

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 044/2019**

**Dispõe sobre a criação de cargos públicos que especifica e dá outras providências.**

### **O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas vagas dos seguintes cargos de provimento efetivo:

- I - 02 (duas) vagas do cargo de assistente social;
- II - 02 (duas) vagas do cargo de motorista;
- III - 04 (quatro) vagas do cargo de odontólogo;
- IV - 01 (uma) vaga de psicólogo;
- V - 04 (quatro) vagas do cargo de técnico de enfermagem;

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I - Auxiliar em Saúde Bucal;
- II - Contador;
- III - Enfermeiro;
- IV - Farmacêutico;
- V - Nutricionista;

Parágrafo único. Os cargos criados neste artigo observarão os requisitos, atribuições, carga horária, vencimento e número de vagas constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º Fica alterada a denominação do cargo de "técnico em higiene dental" passando a adotar a nova denominação de "técnico em saúde bucal".

Parágrafo único. Alterada a denominação do cargo na forma do *caput* deste artigo, ficam criadas duas vagas de técnico de saúde bucal.

Art. 4º A carga horária do cargo de provimento efetivo de odontólogo fica alterada de trinta horas semanais para quarenta horas semanais.

Art. 5º As vagas e os cargos de provimento efetivo criados por esta Lei Complementar passam a integrar o plano de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Guaraciaba.



**CNPJ:** 19.382.647/0001-53 - **E-mail:** [gabinete@guaraciaba.mg.gov.br](mailto:gabinete@guaraciaba.mg.gov.br)

**Guaraciaba – Minas Gerais**

Art. 6º Integra a presente lei complementar a estimativa de impacto financeiro e orçamentário constante do Anexo II.

Art. 7º Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Guaraciaba, 18 de novembro de 2019.

**Gustavo Castro Andrade**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**Cargos de Provisamento Efetivo**

**1. Auxiliar em Saúde Bucal**

- a. Provisamento: efetivo mediante concurso público
- b. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais
- c. Vencimento básico: R\$ 1.031,44 (mil e trinta um reais e quarenta quatro centavos)
- d. Número de vagas: 04 (quatro)
- e. Pré-requisito (recrutamento):
  - i. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Guaraciaba;
  - ii. ensino médio completo e inscrição regular de auxiliar em saúde em bucal perante o conselho de classe competente;
- f. Objetivo Geral (atribuições): Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão superior:
  - i. organizar e executar atividades de higiene bucal;
  - ii. processar filme radiográfico;
  - iii. preparar o paciente para o atendimento;
  - iv. auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
  - v. manipular materiais de uso odontológico;
  - vi. selecionar moldes;
  - vii. preparar modelos em gesso;
  - viii. registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
  - ix. executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
  - x. realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
  - xi. aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
  - xii. desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
  - xiii. realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
  - xiv. adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.
  - xv. exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família – ESF conforme contido em portarias e atos normativos expedidos pelo Ministério da Saúde vinculados à ESF e ao NASF;
  - xvi. desenvolver todas as atividades afetas à área de atuação no âmbito da área de saúde municipal;
  - xvii. desenvolver outras atividades afins na sua área de atuação.

## **2. Contador**

- a. Provedimento: efetivo mediante concurso público
- b. Carga horária: 20 (vinte) horas semanais
- c. Vencimento básico: R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)
- d. Número de vagas: 01 (um)
- e. Pré-requisito (recrutamento):
  - i. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Guaraciaba;
  - ii. Ensino Superior Completo em Contabilidade e inscrição regular perante o conselho de classe competente;
- f. Objetivo Geral (atribuições):
  - i. Organizar e dirigir trabalhos ligados à contabilidade pública, planejando, supervisionando, orientando e participando de sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração da lei de diretrizes orçamentárias, da lei orçamentária anual, do plano plurianual da administração e os controles das situações patrimonial e financeira da administração e de seus órgãos e fundos;
  - ii. registrar atos e fatos contábeis: controlar o ativo permanente; elaborar relatórios, balancetes, demonstrativos contábeis, balanços, prestações de contas;
  - iii. realizar auditoria interna;
  - iv. atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia;
  - v. planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
  - vi. supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas;
  - vii. calcular e reavaliar ativo, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais;
  - viii. preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados, utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira;
  - ix. prestar esclarecimentos a servidores, auditores e Conselheiros do Tribunal de Contas;
  - x. promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas e palestras, esclarecimento à população e a grupos específicos de pessoas;
  - xi. programar atividades de integração e treinamento de agentes públicos, técnicos e servidores;
  - xii. redigir textos informativos sobre eventos, catálogos, cartazes, relatórios, pareceres técnicos, etc.;

**CNPJ:** 19.382.647/0001-53 - **E-mail:** [gabinete@guaraciaba.mg.gov.br](mailto:gabinete@guaraciaba.mg.gov.br)

**Guaraciaba – Minas Gerais**

- xiii. participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos na administração pública;
- xiv. avaliar acervos patrimoniais e verificar haveres e obrigações;
- xv. reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;
- xvi. realizar a escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processo;
- xvii. classificar os fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações;
- xviii. controlar a formalização, guarda, manutenção de livros e outros meios de registros contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial;
- xix. elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;
- xx. levantar balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidade, como balanços patrimoniais, balanços de fundos, balanços financeiros, e outros;
- xxi. controlar, avaliar e estudar as gestões econômica, financeira e patrimonial;
- xxii. analisar o comportamento das receitas e as variações orçamentárias;
- xxiii. elaborar orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos;
- xxiv. realizar a programação orçamentária e financeira, acompanhando a execução de orçamentos programa, tanto na parte física, quanto na monetária;
- xxv. organizar os processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares;
- xxvi. revisar balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;
- xxvii. realizar perícias contábeis, judiciais, extrajudiciais e auditoria interna operacional;
- xxviii. proceder à fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza;
- xxix. realizar a organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;
- xxx. proceder à planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis.

**CNPJ:** 19.382.647/0001-53 - **E-mail:** [gabinete@guaraciaba.mg.gov.br](mailto:gabinete@guaraciaba.mg.gov.br)

**Guaraciaba – Minas Gerais**

- xxxi. atuar em consonância com o sistema de controle interno e com o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
- xxxii. prestar assistência aos conselhos fiscais das entidades e aos conselhos dos fundos;
- xxxiii. realizar declaração e/ou prestar informações escritas ou eletrônica de declarações, prestações de contas e demais informações exigidas para fins de controle externo e/ou consolidação de contas públicas;
- xxxiv. elaborar planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;
- xxxv. realizar demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações;
- xxxvi. desempenhar outras atividades correlatas.

**3. Enfermeiro**

- a. Provedimento: efetivo mediante concurso público
- b. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais
- c. Vencimento básico: R\$ 3.042,57 (três mil e quarenta dois reais e cinquenta sete centavos)
- d. Número de vagas: 04 (quatro)
- e. Pré-requisito (recrutamento):
  - i. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Guaraciaba;
  - ii. Ensino Superior Completo em Enfermagem e inscrição regular perante o conselho de classe competente;
- f. Objetivo Geral (atribuições) :
  - i. Implementar e executar políticas públicas municipais de atendimento na área de enfermagem;
  - ii. elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação da enfermagem; encaminhar providências, e prestar orientação e atendimento a indivíduos, grupos e à população;
  - iii. planejamento, organização e administração da enfermagem no âmbito do serviço público municipal;
  - iv. realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de enfermagem;
  - v. proceder na execução das funções do enfermeiro municipal e no cumprimento dos objetivos da Administração Pública Municipal referente aos serviços de enfermagem e atendimento a pacientes em unidades de saúde, atendimento de plantões, inclusive prestando os serviços através de regime/escala de plantão de 12 (doze) horas;
  - vi. exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família – ESF e NASF;
  - vii. realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de enfermagem;
  - viii. exercer demais atividades correlatas na sua área de atuação em conformidade com as normas do SUS;



**CNPJ:** 19.382.647/0001-53 - **E-mail:** [gabinete@guaraciaba.mg.gov.br](mailto:gabinete@guaraciaba.mg.gov.br)

**Guaraciaba – Minas Gerais**

**4. Farmacêutico**

- a. Provedimento: efetivo mediante concurso público
- b. Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais
- c. Vencimento básico: R\$ 2.838,22 (dois mil oitocentos trinta oito reais e vinte dois centavos)
- d. Número de vagas: 01 (um)
- e. Pré-requisito (recrutamento):
  - i. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Guaraciaba;
  - ii. Ensino Superior Completo em Farmácia e inscrição regular perante o conselho de classe competente;
- f. Objetivo Geral (atribuições):
  - i. Atuar em conformidade com as diretrizes legais que regem o SUS;
  - ii. Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços da assistência farmacêutica, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde;
  - iii. Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais de saúde do Município, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
  - iv. Selecionar, programar, receber, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
  - v. Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos e homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
  - vi. Subsidiar o gestor e os profissionais de saúde com informações relacionadas à morbimortalidade associada aos medicamentos;
  - vii. Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da assistência farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
  - viii. Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de saúde municipal, visando a uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
  - ix. Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da Secretaria Municipal da Saúde;
  - x. Participar de reuniões, congressos, cursos e palestras para obter mais conhecimentos técnico científicos e, conseqüentemente, atualização e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
  - xi. Promover a Farmacovigilância;
  - xii. desempenhar todas as atribuições de técnico responsável por unidade de farmácia mantida pelo Município;

**CNPJ:** 19.382.647/0001-53 - **E-mail:** [gabinete@guaraciaba.mg.gov.br](mailto:gabinete@guaraciaba.mg.gov.br)

**Guaraciaba – Minas Gerais**

- xiii. exercer demais atividades correlatas na sua área de atuação em conformidade com as normas do SUS.

**5. Nutricionista**

- a. Provimento: efetivo mediante concurso público
- b. Carga horária: 20 (vinte) horas semanais
- c. Vencimento básico: R\$ 1.475,87 (mil quatrocentos setenta cinco reais e oitenta sete centavos)
- d. Número de vagas: 02 (dois)
- e. Pré-requisito (recrutamento):
  - i. requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Guaraciaba;
  - ii. Ensino Superior Completo em nutrição e inscrição regular em conselho de classe;
- f. Objetivo Geral (atribuições) :
  - i. exercer as ações a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família – ESF conforme contido em portarias e atos normativos expedidos pelo Ministério da Saúde vinculados à ESF e ao NASF;
  - ii. Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e, elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento;
  - iii. desenvolver todas as atividades afetas à área de nutrição no âmbito da área de saúde municipal;
  - iv. Atuar como responsável técnica da merenda escolar perante o Órgão Municipal de Educação, sendo responsável pela elaboração de cardápios, treinamentos de servidores, fiscalização da qualidade dos alimentos adquiridos, acompanhamento das licitações públicas de aquisição de alimentos da merenda escolar, realizando todas as atividades vinculadas ao acompanhamento e execução da merenda escolar;
  - v. desenvolver outras atividades afins na sua área de atuação.