



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

MENSAGEM Nº 9/2025 – do Senhor **PREFEITO MUNICIPAL**.

GUARIBA, de 6 de fevereiro de 2025.

Senhor Presidente.
Senhores Vereadores.
Senhoras Vereadoras.

Tenho a honra de encaminhar à elevada deliberação dessa colenda Câmara Municipal, por intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei Complementar que **“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA PREFEITURA, DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO, SENDO 2 (DOIS) DE ASSISTENTE SOCIAL, 10 (DEZ) DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E 2 (DOIS) DE ENFERMEIRO, CUJAS CARREIRAS FORAM CRIADAS, RESPECTIVAMENTE, PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.026, DE 2005, COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE SERÃO LOTADOS EM DIVERSAS SECRETARIAS OU UNIDADES ADMINISTRATIVAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**, para ser deliberado, discutido e votado com a máxima urgência possível, nos termos do artigo 43, respeitadas as restrições do seu § 3º, da Lei Orgânica do Município, de 05/04/1990, bem como observadas as disposições pertinentes do Regimento Interno dessa ilustre Casa Legislativa.....

Foram solicitados a esta Chefia do Executivo, em regime de urgência, 2 (dois) novos empregos públicos de provimento efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL**, através do Ofício SMS nº 02/2025, objeto do Protocolo nº 76, registrado em 08/01/2025. De 2 (dois) novos empregos públicos de provimento efetivo de **ENFERMEIRO**, através do Ofício SMS nº 11/2025, objeto do Protocolo nº 119, registrado em 13/01/2025. E de 10 (dez) novos empregos públicos de provimento efetivo, de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, sendo 1 (um) do Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, através do Ofício SMPOSP nº 7/2025, objeto do Protocolo nº 161, registrado em 15/01/2025; 2 (dois) do Secretário Municipal de Educação, através do Ofício SME nº 5/2025, objeto do Protocolo nº 136, registrado em 14/01/2025; 1 (um) do PROCON - Programa de Proteção e Defesa do Consumidor, através do Protocolo nº 176, registrado em 15/01/2025; 1 (um) do Secretário Municipal de Emprego e Relações do Trabalho, através do Ofício SMERT nº 4/2025, objeto do Protocolo nº 271, registrado em 21/01/2025; 2 (dois) da Secretaria Municipal de Saúde, através do Ofício SMS nº 12/2025, objeto do Protocolo nº 282, registrado em 21/01/2025; 1 (um) da Controladoria Geral do Município, através do Protocolo nº 287, registrado em 22/01/2025; 1 (um) da Coordenadoria do Setor de Compras da Prefeitura, através do Protocolo nº 298, registrado em 22/01/2025; e, 1 (um) do Departamento Municipal de Recursos Humanos, através do Protocolo nº 507, registrado em 04/02/2025.

Como é de conhecimento geral, as atribuições do **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO** são predominantemente burocráticas, visto lhe caber cuidar da elaboração, digitação organização, encaminhamento, controle de correspondência e arquivamento de toda a documentação produzida na repartição pública. Logo, quanto mais aumentam os serviços públicos dentro da unidade administrativa, mais cresce também a demanda por mais empregados públicos que assumam essas atividades, junto às quais são agregadas também o atendimento dos



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

municipais que comparecem diariamente nesses setores administrativos, afóra atender aos telefonemas e prestar apoio a todo e qualquer agente municipal em todos esses aspectos mencionados.

Esta Chefia do Poder Executivo, embora tenha recebido diversos pedidos dos órgãos municipais para atendê-los quanto à criação de novos empregos públicos, diante de justificativas claramente convincentes e por absoluta necessidade de disponibilização de mais servidores, para efeito de endereçar a Vossa Excelência e aos demais digníssimos Vereadores e Vereadoras, selecionou dois casos específicos entre todos que foram requisitados, para efeito de prestar esclarecimentos e explicar as motivações embasadas para a criação de novos postos de trabalho.

O primeiro desses pedidos advém do Ofício SMS nº 12/2025, objeto do Protocolo nº 282, registrado em 21/01/2025, da Secretária Municipal de Saúde apresentou o pedido de admissão urgente, no quadro de pessoal permanente da Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de dois novos empregos públicos de provimento efetivo, de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, porque diante do aumento constante da demanda dos serviços de atendimento de pacientes do SUS, a defasagem torna a marcar presença e a atrasar os procedimentos burocráticos necessários para agilizar os agendamentos e realizar as consultas médicas o mais rápido possível.

