



Município de Guariba

Estado - São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 3643, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

Publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal de 20/09/2023 - Edição nº 1178

A **Câmara Municipal** de Guariba, Estado de São Paulo, em sessão ordinária realizada no dia 18 de setembro de 2023, aprovou e eu – **Celso Antônio Romano**, 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**:

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE EMPREGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO, NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE OU QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS (QSE) DA PREFEITURA, DE PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, DE FONOAUDIÓLOGO E DE ANALISTA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Ficam criados, no Quadro de Pessoal Permanente ou Quadro de Servidores Efetivos (QSE) desta Prefeitura Municipal de Guariba, empregos públicos de provimento efetivo mediante prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, sendo:

I - um de PSICOPEDAGOGO CLÍNICO, cuja carreira foi criada pela **Lei Complementar nº 3.320/2020**, com posto de trabalho na Unidade Básica de Saúde “Vereadora Maria Pacífico de Miguel”, na Vila Amorim, padrão de referência salarial: 16 e jornada de trabalho de 20 horas semanais, requisito de escolaridade de ensino superior e formação profissional específica ou pós-graduação na área da psicopedagogia clínica, com inscrição no órgão superior competente, se houver, com as seguintes atribuições:

- a) prestar assistência psicopedagógica mediante análise e diagnóstico de crianças, jovens e adultos com dificuldade de aprendizagem, através de atendimento de alunos de diversas faixas etárias em sala ou clínica instalada em unidade de saúde local, de modo diverso da psicopedagogia institucional, que trabalha diretamente na instituição escolar;
- b) exercer trabalho de caráter preventivo ou interventivo, diagnosticando o paciente e desenvolvendo técnicas remediativas e orientando pais e professores, buscando resolver problemas de aprendizagem, atuando na prevenção, diagnóstico e tratamento clínico;
- c) priorizar a identificação da melhor forma de aprender e o que pode estar causando o bloqueio na aprendizagem do paciente, planejando e intervindo nas etapas de diagnósticos, com a investigação de todas as situações ou os processos que podem estar dificultando a aprendizagem daquela pessoa específica, sejam eles cognitivo, emocionais ou pedagógicos;
- d) empenhar-se para identificar as causas dos problemas de aprendizagem com o uso de instrumentos próprios da psicopedagogia, provas operatórias (Piaget), provas projetivas (desenhos), EOCA (Entrevista Centrada da Aprendizagem), anamnese (coleta de dados significativos sobre a história da vida do paciente), sessões lúdicas, sempre com olhar e escuta: atentos a tudo;
- e) participar, efetivamente, na dinâmica dos problemas de aprendizagem e das relações da comunidade educativa, envolver-se com a orientação educacional, vocacional e ocupacional, assim como desenvolver projetos socioeducativos, de autoconhecimento e de

ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino - aprendizagem;

f) desenvolver estratégias e ações com o objetivo de provocar mudanças comportamentais e facilitar os processos de assimilação de conteúdo, e como é necessário, para que o paciente consiga aprender de forma sistemática, um equilíbrio entre seu estado psicológico e de saúde, atuar em equipes multidisciplinares, trabalhando em conjunto com profissionais de outras áreas, como psicólogos, neurologistas, psiquiatras ou fonoaudiólogos.

II - um de FONOAUDIÓLOGO, cuja carreira foi criada pelo art. 4, inciso I, da **Lei Complementar nº 2.679/2013**, que acresceu o item 45 ao art. 2º, inciso I, da **Lei Complementar nº 2.026/2006**, com posto de trabalho na Unidade Básica de Saúde “Vereadora Maria Pacífico de Miguel”, na Vila Amorim, padrão de referência salarial: 11 e jornada de trabalho de 20 horas semanais, requisito de escolaridade de ensino superior e formação profissional específica, com inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região (SP), com as seguintes atribuições:

a) atender consultas de fonoaudiologia na unidade básica de saúde e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, elaborar relatórios e emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiologia, assim como laudos de exames e verificação, em ficha apropriada dos resultados obtidos;

b) fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;

c) diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias;

d) elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico;

e) prescrever exames laboratoriais e atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;

f) atender emergências e prestar socorros, bem como ministrar cursos de primeiros socorros e supervisionar atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;

g) participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão;

h) executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego público, e as designadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da função profissional.

