. Manter-se atualizado de acordo com a sua área de atuação,acompanhando a evolução do mundo do trabalho; XIII. Cumprir as normas e procedimentos fixados na sua área de atuação; XIV. Zelar pelos bens patrimoniais destinados à execução das atividades da função, com intuito de manter a estrutura em adequadas condições de uso para o desenvolvimento das ações da instituição; XV. Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior imediato.		
118	Técnico de Enfermagem	180	I. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; atuar emcirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia,	R$ 2.249,75	Ensino Médio - Técnico em

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos. Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família. II. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. III. Coletar material para exames laboratoriais. IV. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. V. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico. VI. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. VII. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. VIII. Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e oinstrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgiasquando necessário. IX. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. X. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela suaconservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. XI. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. XII. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. XIII. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade,comunicando ao responsável.		Enfermagem e Registro ativo no Órgão Competente

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XIV. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. XV. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático dedanos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. XVI. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio. XVII. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias. VIII. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico. XIX. Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso. XX. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. XXI. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantese possibilitar a elaboração de boletins estatísticos. XXII. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário. XXIII. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-sede equipamentos e programas de informática. XXIV. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividadesdo setor, inerentes à sua função. XXV. zelar pela guarda, manutenção e conservação dos equipamentos e/ou materiais utilizados;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XXVI. Observar as normas de segurança e higiene no trabalho; XXVII. Utilizar uniformes e o material de proteção individual, quando for ocaso, disponibilizado pela prefeitura; XXVIII. Auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; XXIX. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XXX. Manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos e atualizações da legislação aplicável à área de atuação; XXXI. participar das reuniões técnicas e administrativas, efetuando as atividades necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos; XXXII. integrar, quando designado, comissões, equipes e grupos de trabalho, internamente ou com outras instituições; XXXIII. eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; XXXIV. Realizar outras atividades, de mesmo grau de complexidade e responsabilidade em sua área de atuação, demandadas pelosuperior. XXXV. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, a fim de auxiliar na construção de um serviço íntegro e confiável para a sociedade. XXXVI. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência.		
10	Técnico de Imobilização	180	I. Proceder à confecção e retirada de imobilizações com uso defaixas, férulas, talas metálicas, malha tubular, material sintético e outros, goteiras gessadas, aparelhos gessados, traçõescutâneas com uso de fita adesiva e outros materiais similares,	R$ 2.250,00	Ensino Médio completo com curso técnico de imobilização

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			utilizando as técnicas padronizadas para imobilizaçãoortopédica; prestar auxílio técnico em procedimentos específicos assemelhados; zelar pela organização e manutenção da sala de gesso; solicitar materiais de uso específico da sala de gesso. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função. II. III. participar de programa de treinamento, quando convocado; IV. manter-se atualizado sobre as normas, procedimentos eatualizações da legislação aplicável à área de atuação; V. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. VI. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. VII. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato. VIII. Coordenar a sala de gesso e seus técnicos (TIO), para que sejam realizadas todas as demandas. Tais como: Escalas, procedimentos (imobilização em geral), avaliar os curativos ortopédicos, em ausência de algum colaborador do setor fica de responsabilidade do coordenador assumir o plantão independente do período (dia/noite). IX. Gerência o ambulatório de trauma/ortopedia e treinamentos da equipe. Tem também como atribuição assegurar a todos os usuários, um atendimento seguro, livre de quaisquer imprudência ou negligência.		ortopédica, comregistro no Conselho Regional de classe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

03	Técnico de Segurança do Trabalho	180	I. Informar ao empregador a existência de riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos a que os profissionais estão expostos em seus ambientes laborais, por meio de relatórios técnicos, para orientação, medidas de eliminação e neutralização dos riscos. II. Identificar fatores de risco que ocasionam acidentes do trabalho, doenças profissionais e agentes ambientais agressivos aos profissionais, por meio de procedimentos padrão e Normas Regulamentadoras – NR's, para eliminação e/ou controle desses agentes que prejudicam a segurança e saúde do trabalhador. III. Conscientizar os profissionais sobre os riscos de acidentes de trabalho e doenças profissionais advindos das suas atividades laborais, por meio de cartilhas e treinamentos específicos, para medidas de prevenção, de eliminação e de neutralização desses riscos, bem como a criação de normas de segurançainterna. IV. Executar as políticas de segurança e higiene do trabalho, por meio de estratégias de prevenção e normas regulamentadoras – NR, na Sede e nas bases descentralizadas, para avaliaçãodos resultados alcançados e medidas corretivas. V. Divulgar normas de segurança e higiene do trabalho aos empregados públicos da assistência, do administrativo, do operacional e da gestão, por meio da promoção de rodas dedebates, de campanhas institucionais, de seminários, depalestras, de reuniões e de treinamentos, para orientação, para prevenção e para neutralização dos riscos nos acidentes de trabalho e doenças profissionais.	R$ 2.680,00	Ensino Médio -Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Órgão Competente