É uma situação constante, na medida em que há poucos meses se buscou regularizar a falta de agentes municipais na recepção pública nas unidades básicas de saúde, como “Vereadora Maria Pacífico de Miguel”, “Dr. José Pedro Além”, “Dr. Paulo Cezar Gonçalves Vianna” e “Joanna Elcy Mangolini de Laurentiz”, assim como no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial, do Jardim Paulistano e no Ambulatório de Especialidades Médicas “Prefeito Hermínio de Laurentiz Neto”, nas áreas de agendamento e entregas de exames laboratoriais e de atendimento da Farmácia Municipal, atualmente, o acúmulo desses mesmos serviços volta a preocupar por se mostrar excessivo.

Ocorre que não dá trégua o aumento da presença de pacientes do SUS nas salas de agendamento de atendimento médicos nas UBS's - Unidades Básicas de Saúde - e no Ambulatório de Especialidades Médicas “Prefeito Hermínio de Laurentiz Neto”, e como a pretensão da Secretária Municipal de Saúde é diminuir as filas de espera para qualquer tipo de atendimento à saúde pública, voltou a precisar de mais dois Assistentes Administrativos para prestar os serviços burocráticos indispensáveis para o agendamento de todo e qualquer consulta médica ou exame clínico.

A recomposição dessas equipes da saúde pública voltou a ser urgentemente necessária, por causa de vários fatores, principalmente o já informado em oportunidade anterior, quando os agentes comunitários de saúde se encontravam disponíveis e atuavam nos balcões de atendimento público, mas que precisaram retornar às atividades originais, tanto para a realocação das equipes do PSF – Programa de Saúde da Família -, quanto para intensificar os trabalhos preventivos de prevenção de nova epidemia de Dengue.



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

O que provocou um súbito esvaziamento de algumas seções de atendimento público, levando-as a ficar novamente congestionadas com o número elevado de pacientes que procuram as unidades básicas de saúde e o Ambulatório Médico central, exatamente, nesta temporada de verão, intensamente chuvosa, quando ocorre o aumento natural dos casos de proliferação e contaminação do mosquito da doença da Dengue, que precisam ser rapidamente atendidos para se evitar o risco de uma nova epidemia neste Município.

De acordo com informações do Departamento Municipal de Gestão Pública, ainda há vagas em aberto para serem preenchidas através de convocação de candidatos já classificados no Concurso Público nº 01/2022, realizado para o emprego público de provimento efetivo de Assistente Administrativo, para as quais não há mais postos de trabalho previstos em leis, mas que precisam ser criadas por meios legislativos, para que somente então possam voltar a ser oferecidas e preenchidas para atender às demandas do interesse do serviço de saúde pública.

Já o segundo desses pedidos, escolhido para dar uma satisfação mais precisa sobre a real necessidade administrativa de criação de novos postos de trabalho, concentra-se no Ofício SMS nº 02/2025, objeto do Protocolo nº 76, registrado em 08/01/2025, da Secretária Municipal de Saúde apresentou o pedido de admissão urgente, no quadro de pessoal permanente da Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de dois novos empregos públicos de provimento efetivo, de ASSISTENTE SOCIAL, por ser grande a demanda de pacientes do SUS que necessitam de atendimento dos diversos serviços prestados na rede municipal de saúde pública.

E muitos desses usuários requerem que seja acompanhado por uma Assistente Social, devido à situação de vulnerabilidade social, o que faz precisar auxiliar a equipe técnica na identificação e no encaminhamento para intervenções pontuais, portanto, sendo fundamental a identificação e o acompanhamento profissional desses casos.

Porém, o Ambulatório Municipal de Especialidades Médicas dispõe, atualmente, de somente uma profissional em atividade, que atua seis horas diárias e absorve todas as solicitações advindas de atendimentos, cujo volume de trabalho é extremamente alto, com necessidade de horas extras. Haja vista que para muitas aquisições e intermediações entre a necessidade do cidadão e os serviços existentes, há um processo moroso e detalhado, reduzindo ainda mais o tempo de atendimento do paciente.

Como dito acima, a presença de pessoas que procuram a rede pública de serviços de saúde, a cada novo dia, aumenta de quantidade, e congestionam a capacidade estrutural das unidades de saúde e do Ambulatório Municipal de proporcionar atendimento rápido, eficaz e de qualidade, tornando inevitáveis as filas de espera, por mais que esta Secretaria Municipal e a própria Administração Pública se esmere e envide todos os esforços necessários para que isto não aconteça.

