



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Paraisópolis-MG - 37.660-000

Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

LEI COMPLEMENTAR Nº 118, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2018.

Cria cargo no Quadro de Pessoal do Poder Executivo, e dá outras providências.

O Povo do Município de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais aprova, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a criação de cargo e suas respectivas vagas no Quadro de Pessoal do Poder Executivo, modificando a Lei Complementar nº 05, de 1º de junho de 1995.

Art. 2º Fica criado, no Anexo II do Quadro de Pessoal de Nível Intermediário do Poder Executivo, constante da Lei Complementar 5/1995, com o símbolo NI V, o cargo de Técnico de Radiologia.

Art. 3º Ficam criadas, integrando o Anexo II do Quadro Pessoal de Nível Intermediário do Poder Executivo, constante da Lei Complementar 5/1995, vagas para o seguinte cargo:

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS A SEREM CRIADAS	TOTAL DE VAGAS
Técnico de Radiologia	NI V	02	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISSÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Paraisópolis-MG - 37.660-000

Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

Art. 4º Os pré-requisitos necessários, a carga horária e o salário inicial do cargo criado por esta Lei Complementar, são os seguintes:

QUADRO DE PESSOAL DE NÍVEL INTERMEDIARIO					
CLASSE	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HOR SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	Nº VAGAS
		ESCOLARIDADE			
NI V	Técnico em Radiologia	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico e Registro no Conselho da Classe	20	R\$1.317,32	02

Art. 5º São atribuições do cargo criado por esta Lei Complementar:

I. Organizar equipamento, sala de exame e material: averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; 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 sequência 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 e ou radioterapia: 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: 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Paraisópolis-MG - 37.660-000

Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

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 extrabuciais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.

V. Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.

VI. Finalizar exame: remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente 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; dispensar o paciente.

VII. Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); 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 com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.

VIII. Comunicar-se: instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

Praça do Centenário, 103 - Centro - Paraisópolis-MG - 37.660-000

Telefone: (35) 3651-1500 - e-mail: pmparaisopolis@gmail.com

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.

IX. Operar equipamentos computadorizados e analógicos.

X. Manipular materiais radioativos.

XI. Utilizar recursos de informática.

XII. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 7º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, em Paraisópolis,
em 30 de novembro de 2018.

SÉRGIO WAGNER BIZARRIA
Prefeito Municipal

Certifico que a Lei Complementar nº. 118, de 30/11/2018 foi publicada na data de 30/11/2018, no Mural do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves.

Elaine Silveira Lima
Diretora-Adjunta de Planej. e Gestão