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			VI. Elaborar e encaminhar aos demais setores do consórcio materiais de apoio técnico, regulamentos vigentes, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações dos riscos ambientais e biológicos, para o alinhamento de informaçõespertinentes a segurança do profissional. VII. Assegurar que todos os empregados públicos estejam utilizando os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's nas atividades laborais, por meio de fiscalizações diárias, treinamentos e palestras de sensibilização, assegurando o cumprimento das Normas Reguladoras – NR's e a segurança física dos profissionais. VIII. Solicitar e autorizar reposição de Equipamentos de proteçãoindividual – EPI's aos profissionais, por meio da avaliação dareal necessidade de troca dos itens e controle do quantitativono Departamento de Almoxarifado, assegurando aos funcionários EPI's em bom estado de conservação durante aexecução de suas atividades laborais. IX. Solicitar a liberação de EPI's no Almoxarifado para os novosempregados públicos, por meio da emissão de declaração/autorização assinada, assegurando o controle doquantitativo de itens e assegurando o início das atividades laborais com o cumprimento das normas e equipamentos de proteção ao profissional. X. Apoiar e controlar a entrega dos EPI's no desligamento dos empregados públicos, assegurando que os itens recebidos na admissão, serão todos devolvidos ao Departamento de Almoxarifado. XI. Assegurar que os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC estejam de acordo com as Normas Regulamentadoras – NR's, identificando por meio de check list, itens vencidos e/ou itens		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			em desacordo com especificações técnicas recomendadas pela legislação vigente, para remoção, adequação e constante melhoria na segurança dos profissionais no ambiente de trabalho. XII. Orientar profissionais de empresas terceirizadas quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho, por meio de treinamentos periódicos e boletins informativos, para garantia da preservação da integridade física e mental dos trabalhadores terceirizados. XIII. Supervisionar os Atestados de Saúde Ocupacional – ASO's, de todos os empregados públicos que integram o quadro de profissionais do consórcio, bem como de empresas terceirizadas, solicitando a realização dos mesmos com antecedência, recebendo e convalidando internamente e mantendo o devido arquivamento, para acompanhamento dahabilitação física e mental dos profissionais às atividades e paracumprimento da legislação vigente. XIV. Emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, em casos de doença ocupacional e/ou acidente de trabalho, por meio de formulário eletrônico, para comunicação à Previdência Social – INSS sobre o ocorrido, bem como para a geração de indicadores que culminem em planos de ação de prevenção. XV. Elaborar, implementar e supervisionar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, para eliminação, redução e controle de riscos físicos, químicos e biológicos em prol da integridade física e mental dos profissionais. XVI. Contribuir, auxiliar e acompanhar a elaboração e a execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, para rastreamento e diagnóstico dos agravos à saúde		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			relacionados às atividades laborais, bem como o atendimento às exigências legais e a Norma Regulamentadora 07. XVII. Contribuir, auxiliar e acompanhar a elaboração dos Laudos Técnicos de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, acompanhando as possíveis modificações do ambiente de trabalho, bem como suas orientações referente a graus de insalubridade e aposentadoria especial, verificar seu cumprimento pelo consórcio e sua adequação à portaria do Ministério do Trabalho – MTE 3214 de 1978. XVIII. Elaborar estratégias ligadas a proteção e preservação do meio ambiente, por meio de estudos sobre as consequências que os materiais biológicos, físico e químicos geram a natureza, para redução dos impactos e conscientização dos funcionários