E como reza o artigo 196, da Constituição Federal: “A saúde é direito de todos e dever do Estado”, não resta qualquer alternativa a não ser procurar garantir, por todos os meios e recursos ao alcance, a redução de riscos de doenças e de outros agravos, intensificando as ações de caráter preventivo, por meio de insistentes campanhas de vacinação contra a gripe, sarampo, gripe, tuberculose, paralisia infantil, tétano, rubéola, caxumba hepatite B, febre amarela, entre



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

outras várias doenças, que hoje são consideradas como o tratamento com melhor custo-benefício em saúde pública.

Embora todo o esforço concentrado deste Governo municipal, outros fatores relevantes, como a crise econômica e social que ainda comprime este país, de maneira recessiva, contribui, diretamente, para o aumento da população nas unidades de serviços de saúde e no Ambulatório Municipal, pressionando, na mesma proporção, o aumento da oferta, da eficácia e da melhoria da qualidade das ações e serviços, para assegurar o pleno e total atendimento, sem permitir que ocorra a indesejável demora aos pacientes usuários do SUS.

Consequentemente, ainda de acordo com as informações da Secretária Municipal de Saúde, a Assistente Social é uma profissional tão essencial para a equipe de atendimento nas UBS's - Unidades Básicas de Saúde - e no Ambulatório Municipal de Especialidades Médicas, que atualmente há a defasagem de no mínimo dois empregos públicos de provimento efetivo, que necessitam serem criados através de lei, por ser uma das principais prioridades dos serviços municipais de saúde pública. Mas que ainda há duas vagas não preenchidas no Concurso Público nº 01/2022, com candidatos classificados e aptos a serem convocados e admitidos pela Municipalidade, mas que ainda depende de lei de criação de mais dois postos de trabalho.

Por meio do Ofício SMS nº 02/2025, objeto do Protocolo nº 76, registrado em 08/01/2025, a Secretária Municipal de Saúde apresentou o pedido de admissão urgente, no quadro de pessoal permanente da Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de dois novos empregos públicos de provimento efetivo, de **ASSISTENTE SOCIAL**, por ser grande a demanda de pacientes do SUS que necessitam de atendimento dos diversos serviços prestados na rede municipal de saúde pública.

E muitos desses usuários requerem que seja acompanhado por uma Assistente Social, devido à situação de vulnerabilidade social, o que faz precisar auxiliar a equipe técnica na identificação e no encaminhamento para intervenções pontuais, portanto, sendo fundamental a identificação e o acompanhamento profissional desses casos.

Porém, o Ambulatório Municipal de Especialidades Médicas dispõe, atualmente, de somente uma profissional em atividade, que atua seis horas diárias e absorve todas as solicitações advindas de atendimentos, cujo volume de trabalho é extremamente alto, com necessidade de horas extras. Haja vista que para muitas aquisições e intermediações entre a necessidade do cidadão e os serviços existentes, há um processo moroso e detalhado, reduzindo ainda mais o tempo de atendimento do paciente.

Como dito acima, a presença de pessoas que procuram a rede pública de serviços de saúde, a cada novo dia, aumenta de quantidade, e congestionam a capacidade estrutural das unidades de saúde e do Ambulatório Municipal de proporcionar atendimento rápido, eficaz e de qualidade, tornando inevitáveis as filas de espera, por mais que esta Secretaria Municipal e a própria Administração Pública se esmere e envide todos os esforços necessários para que isto não aconteça.



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

Consequentemente, ainda de acordo com as informações da Secretária Municipal de Saúde, a Assistente Social é uma profissional tão essencial para a equipe de atendimento nas UBS's - Unidades Básicas de Saúde - e no Ambulatório Municipal de Especialidades Médicas, que atualmente há a defasagem de no mínimo dois empregos públicos de provimento efetivo, que necessitam serem criados através de lei, por ser uma das principais prioridades dos serviços municipais de saúde pública. Mas que ainda há duas vagas não preenchidas no Concurso Público nº 01/2022, com candidatos classificados e aptos a serem convocados e admitidos pela Municipalidade, mas que ainda depende de lei de criação de mais dois postos de trabalho.

