



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 – Centro – 37680-000 Telefax (35) 3654-1222
pmgonpessoal@micropic.com.br

Lei Complementar nº 867 de 09 de Maio de 2006

“Cria cargos no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Gonçalves e dá Outras Providências”

O Prefeito Municipal de Gonçalves, Minas Gerais.

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados no Anexo II, da Lei Municipal n.º 798/03, os seguintes cargos de provimento Efetivo:

- 02 (dois) cargos de Operário, símbolo CE-2;
- 01 (um) cargo de Agente de Administração I, símbolo CE-3;
- 03 (três) cargos de Motorista I, símbolo CE-4;
- 02 (dois) cargos de Operador de Máquina, símbolo CE-8.

Art. 2º Passam a fazer parte integrante da Lei n.º 798/2003, os ANEXOS XXVI e XXVII, da presente Lei Complementar.

Art. 3º Para o exercício corrente as despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações próprias do Orçamento aprovado para o exercício.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gonçalves, 09 de Maio de 2006.


Luiz Rosa da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 – Centro – 37680-000 Telefax (35) 3654-1222

pmgonpessoal@micropic.com.br

ANEXO XXVI

CARGO: Agente de Zoonose

SÍMBOLO: CE-3

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Ensino médio completo
- Capacidade Física
- Cortesia e trato no relacionamento

ATRIBUIÇÕES

- Realizar visitas à comunidade, a fim de orientar e prevenir a população quanto a moléstias contagiosas, utilizando a mídia para levar informações à população, bem como palestras nas escolas, empresas e grupos de educações em saúde;
- Verificar as condições sanitárias dos interiores de estabelecimentos comerciais, residenciais e logradouros;
- Eliminar focos de proliferação de insetos, bactérias, parasitas, fungos e animais peçonhentos, utilizando pesticidas, produtos químicos, detetizadores e outros materiais, verificando caixas d'água, terrenos baldios e possíveis criadouros de transmissores de moléstias;
- Proceder à coleta de materiais orgânicos diversos para análises laboratoriais, utilizando recipientes e instrumentos adequados, bem como equipamentos de proteção, a fim de determinar, não só, os índices de contaminação da população, como, também, o tratamento adequado;
- Auxiliar o laboratorista, preparando lâminas com amostras para a realização dos exames apropriados;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GONÇALVES

ESTADO DE MINAS GERAIS

R. Cap. Antônio Carlos, 196 – Centro – 37680-000 Telefax (35) 3654-1222

pmgonpessoal@micropic.com.br

ANEXO XXVII

CARGO: Farmacêutico

SÍMBOLO: CE-13

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- Curso Superior em Farmácia
- Registro no Conselho
- Cortesia e trato no relacionamento
- Capacidade Física

ATRIBUIÇÕES

- Atualizar o Plano Municipal de Assistência Farmacêutica Básica de acordo com as diretrizes do Plano Estadual e com a legislação pertinente;
- Planejar e implementar a organização de todas as atividades do Ciclo da Assistência Farmacêutica, com base no conceito de “medicamentos essenciais”: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e utilização de medicamentos;
- Selecionar os medicamentos essenciais para atenção básica norteando-se pelo perfil epidemiológico no âmbito do município e/ou da região;
- Elaborar a programação para aquisição de medicamentos, com base na necessidade e nos recursos disponíveis, orientando-se pelo perfil epidemiológico municipal e oferta e demanda de serviços;
- Participar do processo da aquisição, garantindo a efetiva exigência do cumprimento das normas técnico-sanitárias vigentes, assim como análise das propostas e emissão de parecer técnico;
- Armazenar e distribuir os medicamentos, incluindo os imunobiológicos, de acordo com as Normas Técnicas, em todas as Unidades Básicas de Saúde do Município;
- Estruturar sistema de informações gerenciais (SIG) para a Assistência Farmacêutica na atenção básica;
- Elaborar e implantar Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para todas as rotinas e atividades desenvolvidas no Ciclo da Assistência Farmacêutica;
- Estabelecer normas quanto à prescrição e dispensação dos medicamentos disponibilizados na rede municipal de saúde;
- Desenvolver atividades de educação em saúde, em especial quanto à promoção do uso racional de medicamentos;
- Subsidiar o Gestor de Saúde na elaboração de relatórios e prestação de contas referentes à Assistência Farmacêutica;
- Avaliar a possibilidade e pertinência quanto à implantação e/ou implementação de práticas terapêuticas complementares (Fitoterapia e Homeopatia);
- Estabelecer mecanismos e realizar o devido acompanhamento, controle e avaliação das ações de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal.
- Coordenar as ações de Vigilância em Saúde, em especial o grupo de usuários de psicotrópicos, fazendo parte da equipe de Saúde Mental;
- Atender e orientar a população nos horários de maior demanda nas Unidades de Saúde, onde houverem farmácia privativa;
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.