



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29
Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35) 3446-1333
www.albertina.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº013, DE 16 DE JULHO DE 2010

Altera anexos da Lei Complementar nº003, de 19 de outubro de 2006, cria cargos, com seus respectivos anexos, fixa carga horária e dá outras providências.

O povo do Município de Albertina aprovou, e eu, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados os cargos de provimento efetivo de Técnico de Segurança do Trabalho e Médico do Trabalho.

Art. 2º O número de vagas, nível de acesso, vencimento básico, jornada de trabalho e descrição sumária das atribuições e/ou atividades do cargo criado por esta Lei estão dispostos nos Anexos próprios.

Art. 3º Acrescente-se a Lei Complementar nº003, de 19 de outubro de 2006, os Anexos LVII, LVIII e LIX.

Art. 4º Os Anexos VII e X da Lei Complementar nº003, de 19 de outubro de 2006, passam a vigorar com a redação descrita nesta Lei Complementar.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de julho de 2010.

Prefeitura Municipal de Albertina/MG, 16 de julho de 2010.

Noemi Simionatto Guinesi
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000, - CNPJ 17.912.015/0001-29
Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35) 3446-1333
www.albertina.mg.gov.br

“ANEXO LVII

CARGO: Técnico de Segurança do Trabalho

SÍMBOLO: CE-10

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso de Técnico de Segurança do Trabalho, a nível de 2º grau, ministrado no país em estabelecimento devidamente reconhecido pelo MEC
- Capacidade física e mental
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no Ministério do Trabalho, efetuado pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho até que seja instalado o respectivo conselho profissional

ATRIBUIÇÕES

- inspecionar locais, instalações e equipamentos do Município, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- estabelecer normas e dispositivos de segurança, prevenindo acidentes;
- comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação de equipamentos;
- investigar acidentes ocorridos, para identificar suas causas e propor providências cabíveis;
- instruir os empregados públicos sobre normas de segurança, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- informar o Diretor responsável de cada Diretoria específica, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- informar os empregados públicos sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;
- analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao empregado público, propondo sua eliminação ou seu controle;
- executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o empregado público;
- executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos empregados públicos, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas a observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados

mo



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35)3446-1333

www.albertina.mg.gov.br

estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do empregado público;

- indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;
- cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o empregado público da sua importância para a vida;
- orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço;
- executar as atividades ligadas a segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos empregados públicos;
- levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelo recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;
- informar os empregados públicos e a Chefe do Poder Executivo sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes no Município, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;
- avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o empregado público;
- articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;
- elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho, realizando auditorias, acompanhamentos e avaliação na área;
- identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho;
- participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
- gerenciar documentação de SST;
- investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção;
- elaborar no que for pertinente, e auxiliar no que lhe couber, a produção de toda a documentação relativa a higiene e segurança do trabalho no Município de Albertina, nos termos da legislação vigente;
- executar outras atribuições afins, mediante determinação superior.”

Handwritten signature or initials.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35)3446-1333

www.albertina.mg.gov.br

“ANEXO LVIII

CARGO: Médico do Trabalho

SÍMBOLO: CE-15

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso de nível superior - graduação em Medicina. Pré-requisitos: Médico portador do Certificado de Conclusão do Curso de Especialização em Medicina do Trabalho, em nível de Pós-Graduação, ou portador de Certificado de Residência Médica em área de Concentração em Saúde do Trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por Universidade ou Faculdade que mantenha curso de Graduação em Medicina
- Capacidade física e mental
- Cortesia e trato no relacionamento
- Registro no CRM/MG – Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais

ATRIBUIÇÕES

- fazer exames pré-admissionais, periódicos, de mudança de cargo, de retorno a atividade e demissional, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a prevenção de doenças ocupacionais bem com a adequação do trabalhador a tarefa específica que vai realizar;
- realizar atividades voltadas ao planejamento, análise e execução de processos que exigem conhecimentos específicos e formação de nível superior, cumprindo normas, obedecendo as políticas gerais e de recursos humanos do Município;
- desenvolver atividades técnicas relativas a sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição;
- elaborar relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes a sua área de atuação;
- participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de programas de caráter de prevenção a saúde dos empregados públicos;
- realizar consultas médicas de emergência, executar e controlar exames médicos préadmissionais, demissionais e periódicos;
- realizar e orientar as atividades referentes a medicina ocupacional;
- participar como assistente técnico em ações referentes a área de Medicina do Trabalho;
- avaliar casos de acidentes de trabalho para emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- analisar as solicitações de consultas em especialistas e exames complementares prescritos por outros profissionais;
- planejar, elaborar, executar e manter o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) atualizado;
- planejar e participar do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- acompanhar a legislação pertinente a segurança e medicina do trabalho, observando as condições de trabalho;

UB



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35)3446-1333

www.albertina.mg.gov.br

- propor medidas preventivas e educacionais voltados a saúde dos empregados públicos;
- participar de reuniões junto a perícia médica do INSS;
- instruir os empregados públicos sobre normas de saúde do trabalho, ministrando palestras e treinamentos, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- elaborar no que for pertinente, e auxiliar no que lhe couber, a produção de toda a documentação relativa a saúde do trabalho no Município de Albertina, nos termos da legislação vigente;
- executar outras atribuições afins, mediante determinação superior.”

MLB



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35)3446-1333

www.albertina.mg.gov.br

“ANEXO LIX

QUADRO DA CARGA HORÁRIA DOS EMPREGADOS”

JORNADA I	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Enfermeiro do PSF	40 horas semanais
Fiscal de Posturas, Tributos e Patrimônio	40 horas semanais
Fiscal de Obras e Serviços	40 horas semanais
Fiscal de Saúde Pública	40 horas semanais
Médico do PSF	40 horas semanais
Motorista	40 horas semanais
Oficial Especializado I	40 horas semanais
Oficial Especializado II	40 horas semanais
Oficial Especializado III	40 horas semanais
Operador de Máquinas	40 horas semanais
Operário	40 horas semanais

JORNADA II	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente Administrativo I	35 horas semanais
Agente Administrativo II	35 horas semanais
Agente Administrativo III	35 horas semanais
Agente Administrativo IV	35 horas semanais
Agente de Saúde	35 horas semanais
Auxiliar Administrativo	35 horas semanais
Técnico Administrativo	35 horas semanais
Técnico de Enfermagem	35 horas semanais
Técnico de Segurança do Trabalho	35 horas semanais
Técnico em Agropecuária	35 horas semanais

JORNADA III	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Enfermagem	30 horas semanais
Auxiliar Serviços Internos / Externos	30 horas semanais
Fisioterapeuta	30 horas semanais
Psicopedagogo	30 horas semanais
Supervisor Pedagógico	30 horas semanais

JORNADA IV	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente Administrativo V	25 horas semanais
Controlador Interno	25 horas semanais

226



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35)3446-1333

www.albertina.mg.gov.br

JORNADA V	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor I	24 horas semanais
Professor II	24 horas semanais
Professor de Educação Especial	24 horas semanais

JORNADA VI	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social	20 horas semanais
Enfermeiro	20 horas semanais
Engenheiro Químico	20 horas semanais
Farmacêutico	20 horas semanais
Fonoaudiólogo	20 horas semanais
Nutricionista	20 horas semanais
Psicólogo	20 horas semanais

JORNADA VII	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Engenheiro	16 horas semanais
Médico Veterinário	16 horas semanais

JORNADA VIII	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Dentista	12 horas semanais

JORNADA IX	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico	08 horas semanais

JORNADA X	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Guarda Noturno	12 X 36 horas regime de revezamento

JORNADA XI	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico do Trabalho	Mínimo 04 e máximo 08 horas

JORNADA XII	
CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Médico Generalista	Mínimo 04 e máximo 20 horas

12/03



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35)3446-1333

www.albertina.mg.gov.br

“ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO”