Neste enfoque comparece a Secretária Municipal de Saúde para reivindicar, com acelerada urgência, a criação de mais dois postos de trabalho de ASSISTENTE SOCIAL, com a justificativa de que é impossível garantir o acesso igualitário e qualitativo, a todos os pacientes que se socorrem do SUS, se não forem disponibilizados profissionais dessa área específica, para atuar, junto ao setor de saúde pública, sobretudo, no tocante às triagens e avaliações socioeconômicas, tamanho o acúmulo de serviços que reclamam o aumento da infraestrutura de recursos humanos para evitar filas de espera, que apenas pioram o quadro de sofrimento das pessoas doentes.

Portanto, não há dúvida de que a saúde pública do Município continua a prescindir de mais uma profissional da área de ASSISTENTE SOCIAL, para que possa concentrar suas atividades junto com a equipe de saúde, e emprestar o suporte necessário e participar de todo o programa de atividades voltas ao melhor e mais eficiente possível atendimento aos pacientes necessitados de assistência à saúde, posto que seja preciso investir na capacitação do pessoal técnico-administrativo, para aprimorar cada vez mais a qualificação adequada das ações administrativas, que têm interface com o atendimento da população usuária do SUS, como agendamentos ou marcação de consultas e convocação de família ou responsável nas situações de alta e óbito etc.

Enfim, para reiterar a importância de uma ASSISTENTE SOCIAL, cumpre lembrar que toda pessoa possui um histórico de vida, tem seus desejos, suas expectativas e pertencem a um grupo familiar e social. E quando acontece de sofrer algum tipo de transtorno, principalmente na saúde, o Assistente Social é importante em seu tratamento, seja através das informações sobre os direitos, seja através das informações que serão coletadas, fornecendo para a equipe de saúde a doença subjetiva, cultural e social e que irão contribuir para que o paciente seja tratado em sua totalidade, o que torna importante uma equipe multidisciplinar, dentro de uma unidade de saúde.

Por meio do Ofício SMS nº 11/2025, objeto do Protocolo nº 119, registrado em 13/01/2025, a Secretária Municipal de Saúde apresentou o pedido de admissão urgente, no quadro de pessoal permanente da Prefeitura, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, de dois novos empregos públicos de provimento efetivo, de **ENFERMEIRO**, para recompor o quadro de servidores das unidades de saúde.

A enfermagem é uma profissão essencial para a saúde e bem-estar da população, pois atua em diversos setores, desde hospital e clínicas até na atenção básica em saúde. O que no sistema de saúde pública deste Município, justamente nesta época em que se preconizam as chegadas de novas epidemias na região, sua importância se destaca ainda mais, principalmente, por causa da demanda de pacientes atendidos pelo SUS, que cresce a cada dia, de maneira muito rápida, por causa de vários fatores adversos, que vão desde uma economia ainda recessiva, até os



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

elevados custos de planos de saúde, cada vez mais fora do alcance do poder aquisitivo da população de classe média.

A falta de enfermeiros já se faz sentir no quadro de pessoal permanente da Secretaria Municipal de Saúde, cuja defasagem atual oferece abertura para a admissão de no mínimo mais dois profissionais, mediante prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e de avaliação de títulos, antes mesmo da confirmação da chegada de qualquer pandemia, por causa do crescimento vegetativo do atendimento público, que cresce em ritmo muito acelerado.

Os enfermeiros são responsáveis por uma série de atividades, incluindo a administração de medicamentos, o controle de sinais vitais, o gerenciamento de equipamentos médicos e a assistência aos pacientes em recuperação. Além disso, muitos enfermeiros são responsáveis pelo planejamento e coordenação do cuidado de saúde, trabalhando em conjunto com outros profissionais da área, principalmente, os médicos.

Atualmente, verifica-se o reconhecimento social da importância da profissão, posto ser notável o trabalho dos enfermeiros e o reconhecimento de sua contribuição para a saúde pública e o bem-estar da sociedade. Com a pandemia da Covid-19, a enfermagem ganhou ainda mais força. A disseminação do coronavírus fez com que a área da saúde passasse por transformações para atender os contaminados em um cenário marcado por muitos questionamentos e incertezas.

Nos últimos tempos, os profissionais, que atuaram na linha de frente do combate à Covid-19, enfrentaram desafios diários e, perante a população, se tornaram verdadeiros heróis. Isso porque os enfermeiros arriscam suas vidas diariamente para cuidar de outras pessoas durante uma internação hospitalar ou no período de tratamento de alguma doença.