III - um de ANALISTA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS, cuja carreira foi criada pelo art. 7º, inciso II, da **Lei Complementar nº 3.494/2022**, e alterada pelo art. 1º, inciso IV, da **Lei Complementar nº 3.562/2022**, com posto de trabalho no Setor de Gestão Patrimonial, padrão de referência salarial: 14 e jornada de trabalho de 40 horas semanais, requisito de escolaridade de ensino superior na área de Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Economia, contendo as seguintes atribuições:

a) analisar dados para identificar áreas problemáticas e sugerir melhorias, além de planejar e implementar projetos de otimização da cadeia de suprimentos, que implica em organização de espaços nos armazenamentos dos almoxarifados, e também, de conformidade com as normas estabelecidas pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, participar:

- a.1) do planejamento de compras setoriais, a partir de princípios como de padronização, parcelamento e responsabilidade fiscal; e,
- a.2) da elaboração do plano de contratações anual, a partir de documentos de formalização de demandas, para subsidiar as leis orçamentárias anuais;
- b) participar diretamente do processo de trabalho, identificando as ações no tempo para alcançar os resultados desejados com a execução de atividades pertinentes à coordenação e organização dos procedimentos de recebimento, conferência, estocagem, cadastramento, liberação de materiais, e controle de saldos de estoques;
- c) realizar controles diversos de distribuição e expedição de mercadorias e/ou produtos utilizados na Prefeitura, visando assegurar o abastecimento dos setores em geral, para que o atendimento das demandas ocorra com a máxima pontualidade possível, a fim de não prejudicar o bom andamento dos serviços públicos municipais;
- d) efetuar os levantamentos necessários e pontuais para realização dos planos de compras destinados aos processos de licitação para aquisição de insumos e contratação de serviços, a fim de suprir as demandas dos departamentos e secretarias requisitantes, orientando para que todos controlem os saldos existentes e encaminhem seus pedidos com a antecedência suficiente para que seja possível cumprir os prazos e as formalidades legais e evitar o risco de atrasos de fornecimentos;
- e) coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do Almoxarifado, supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando ao atendimento de qualidade e assegurada a perda zero; manter
- f) avaliar constantemente os pedidos com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens de produtos e/ou mercadorias dentro dos setores, bem como promover os recebimentos de bens de consumos, mantendo rigoroso critério de vistoria e avaliação, tanto de qualidade quanto de quantidade, mediante conferência dos requisitos da ordem de entrega e exame da respectiva nota fiscal/fatura;
- g) desenvolver com o departamento de compras, estratégias para diluir da melhor forma dias e horários para entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores, para que haja tempo suficiente e necessário à vistoria e conferência dos produtos e/ou mercadorias entregues;
- h) coordenar as entradas e saídas de notas fiscais que fazem a movimentação integrada ao sistema de contabilidade, com conferências mensais onde os balancetes devem ter os mesmo valores de movimentações;
- i) cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos superiores competentes, bem como desempenhar outras funções que lhe forem regularmente atribuídas pelo Secretário Municipal de Administração Geral e pelo Diretor do Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 2º Para os fins dos artigos 16 e 17, c/c 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 a elaboração de quadro demonstrativo específico pelo Setor de Gestão Contábil, junto ao Departamento Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 3º 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 2023, suplementadas se necessário, na forma da legislação em vigor.

Art. 4º Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Guariba, 19 de setembro de 2023.

CELSO ANTÔNIO ROMANO

Prefeito Municipal

*Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela **Lei Municipal nº 3.119/2018**, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.*

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública