



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 17.935.388/0001-15**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 /2020.

**CRIA E EXTINGUE CARGOS NA  
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CAREAÇU/MG.**

O Prefeito do Município de Careaçu, Estado de Minas Gerais, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Careaçu aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Cria cargos na estrutura administrativa do município de Careaçu, regido pela Lei Complementar 03/2019.

Art. 2º Ficam criados os cargos em comissão, conforme anexo I, que integrará o anexo I e II da Lei Complementar 03/2019.

Art. 3º Ficam criados os cargos efetivos, conforme anexo II, que integrará o anexo III da Lei Complementar 03/2019.

Art. 4º Fica extinto o cargo efetivo, conforme anexo III, que integrará o anexo III da Lei Complementar 03/2019.

Art. 5º As atribuições para os cargos comissionados seguem no anexo IV, desta lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Careaçu, 21 de fevereiro de 2020.

  
**TOVAR DOS SANTOS BARROSO**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 17.935.388/0001-15**

**JUSTIFICATIVA**

O presente projeto de Lei Complementar vem inserir no organograma as funções de diretores, até então não existentes, com objetivo de dar legalidade aos cargos e fazer justiça quanto aos valores devidos aos funcionários. Também cria um cargo de enfermeiro com jornada de quarenta horas, tendo em vista que temos na mesma categoria jornadas diferentes e com isso extingue o cargo com jornada de trinta horas. Ainda cria no quadro efetivo dois cargos de dentista com jornada de vinte horas, buscando melhor atendimento da população.

O executivo municipal também cuidou de avaliar os impactos da nova estrutura, e concluiu que são pequenos, tendo em vista que um cargo será extinto e os de direção serão ocupados por pessoas que já se encontram em função semelhante, não havendo assim novas contratações ou nomeações.

Certo que está casa legislativa fará uma ampla análise de nossa proposta e posteriormente a aprovação.

Conto sempre com a colaboração dos nobres edis.

Careaçu, 21 de fevereiro de 2020.

  
**TOVAR DOS SANTOS BARROSO**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 17.935.388/0001-15**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

Nº	CARGO	Nº DE CARGOS	JORNADA	VENCIMENTO
01	DIRETOR (A) DE ADMINISTRAÇÃO	01	40	R\$ 3.666,29
02	DIRETOR (A) DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MUNICIPAL.	01	40	R\$ 3.666,29
03	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01	40	R\$ 2.983,44

**TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS: 03 CARGOS**

**ANEXO II**  
**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

Nº	CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO
01	DENTISTA	2	20	R\$ 1.757,58
02	ENFERMEIRO	4	40	R\$ 3.457,29

- JÁ EXISTEM TRÊS CARGOS DE ENFERMEIRO NO QUADRO DE EFETIVO  
**TOTAL DE CARGOS EFETIVOS: 06 CARGOS**

**ANEXO III**  
**CARGO EXTINTO**

Nº	CARGO	Nº DE VAGAS	JORNADA	VENCIMENTO
01	ENFERMEIRO	01	30	R\$ 3.457,29

**TOTAL DE CARGO EFETIVO EXTINTO: 01 CARGO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 17.935.388/0001-15**

**ANEXO IV**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO**

<b>DIRETOR (A) DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<p>I – organiza, planeja e orienta o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo;</p> <p>II – planejar atividades, organizar o funcionamento dos vários setores da prefeitura,</p> <p>III – analisar as informações junto às unidades responsáveis por ações orçamentárias próprias e unidades responsáveis pela aquisição bens e serviços, promovendo as adequações necessárias, com a anuência do ordenador de despesas de forma a compor a proposta orçamentária do município;</p> <p>IV - executar a conformidade contábil mensal até a data determinada para encerramento do respectivo mês;</p> <p>V - conferir os processos de despesas que chegam à unidade;</p> <p>VI - auxiliar no preparo da prestação de contas, para encaminhamento aos órgãos competentes;</p> <p>VII - cumprir políticas e diretrizes definidas no plano plurianual e nos programas gerais e seccionais inerentes à administração municipal;</p> <p>VIII – cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;</p> <p>IX – desenvolver atividades de organização e modernização administrativa;</p> <p>X – articular com sistemas de planejamento federal e estadual;</p> <p>XI – prestar informações dos diversos órgãos da administração municipal com base nos arquivos e cadastros;</p> <p>XII – promover a interação entre todos os setores da administração, buscando soluções para conflitos internos e externos;</p> <p>XIII – promover sempre interlocução com a comunidade;</p> <p>XIV – assessorar e representar o Prefeito quando designado;</p> <p>XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato.</p>
<b>DIRETOR (A) DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MUNICIPAL.</b>	<p>I – promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;</p> <p>II – conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;</p> <p>III – participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;</p> <p>IV – monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREACU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 17.935.388/0001-15**

	<p>V – acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua gerência;</p> <p>VI – contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;</p> <p>VII – atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;</p> <p>VIII – estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;</p> <p>IX – assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;</p> <p>X – potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);</p> <p>XI – qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiente da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;</p> <p>XII – representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);</p> <p>XIII – conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;</p> <p>XIV – conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;</p> <p>XV – identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;</p> <p>XVI – desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;</p> <p>XVII – tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;</p> <p>XVIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo chefe imediato.</p>
<b>CHEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b>	<p>I - planejar e coordenar as atividades relacionadas ao processamento de compras, recebimento, distribuição, e controle dos materiais permanentes e de consumo;</p> <p>II – promover e acompanhar as cotações de todas as compras e contratações a serem realizadas pela administração municipal;</p>