

JUNTADA

Em 5 de dezembro de 2020
junto a estes aos mensagem Aditiva
(fls: 7, 8 e 9) que se segue(m).
Eu, Amorim,
responsável pela Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br



MENSAGEM ADITIVA À MENSAGEM N.º 84, DE 2022.

Submetemos à apreciação de Vossas Excelências, Ilustres Componentes dessa respeitável Casa Legislativa, o presente Projeto de Lei Substitutivo ao Projeto de Lei enviado a través de Mensagem n.º 84, de 2022.

O Substitutivo regulariza os valores de vencimentos da função gratificada de ENCARREGADO DA SEÇÃO DE TRATAMENTO FORA DE DOMÍCILIO, em decorrência do reajuste salarial concedido por meio da Lei nº 2.143, de 22 de novembro de 2022.

Além disso, é acrescentado ao Projeto de Lei o Anexo único, com as descrições da função gratificada a ser criada.

Há de se frisar a não necessidade de elaboração de estudo de impacto orçamentário e financeiro, haja vista que haverá diminuição das despesas, uma vez que os valores dos cargos e função extintos são inferiores aos criados.

No caso, tendo como base os valores dos vencimentos dos cargos e função extintos o valor a ser reduzido é de R\$ 6.325,00 (seis mil trezentos e vinte e cinco reais). Já quanto ao cargo e a função criados, o acréscimo, também com base nos valores dos vencimentos, será de R\$ 5.093,00 (cinco mil e noventa e três reais).

Portanto, conto com a colaboração dos nobres Edis para a aprovação do presente projeto de lei.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e aos ilustres Senhores Vereadores os meus protestos da mais alta consideração e distinto apreço.

Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, 2 de dezembro de 2022.

LINDOMAR AMARO BORGES
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Indianópolis-MG

Protocolo nº 539/2022

Data: 05/12/22 Horário: 09:09

Luana Pereira
Responsável pelo Protocolo



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br



PROJETO DE LEI N.º 126 /2022.

Cria e extingue cargos e funções gratificadas que especifica na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Indianópolis e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL

A Câmara Municipal de Indianópolis, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica extinto o cargo de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Indianópolis de COORDENADOR DO SETOR DE FISIOTERAPIA, símbolo CC-2.

Art. 2º Fica extinta 1 (uma) vaga para o cargo de provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Indianópolis de ASSESSOR II, símbolo CC-4.

Art. 3º Fica extinta a função gratificada de ENCARREGADO DO SETOR DE TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO, símbolo FG-6.

Art. 4º Fica criada uma vaga para o cargo de provimento em comissão da Prefeitura Municipal Indianópolis-MG de ASSESSOR I, símbolo CC-2.

Art.5º Fica criada a seguinte função gratificada, cujas atribuições estão discriminadas no Anexo Único desta Lei, que passa a integrar a Tabela III do Anexo I da Lei Municipal n.º 2.031, de 1º de abril de 2021:

ANEXO I		
TABELA III		
FUNÇÕES GRATIFICADAS		
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
FG-3	Encarregado da Seção de Tratamento Fora de Domicílio	R\$ 1.353,00

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Indianópolis, 2 de dezembro de 2022.

LINDOMAR AMARO BORGES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CNPJ: 18.259.390/0001-84

GABINETE DO PREFEITO

Praça Urias José da Silva, 42 - Centro - CEP 38490-000 - Indianópolis - MG

Fone: (034) 3245-2587

E-mails: gabinete@indianopolis.mg.gov.br e governo@indianopolis.mg.gov.br



ANEXO ÚNICO

FG-6 - ENCARREGADO DA SEÇÃO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD)

ATRIBUIÇÕES:

1. planejar, coordenar e executar as atividades do Programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD), conforme legislação vigente;
2. coordenar as ações que visem garantir o acesso da população aos serviços especializados em saúde, em situações que indiquem a necessidade de tratamento fora do município;
3. cooperar para a correta regulação da assistência à saúde de maneira que a garantia do acesso seja oferecida com equidade no Sistema Único de Saúde;
4. coordenar o cadastramento ou recadastramento das unidades profissionais autorizadas a solicitarem o TFD;
5. organizar o controle e a avaliação do TFD, de modo a manter disponível a documentação comprobatória das despesas;
6. manter contato entre pacientes e hospitais através de ligações telefônicas e/ou outros canais de comunicação;
7. coordenar a elaboração de mapas de viagens, com dados dos pacientes, acompanhantes, local de atendimento e horário;
8. coordenar ações para que as informações relativas às viagens sejam corretamente repassadas aos pacientes;
9. zelar pelo bom funcionamento da Seção do Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

QUALIFICAÇÃO:

- Ensino superior e conhecimentos necessários à respectiva área de atuação.

RECRUTAMENTO:

- Limitado aos servidores efetivos do Município, respeitados os requisitos legais previstos no item QUALIFICAÇÃO.