Os enfermeiros e os técnicos e auxiliares de enfermagem possuem uma característica muito própria e específica, que vai além dos conhecimentos técnicos: a empatia. Com o alto número de atendimentos de pacientes registrados pelas diversas unidades de serviços públicos, torna-se nítida neste contexto a defasagem atual do quadro de profissionais de saúde da área de enfermagem, que precisa ser preenchida em eliminada o quanto antes com a criação, de no mínimo, 2 (dois) novos empregos públicos de provimento efetivo de Enfermeiro.

O número atualmente existente não está sendo mais suficiente para cobrir o crescimento da demanda, enquanto que os atuais profissionais do quadro de pessoa permanente da Secretaria Municipal de Saúde, em que pese e mostrem seu empenho, mesmo diante de jornadas diárias de trabalho exaustivo, ainda assim se mostram comprometidos e interessados, cada vez, em atender os pacientes sempre com sorriso no rosto e mantendo a esperança de que logo vai melhorar.

Enfim, é imprescindível aumentar e qualificar a equipe de profissionais de saúde, principalmente, com mais 2 (dois) enfermeiros, para que sejam admitidos mediante contrata de trabalho com vínculo de emprego em caráter permanente, visto ser preciso não economizar esforços administrativos para melhorar a qualidade e a eficiência de atendimento dos pacientes do SUS.



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

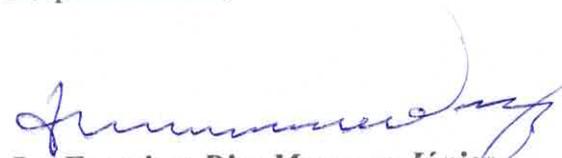
E como reza o artigo 196, da Constituição Federal: “A saúde é direito de todos e dever do Estado”, não resta qualquer alternativa a não ser procurar garantir, por todos os meios e recursos ao alcance, a redução de riscos de doenças e de outros agravos, intensificando as ações de caráter preventivo, por meio de insistentes campanhas de vacinação contra a gripe, sarampo, gripe, tuberculose, paralisia infantil, tétano, rubéola, caxumba hepatite B, febre amarela, entre outras várias doenças, que hoje são consideradas como o tratamento com melhor custo-benefício em saúde pública.

Embora todo o esforço concentrado deste Governo municipal, outros fatores relevantes, como a crise econômica e social que ainda comprime este país, de maneira recessiva, contribui, diretamente, para o aumento da população nas unidades de serviços de saúde e no Ambulatório Municipal, pressionando, na mesma proporção, o aumento da oferta, da eficácia e da melhoria da qualidade das ações e serviços, para assegurar o pleno e total atendimento, sem permitir que ocorra a indesejável demora aos pacientes usuários do SUS.

Expostas de maneira clara e objetiva as razões e justificativas que levam a Secretária Municipal de Saúde a reivindicar pela criação de mais dois postos de trabalho para os empregos públicos de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, **ASSISTENTE SOCIAL** e **ENFERMEIRO**, para que sejam admitidos mediante prévia aprovação em concurso público, espero que Vossa Excelência e os demais digníssimos Vereadores e Vereadoras dessa colenda Câmara Municipal, entendam a importância da matéria em questão, a fim de que deliberem discutam, votem e aprovem, com a máxima urgência possível, o presente projeto de lei complementar que ora submeto à elevada apreciação desse Egrégio Poder Legislativo.

Nesta oportunidade, renovo a Vossa Excelência e a todos os demais Vereadores e Vereadoras, os sinceros protestos de elevada estima e de respeitosa consideração.

Respeitosamente,


Dr. Francisco Dias Maçano Júnior
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o senhor Vereador, **CÁSSIO APARECIDO PEREIRA**, Digníssimo Presidente da Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo.



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA PREFEITURA, DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO, SENDO 2 (DOIS) DE ASSISTENTE SOCIAL, 10 (DEZ) DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E 2 (DOIS) DE ENFERMEIRO, CUJAS CARREIRAS FORAM CRIADAS, RESPECTIVAMENTE, PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.026, DE 2005, COM SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE SERÃO LOTADOS EM DIVERSAS SECRETARIAS OU UNIDADES ADMINISTRATIVAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A *Câmara Municipal de Guariba*, Estado de São Paulo, em sessão ordinária realizada no dia ___ de _____ de 2025, aprovou e eu – **Dr. Francisco Dias Mançano Júnior**, Prefeito do Município de Guariba, com fundamento no *art. 73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, de 05/04/1990*, sanciono e promulgo a seguinte...

LEI COMPLEMENTAR:

Artigo 1º. Ficam criados, no Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Guariba, junto à Secretaria Municipal de Saúde, empregos públicos de provimento efetivo, mediante prévia aprovação em concurso, cujas respectivas carreiras foram criadas pela Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 2679, de 2013, a seguir discriminados:

I – dois (2) de ASSISTENTE SOCIAL, com alterações mais recentes pelo artigo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 3.193, de 13/11/2018, padrão de referência salarial: 17-A, jornada de trabalho de 30 horas semanais, nível de escolaridade de ensino superior com inscrição no Conselho de Classe: CRESS/SP, sujeito ao serviço noturno, sábados, domingos e feriados, plantões e atendimento ao público com uso de equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município, observadas as seguintes atribuições:

a) realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir pareceres sociais e propor medidas e políticas sociais, junto às unidades de serviços de saúde pública, bem assim elaborar e executar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social;

b) elaborar junto com a equipe de saúde, a organização e a realização de treinamentos e capacitação do pessoal técnico-administrativo, com vistas a qualificar as ações administrativas que tem interface com o atendimento da população usuária do SUS, como marcação de consultas e convocação de família ou responsável nas situações de alta e óbito;



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

c) planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais, bem assim prestar assessoria e consultoria à Secretaria Municipal de Saúde e demais organismos públicos a ela vinculados;

d) realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social, assim como estudos socioeconômicos com os usuários do SUS, para fins de acesso a benefícios e serviços sociais junto às unidades de serviços públicos;

e) fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema, executar trabalho de reabilitação profissional, e encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação, assistindo aos familiares;

f) participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como planejamento familiar, saúde da mulher, da criança e dos idosos, saúde do trabalhador, doenças infectocontagiosas (DST/AIDS), tuberculose, hanseníase e outras, e nas situações de violência sexual e doméstica;

g) executar tarefas afins, inclusive as determinadas pela chefia imediata, a Secretária Municipal de Saúde, e as editadas no respectivo regulamento da profissão.

II - 10 (dez) de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, com alterações mais recentes pelas *Leis Complementares nº 3.504, de 03/05/2022 e nº 3.612, de 22/06/2023*, padrão de referência salarial: 2 - jornada de trabalho de 40 horas semanais, nível de escolaridade de ensino técnico profissionalizante equivalente ao ensino médio, com as seguintes atribuições:

1 - de natureza genérica, em quaisquer Secretarias Municipais ou setores administrativos:

a) manter na mais completa ordem a seção sob sua responsabilidade, utilizando conhecimento de informática para digitar, redigir e elaborar documentos, relatórios e correspondências, que tratem de assuntos da repartição, preparar publicações e papéis administrativos para arquivo ou incineração, de acordo com as determinações do superior imediato;

b) executar e coordenar serviços e tarefas, gerais ou específicas, de apoio técnico, utilizando-se de recursos materiais, eletrônicos e outros que se façam necessários, a fim de assegurar a eficácia das atividades desenvolvidas, e executar tarefas como atendimento de telefonemas e de organização de documentos, como ofícios, editais, atas, memorandos, entre outros expedientes;

c) examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, prestar atendimento público, dar informações aos munícipes interessados sobre o andamento de assuntos pendentes na repartição, e providenciar o controle de saldo de estoques de materiais de consumo para orientar os superiores imediatos quando da necessidade de novas aquisições;



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

2 - de natureza específica e observadas as lotações nas seguintes unidades administrativas:

2.a - 2 (dois) na Secretaria Municipal de Saúde:

a) organizar, classificar e arquivar a documentação das seções de recepção pública e dos setores de agendamento dos departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, para controle diário do atendimento de pacientes usuários do SUS, e de realização e entrega de exames, assim como de toda a correspondência pertinente;

b) executar atividades de atendimento da população usuária do SUS nas seções para as quais for designado, seja nas Unidades Básicas de Saúde, no Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, no Centro de Saúde III, na Farmácia Municipal, ou nas seções de agendamento e entrega de exames no Ambulatório de Especialidades Médicas;

c) prover a organização do local e o controle de estoques de materiais usados na respectiva repartição, assim como zelar pelos prazos de vencimentos dos contratos e convênios, cuja gestão seja da própria Secretaria, de modo que, se for o caso de prorrogação, as providências deverão ser tomadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de responsabilidade;

d) executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou pela Secretária Municipal de Saúde;

2.b - 2 (dois) na Secretaria Municipal de Educação:

a) organizar, classificar e arquivar a documentação das seções ou setores de atendimento de municípios, assim como prestar os serviços de digitação que forem solicitados pelos agentes públicos dos departamentos da Secretaria Municipal de Educação, bem como dar suporte direto na elaboração de toda a correspondência pertinente, inclusive as emissões de e-mails de trabalho ou de remessas pelos Correios;

b) zelar pelo cumprimento de prazos e respostas juntos aos órgãos internos da Prefeitura ou externos, e controlar os prazos de vencimentos dos contratos, cuja gestão seja da própria Secretaria, de modo que, se for o caso de prorrogação, as providências deverão ser tomadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de responsabilidade;

c) executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou pelo Secretário Municipal de Educação;

2.c - 1 (um) na Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos:

a) organizar, classificar e arquivar a documentação das seções ou setores de atendimento de municípios, assim como prestar os serviços de digitação que forem solicitados pelos agentes públicos dos departamentos da Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos, bem como dar suporte direto na elaboração de toda a correspondência



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

pertinente, inclusive as emissões de e-mails de trabalho ou de remessas de intimações, notificações ou similares pelos Correios;

b) zelar pelo cumprimento de prazos e respostas juntos aos órgãos internos da Prefeitura ou externos, e controlar os prazos de vencimentos dos contratos, cuja gestão seja da própria Secretaria, de modo que, se for o caso de prorrogação, as providências deverão ser tomadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de responsabilidade;

c) executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou pelo Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Públicos Educação;

2.d - 1 (um) no Departamento Municipal de Recursos Humanos:

a) organizar, classificar e arquivar a documentação das seções ou setores de atendimento de munícipes, assim como prestar os serviços de digitação que forem solicitados pelos agentes públicos do Departamento Municipal de Recursos Humanos, bem como dar suporte direto na elaboração de toda a correspondência pertinente, inclusive as emissões de e-mails de trabalho ou de remessas de intimações, notificações ou similares pelos Correios;

b) zelar pelo cumprimento de prazos e respostas juntos aos órgãos internos da Prefeitura ou externos, e controlar os prazos de vencimentos dos contratos, cuja gestão seja do próprio Departamento, de modo que, se for o caso de prorrogação, as providências deverão ser tomadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de responsabilidade;

c) executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou pelo Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos;

2.e - 1 (um) na Secretaria Municipal de Emprego e Relações do Trabalho::

a) organizar, classificar e arquivar a documentação das seções ou setores de atendimento de munícipes, assim como prestar os serviços de digitação que forem solicitados pelos agentes públicos do Departamento Municipal de Recursos Humanos, bem como dar suporte direto na elaboração de toda a correspondência pertinente, inclusive as emissões de e-mails de trabalho ou de remessas de intimações, notificações ou similares pelos Correios;

b) zelar pelo cumprimento de prazos de vencimentos dos contratos, cuja gestão seja da própria Secretaria Municipal, de modo que, se for o caso de prorrogação, as providências deverão ser tomadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de responsabilidade, e prestar auxílio direto no atendimento de serviços como Sistema Emprega São Paulo, Seguro Desemprego e Emissão de Carteiras de Trabalho;

c) executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou pelo Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos;



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

2.f - 1 (um) na Coordenadoria do Setor de Compras da Prefeitura:

a) organizar, classificar e arquivar a documentação do setor, participar do atendimento de munícipes e de outros interessados, e da elaboração de toda a correspondência pertinente, inclusive as emissões de e-mails de trabalho ou de remessas de intimações, notificações ou similares pelos Correios, assim como prestar os serviços de digitação que forem solicitados pelos demais agentes públicos que atuam no Setor de Compras;

b) zelar pelo cumprimento de prazos de vencimentos dos contratos, cuja gestão seja da própria Coordenadoria do Setor de Compras, de modo que, se for o caso de prorrogação, as providências deverão ser tomadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de responsabilidade;

c) executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou pela Coordenadoria do Setor de Compras da Prefeitura;

2.g - 1 (um) na Controladoria Geral do Município:

a) organizar, classificar e arquivar a documentação do órgão, participar do atendimento de munícipes e de outros interessados, e da elaboração de toda a correspondência pertinente, inclusive as emissões de e-mails de trabalho ou de remessas de intimações, notificações ou similares pelos Correios, assim como prestar os serviços de digitação que forem solicitados pelos demais agentes públicos que atuam na Controladoria Geral do Município;

b) zelar pelo cumprimento de prazos de vencimentos dos contratos, cuja gestão seja da própria Controladoria Geral do Município, de modo que, se for o caso de prorrogação, as providências deverão ser tomadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de responsabilidade;

c) executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato ou pela agente controladora da Controladoria Geral do Município.

2.h - 1 (um) no PROCON - Programa de Proteção e Defesa do Consumidor:

a) organizar, classificar e arquivar a documentação do órgão, participar do atendimento de consumidores, fornecedores, lojistas e outros, e da elaboração de toda a correspondência pertinente, inclusive as emissões de e-mails de trabalho ou de remessas de intimações, notificações ou similares pelos Correios, assim como prestar os serviços de digitação que forem solicitados pelo Dirigente do PROCON, e de abertura e acompanhamento de processos de investigação de denúncias de desrespeito ou violação aos direitos do consumidor;

b) zelar pelo cumprimento de prazos de vencimentos dos contratos, cuja gestão seja do próprio Dirigente do PROCON, de modo que, se for o caso de prorrogação, as providências deverão ser tomadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, sob pena de responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Guariba

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 48.664.304/0001-80

c) executar outras atribuições ou tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato, o próprio Dirigente do PROCON.

III – dois (2) de **ENFERMEIRO**, com alterações mais recentes pelo artigo 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 3.193, de 13/11/2018, padrão de referência salarial: 14 - jornada de trabalho de 30 horas semanais (com exceção de escala de plantão diário de 12 por 36 horas-SAMU), nível de escolaridade de ensino superior com registro de inscrição no COREN, com as seguintes atribuições:

a) executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem dentro das unidades de saúde, ambulatoriais municipais e seções de enfermagem, assim como prestar assistência a pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções, fazer curativos e ministrar remédios;

b) responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes, velar pelo bem - estar físico e psíquico destes, supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem;

c) prestar socorros de urgência, orientar o isolamento de pacientes, supervisionar os serviços de higienização e providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico;

d) supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, fiscalizar a limpeza das unidades de serviços de saúde, ambulatoriais municipais e seções de enfermagem;

e) participar de programas de educação sanitária e do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem, bem como apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias da função;

f) prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de óbito, de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base, inclusive, assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puerperal, com acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;

g) enquanto no SAMU, sujeitar-se aos turnos de revezamentos diários, para trabalho em regime de plantões, noturnos ou em dias de finais de semana, facultativos ou feriados, assim como ao uso obrigatório de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município;

h) executar tarefas afins e correlatas, inclusive as determinadas pela chefia imediata e as editadas no respectivo regulamento da profissão de enfermagem.

Artigo 2º. O regime jurídico dos empregos públicos criados por meio desta Lei Complementar é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, tendo em vista ser este o regime jurídico único da Administração Pública deste Município de Guariba.



Prefeitura Municipal de Guariba

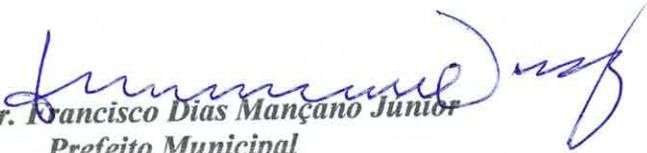
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 48.664.304/0001-80

Artigo 3º. Para os fins dos artigos 16 e 17, combinado com o artigo 21, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal, a estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa com pessoal e a demonstração da origem dos recursos para o seu custeio, far-se-á mediante elaboração de quadro demonstrativo específico pelo Setor de Gestão Contábil, junto ao Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

Artigo 4º. As despesas com pessoal e reflexos, decorrentes da execução desta lei complementar, correrão à conta de dotações próprias consignadas na lei orçamentária anual, no exercício financeiro de 2025, suplementadas se necessário, na forma da legislação em vigor.

Artigo 5º. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Guariba (SP), em 6 de fevereiro de 2025.


Dr. Francisco Dias Mançano Junior
Prefeito Municipal