SÍMBOLO	CARGO	QUANT	NÍVEL	VENCIMENTO
CE-1	Auxiliar Serviços Internos / Externos	35	NE	R\$ 532,57
CE-2	Auxiliar Administrativo	30	NB	R\$ 550,93
CE-2	Agente de Saúde	10	NB	R\$ 550,93
CE-2	Operário	30	NE	R\$ 550,93
CE-3	Oficial Especializado I	12	NB	R\$ 633,52
CE-3	Guarda Noturno	8	NB	R\$ 633,52
CE-4	Professor I	42	NS	R\$ 642,96
CE-4	Professor II	30	NS	Por aula R\$ 8,04
CE-5	Agente Administrativo I	2	NB	R\$ 731,83
CE-6	Agente Administrativo II	10	NM	R\$ 837,79
CE-6	Auxiliar de Enfermagem	7	NM	R\$ 837,79
CE-7	Supervisor Pedagógico	5	NS	R\$ 896,74
CE-7	Motorista	30	NB	R\$ 896,74
CE-7	Operador de Máquinas	4	NB	R\$ 896,74
CE-7	Professor de Educação Especial	2	NS	R\$ 896,74
CE-8	Fiscal de Saúde Pública	2	NM	R\$ 998,07
CE-8	Técnico de Enfermagem	8	NM	R\$ 998,07
CE-8	Oficial Especializado II	12	NB	R\$ 998,07
CE-8	Fiscal de Posturas, Tributos e Patrimônio	2	NM	R\$ 998,07
CE-8	Técnico em Agropecuária	1	NM	R\$ 998,07
CE-9	Agente Administrativo III	3	NM	R\$ 1.131,44
CE-9	Oficial Especializado III	2	NM	R\$ 1.131,44
CE-9	Fiscal de Obras e Serviços	2	NM	R\$ 1.131,44
CE-9	Psicopedagogo	1	NS	R\$ 1.131,44
CE-10	Técnico de Segurança do Trabalho	1	NM	R\$ 1.239,88
CE-10	Engenheiro Químico	1	NS	R\$ 1.239,88
CE-10	Fonoaudiólogo	2	NS	R\$ 1.239,88
CE-10	Psicólogo	2	NS	R\$ 1.239,88
CE-10	Assistente Social	1	NS	R\$ 1.239,88
CE-10	Nutricionista	2	NS	R\$ 1.239,88
CE-11	Agente Administrativo IV	3	NM	R\$ 1.394,38
CE-11	Enfermeiro	4	NS	R\$ 1.394,38
CE-11	Médico Veterinário	1	NS	R\$ 1.394,38
CE-11	Engenheiro	1	NS	R\$ 1.394,38

Handwritten signature or initials.



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29

Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35)3446-1333

www.albertina.mg.gov.br

CE-11	Dentista	3	NS	R\$ 1.394,38
CE-12	Fisioterapeuta	3	NS	R\$ 1.596,62
CE-12	Médico	3	NS	R\$ 1.596,62
CE-12	Farmacêutico	1	NS	R\$ 1.596,62
CE-13	Agente Administrativo V	3	NM	R\$ 2.013,22
CE-13	Técnico Administrativo	3	NM	R\$ 2.013,22
CE-13	Enfermeiro do PSF	1	NS	R\$ 2.013,22
CE-14	Controlador Interno	1	NS	R\$ 2.345,86
CE-15	Médico Generalista	8	NS	Por hora R\$ 70,00
CE-15	Médico do Trabalho	1	NS	Por hora R\$ 70,00
CE-16	Médico do PSF	1	NS	R\$ 5.767,63

116



Prefeitura Municipal de Albertina

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37.596-000 - CNPJ 17.912.015/0001-29
Rua Luiz Ferrari, nº160, centro - TELEFAX (35)3446-1333
www.albertina.mg.gov.br

“ANEXO X

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

III - GRUPO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL”

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	SÍMBOLO	NÍVEL
Agente de Saúde	10	CE-2	NB
Auxiliar de Enfermagem	07	CE-6	NM
Fiscal de Saúde Pública	02	CE-8	NM
Técnico de Enfermagem	06	CE-8	NM
Fonoaudiólogo	02	CE-10	NS
Técnico de Segurança do Trabalho	01	CE-10	NM
Psicólogo	02	CE-10	NS
Assistente Social	01	CE-10	NS
Nutricionista	02	CE-10	NS
Dentista	03	CE-11	NS
Enfermeiro	04	CE-11	NS
Fisioterapeuta	03	CE-12	NS
Médico	03	CE-12	NS
Farmacêutico	01	CE-12	NS
Enfermeiro do PSF	01	CE-13	NS
Médico Generalista	08	CE-15	NS
Médico do Trabalho	01	CE-15	NS
Médico do PSF	01	CE-16	NS

Handwritten signature or mark.