sobre a importância do equilíbrio natural. XIX. Participar e acompanhar do processo de construção da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, participando de reuniões periódicas, acompanhando e implantando o mapa de riscos e demais ações, para promoção da saúde física e psíquica dos profissionais. XX. Promover a Semana Interna de Prevenção de Acidentes – SIPAT, por meio de treinamentos e palestras, para a sensibilização e para a conscientização sobre a importância da prevenção dos acidentes do trabalho e doenças ocupacionais. XXI. Realizar visitas técnicas às bases descentralizadas, periodicamente, acompanhando e auditando o cumprimento das políticas de saúde, segurança e meio ambiente, bem como implementando as práticas pré-estabelecidas em planos de ação. XXII. Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos, habilidadese atitudes inerentes a sua função, frequentando cursos de		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			atualização e aperfeiçoamento ofertados pelo Núcleo de Educação Permanente – NEP ou demais centros de formação, para melhor desempenho no setor administrativo e no atendimento de urgência e emergência à população. XXIII. Participar dos grupos de estudo e de trabalho, quando requisitado pelo superior imediato, para a melhoria contínua de suas competências. XXIV. Apresentar-se no horário à sede do consórcio e manter-se no local de trabalho até que a carga horária seja cumprida, bem como apresentando comprometimento e responsabilidade com as atividades inerentes a sua área, para atendimento das necessidades das equipes de trabalho. XXV. Registrar seus horários de trabalho no ponto eletrônico, bem como justificar inconsistências quando necessário, de acordo com os procedimentos internos estabelecidos, para a adequada apuração das horas trabalhadas e definição de valores a serem pagos a título de remuneração. XXVI. Tratar com respeito os demais profissionais, atuando com cordialidade e profissionalismo e atendendo com proficiência o que lhe for delegado dentro das funções de Segurança do Trabalho, para manutenção da harmonia e da tranquilidade necessárias ao ambiente de trabalho. XXVII. Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor. XXVIII. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação dopatrimônio público e servindo como exemplo aos demais		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. XXIX. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o, dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. XXX. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XXXI. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
08	Técnico de Regulação NIR	200	I. Regular o acesso do usuário aos serviços do SUS, identificando a necessidade desse usuário, os recursos necessários para a assistência à sua saúde no tempo oportuno. sistemas, acompanhar e dar tratativa as demandas II. Realizar direcionamento dos pacientes e contato por telefone. III. Gerenciamento de leitos, consultas, apoio diagnóstico, cirurgias. Na organização e gerenciamento do fluxo dos pacientes pelos diferentes serviços que o hospital oferece; E na integração do hospital a rede assegurando a integralidade do cuidado aos usuários. Trabalahar em escala. IV. Auxiliar na organização de informações, conforme solicitação do superior imediato, para posterior elaboração de relatórios técnico-administrativos e dados estatísticos do FHFG V. Auxiliar os cargos de Assistentes, Analistas e líderes de departamentos, áreas e setores administrativos, organizando e executando processos de trabalho, para otimização e agilização dos mesmos. VI. Digitar memorandos e protocolos internos, conforme padrão estabelecido pelo superior imediato, para o devido registro e encaminhamento de informações aos departamentos, áreas e setores administrativos. VII. Arquivar toda a documentação emitida e recebida de departamentos, áreas e setores administrativos, em ordem alfabética e/ou cronológica, para organização e futuras consultas necessárias ao adequado atendimento aos órgãos fiscalizadores.	R$ 1.932,16	Ensino Médiocompleto / noções de informática

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			VIII. Fornecer informações aos clientes internos e externos, de acordo com as diretrizes dos departamentos, áreas e setores administrativos, para a manutenção do fluxo de informações e para a excelência no atendimento. IX. Auxiliar na realização de reuniões internas e externas, identificando e preparando espaços físicos, recursos audiovisuais e demais itens solicitados pelos departamentos, setores e áreas.		
14	Técnico em Radiologia	120	I. Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios;calibrar o aparelho no seu pa-drão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara. II. Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a seqüência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. III. Preparar o paciente para exame: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas. IV. Realizar exames e ou radioterapia:	**R$ 3.036,00**	Ensino Médio – Técnico ou Superior Tecnólogo em Radiologia e Registro no Órgão Competente

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			V. Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. VI. Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidasno exame; isolar área de trabalho para exame. VII. Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar opaciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. VIII. Dispensar o paciente IX. Trabalhar com biossegurança: X. Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais		

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos. XI. Comunicar-se: XII. Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante oexame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material. • Operar equipamentos computadorizados e analógicos. • Manipular materiais radioativos. • Utilizar recursos de informática. •Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. XIII. Observar nos testes diários de rotina, as condições dos equipamentos, tanto acessórios quanto os emissores e/ou geradores de radiação, nunca deixando funcionar um aparelho que não apresente total e absoluta segurança para aequipe e o paciente. XIV. operar com eficiência todos os procedimentos radioterápicos,desenvolvendo suas funções junto a equipe multidisciplinar, respeitando as atribuições dos demais profissionais. XV. pautar suas atividades profissionais observando rigorosa e permanentemente as normas legais de proteção radiológica,bem como o Código de Ética Profissional. XVI. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos,aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o		

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			exercício de sua profissão, ajudando na preservação dopatrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. XVII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. XVIII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XIX. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
01	Técnico em Tecnologia da Informação	200	I. fornecer assistência técnica nos serviços de informática e na operação de sistemas da empresa; II. realizar a recuperação de senhas de contas, e-mails e redes da empresa; III. configurar ou trocar equipamentos do setor que apresentem problemas na operação dos serviços, como mouse, teclado, monitor, impressora, roteadores, entre outros; IV. efetuar a manutenção e reparo de hardwares, como desktops e notebooks; V. realizar a instalação, configuração e manutenção preventiva de softwares, para garantir segurança ao sistema; VI. conduzir o monitoramento de redes locais e de internet; VII. prestar auxílio na proteção de dados da empresa com a realização de backups e instalação de antivírus, evitando a perda de arquivos e informaçõe, Dar suporte no sistema e nos painéis de senhas da recepção	R$ 1.932,16	Ensino Médio completo, curso técnico em suporte de tecnologia da informação ou Manutenção de equipamentos de informática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

04	Telefonista	150	I. Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas parao ramal solicitado; II. Transmitir informações corretamente; Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco dedados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão; III. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados; IV. Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar oassunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; V. Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; VI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; VII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. VIII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. IX. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. X. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato.	**R$ 1.518,00**	Ensino Médio completo

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

ANEXO II – FUNÇÕES GRATIFICADAS

Quantidadede cargo	Cargo	Carga Horária mensal	Atribuições	Remuneração	Escolaridade
01	Coordenação de Imobilização	200	Além de exercer a função de técnico em imobilização, será o encarregado de supervisão direta, coordenação, direção dos Técnicos em Imobilização, sendo responsável por Planejar, organizar, controlar e assessorar os serviços da sua área de atuação, Zelar pela garantia da sistematização da assistência de enfermagem; Ter resolubilidade frente aos problemas detectados para o bom funcionamento da unidade; Estimular, facilitar e participar da elaboração de trabalhos científicos;Zelar pela manutenção de comportamento ético, juntamente com todos os membros da equipe, frente a familiares e funcionários de outros		Ensino Médio completo com curso técnico de imobilização ortopédica, com registro no Conselho Regional de classe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			setores do hospital; Prestar assistência direta ao paciente conforme necessidade. Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo e atividades correlatas designadas pela Presidência da FHFG.		
01	**Coordenação da Central de Material e Esterilização**	**200**	**Receber, limpar, preparar, esterilizar, guardar e distribuir os materiais médico-hospitalares Controlar as contaminações e infecções hospitalares Garantir que os instrumentos médicos sejam reutilizados com segurança Manter um olhar atento sobre o CME para garantir o controle dos materiais Elaborar estatística mensal do fornecimento de materiais para setores Controlar o reprocessamento de materiais e da validade dos produtos. Revisar e selecionar os materiais, verificando suas condições de conservação e limpeza Preparar, empacotar ou acondicionar os materiais e roupas a serem esterilizados Encaminhar o material para esterilização devidamente identificado Manutenção e controle de rotina dos métodos esterilizantes.**		**Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo órgão competente, e registro ativo no Conselho de Classe respectivo.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

01	Coordenação de Radiologia RT	200	Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames. Operar equipamentos de radiografia, radioscopia, radioterapia, radioisótopos, medicina nuclear, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado. Prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos. Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.		Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia com registro no conselho de classe respectivo OU Curso Superior em Biomedicina Habilitado em Imagenologia reconhecido pelo órgão competente, com registro no conselho de classe respectivo.
01	Coordenação Núcleo Hospitalar de Vigilância Epidemiologia	200	Planejar e executar ações de epidemiologia hospitalar Garantir a vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória e outros agravos de interesse para a saúde pública Fornecer informações estratégicas para a organização, preparação e resposta do hospital em eventos de interesse para a saúde pública Apoiar o planejamento e o fortalecimento da vigilância em saúde local ,Instituir a Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar		Ensino Médio Completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

04	Chefe de Enfermagem	200	Coordenar e otimizar serviços de transferências, óbitos, realização de exames e altas, de forma contínua e documentada, melhorando a qualidade do atendimento ao cliente. Tomar ciência dos plantões para solução de possíveis problemas existentes; Avaliar técnica, ética, conduta e postura dos colaboradores; Realizar inspeções periódicas dos CTI'S e UTI,s, observando se o padrão de trabalho está sendo mantido; Realizar controle do cumprimento das normas e rotinas doscolaboradores; Orientar e cobrar não apenas equipe de enfermagem, mas a equipe multiprofissional, para que se conservem os 5S,e o corretopreenchimento dos formulários; Verificar a quantidade de exames que serão realizados no dia; Otimizar a realização dos exames, bem como altas, transferências e óbitos; Observar, à noite, se o aparelho de eletro e desfibrilador estão sendo mantidos ligados na tomada; Participar de reuniões sempre que solicitado; Incentivar sua equipe ao aperfeiçoamento e crescimento profissional; Identificar (plantão noturno) a necessidade de recursos humanos e materiais necessários para o bom funcionamento do serviço e realizar remanejamentos segundo necessidade. Informar ao enfermeiro rotina de qualquer problema ounecessidade da unidade. Cumprir e fazer cumprir regulamentos das rotinas, circulares e outras instruções; Esclarecer, quando solicitado,dúvidas sobre as condições de saúde do cliente e sobre o serviço deenfermagem a familiares; encaminhar alta, óbito e transferência do cliente. Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, ou assessorar em assuntos de enfermagem. Realizar registros de enfermagem para historiar e mapear o cuidado prestado; facilitar o rastreamento das ocorrências com o cliente a qualquer		Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo órgão competente, e registro ativo no Conselho de Classe respectivo.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			momento e reforçar a responsabilidade do profissional envolvido no processo de assistência de enfermagem. Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e material da Unidade. Ter postura, assiduidade e pontualidade. Receber o plantão e resolver junto ao rotina as possíveis pendências existentes, exercendo as funções nos departamentos CCIH, NSP,NQ,Humanização.		
1	Coordenação de Nutrição e Dietética	200	I. O(A) Nutricionista Responsável Técnico - além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, será o Nutricionista Responsável Técnico da Fundação Hospital Frei Gabriel, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutrição. Este profissional deverá apresentar o Certificado de Responsabilidade Técnica - CRT no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Frutal II. Será responsável pelo planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição. Entre as competências apresentadas está também a de definir as atribuições especificas dos nutricionistas que compõe o quadro		Superior completo em Nutrição, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo e conhecimentos e habilidades especificas, que o qualificam para ser

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			técnico e informar ao CRN e demais órgãos fiscalizatórios em saúde possíveis alterações desse quadro. III. Deverá deter conhecimentos e habilidades especificas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas em serviços de alimentação e nutrição. IV. Responde técnica, disciplinarmente e integralmente, de forma ética, civil e penal pelas atividades de alimentação e nutrição. V. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação dopatrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. VI. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. VII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. VIII. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		responsável pelas técnicas adotadas em serviços de alimentação e nutrição
2	Coordenação Farmacêutica	200	IX. O Farmacêutico Responsável Técnico - além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, será o Farmacêutico Responsável Técnico da Fundação Hospital Frei Gabriel, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia. Este profissional deverá apresentar o Certificado de		Superior completo em Farmácia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			Responsabilidade Técnica - CRT no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Frutal I. Será responsável pelo planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de farmácia da FHFG. Entre as competências apresentadas está também a de definir as atribuições especificas dos farmacêuticos que compõe oquadro técnico e informar ao CRF e demais órgãos possíveisalterações desse quadro. II. Deverá deter conhecimentos e habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas em serviços de Farmácia/Assistência Farmacêutica. III. Responde técnica, disciplinarmente e integralmente, de forma ética, civil e penal pelas atividades de Farmácia/Assistência Farmacêutica. IV. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação dopatrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. V. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. VI. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. VII. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		de Classe respectivo e habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas em serviços de Farmácia/Assistência Farmacêutica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

2	Coordenação de Fisoterapia	**200**	VIII. O(A) Fisioterapeuta Responsável Técnico - além de executaras atribuições pertinentes ao seu cargo, será o(a) Fisioterapeuta Responsável Técnico da Fundação Hospital Frei Gabriel, devidamente registrado no Conselho Regional de Fisioterapia. Este profissional deverá apresentar o Certificado de Responsabilidade Técnica - CRT no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Frutal IX. Será responsável pelo planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de Fisioterapia. Entre as competências apresentadas está também a de definir as atribuições específicas dos nutricionistas que compõe o quadro técnico e informar ao Conselho Respectivo e demais órgãosfiscalizatórios em saúde, possíveis alterações desse quadro. X. Deverá deter conhecimentos e habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas emserviços de Fisioterapia XI. Responde técnica, disciplinarmente e integralmente, de forma ética, civil e penal pelas atividades de Fisioterapia da FHFG. XII. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação dopatrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. XIII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade.		Superior completo em Fisioterapia, reconhecido pelo órgão competente, eregistro no Conselho de Classe respectivoe habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas em serviços de Fisioterapia. .

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			XIV. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. XV. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
2	Coordenação de Psicologia Hospitalar	200	I. O Psicólogo(a) Responsável Técnico - além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, será o Nutricionista Psicólogo(a) Responsável Técnico da Fundação Hospital Frei Gabriel, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia. Este profissional deverá apresentar o Certificado de Responsabilidade Técnica - CRT no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Frutal II. Será responsável pelo planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição. Entre as competências apresentadas está também a de definir as atribuições específicas dos nutricionistas que compõe o quadro técnico e informar ao CRP e demais órgãos possíveis alterações desse quadro. III. Deverá deter conhecimentos e habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas em serviços de Psicologia da FHFG. IV. Responde técnica, disciplinarmente e integralmente, de forma ética, civil e penal pelas atividades de Psicologia. V. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio público e servindo como exemplo aos demais		Superior completo em Psicologia, reconhecido pelo órgão competente, e registro no Conselho de Classe respectivo e habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas em serviços de Psicologia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTAL

			funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. VI. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. VII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. VIII. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou por determinação do seu superior imediato.		
2	Coordenação de Enfermagem	200	I. O Enfermeiro Responsável Técnico - além de executar as atribuições pertinentes ao seu cargo, será o Enfermeiro Responsável Técnico da Fundação Hospital Frei Gabriel, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Este profissional deverá apresentar o Certificado de Responsabilidade Técnica - CRT no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Frutal II. Profissional deverá deter conhecimentos e habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável em enfermagem. III. Responderá técnica, disciplinarmente e integralmente, de forma ética, civil e penal pelas atividades de enfermagem. IV. Deverá deter conhecimentos e habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas emserviços de enfermagem.		Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo órgão competente, eregistro no Conselho de Classe respectivoe habilidades específicas, que o qualificam para ser responsável pelas técnicas adotadas em serviços de enfermagem.

		V. Responde técnica, disciplinarmente e integralmente, de forma ética, civil e penal pelas atividades de enfermagem VI. Utilizar com zelo e cuidado as acomodações, veículos, aparelhos EPI's e demais instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação dopatrimônio público e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo bom uso, para um melhor aproveitamento dos bens e maior durabilidade. VII. Ser fiel aos interesses do serviço público, não denegrindo-o,dilapidando-o ou conspirando contra o mesmo, afim de auxiliar na construção de um serviço integro e confiável para a sociedade. VIII. Respeitar o regimento interno e atos da presidência e da secretaria executiva do FHFG, bem como normas e procedimentos internos de natureza administrativa e da assistência. IX. Realizar demais atividades correlatas ao cargo e/ou pordeterminação do seu superior imediato.		

MUNICIPIO DE FRUTAL:18449132000160

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE FRUTAL:18449132000160
Dados: 2025.01.20 17:41:20 -03'00'

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que instituí infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil