



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

## LEI COMPLEMENTAR Nº 0239/2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE ESPECÍFICA, ALTERA JORNADA DE CARGO E OS INCORPORA AO QUADRO GERAL DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE APIACÁS/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**JÚLIO CESAR DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criado e passa a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, os cargos abaixo relacionados, de acordo com a respectiva quantidade, denominação, padrão de vencimentos, jornada de trabalho e requisitos mínimos de escolaridade e provimento efetivo:

Vagas	Denominação - Lotação	Vcto	Jornada de trabalho	Requisito de escolaridade
01	Farmacêutico Sec. de Saúde	4.753,69	40 horas	Superior completo + CRF
01	Fonoaudióloga Sec. de Saúde	4.753,69	30 horas	Superior completo + CRF
01	Técnico em Radiologia	1.853,74	24 horas	Técnico
01	Assistente Social Sec. de Educação	4.753,69	30 horas	Superior completo + CRESS
01	Psicóloga Sec. de Educação	4.753,69	40 horas	Superior completo + CRP
01	Técnico Administrativo e Financeiro Sec. de Educação	3.303,17	40 horas	Superior completo em administração, contabilidade, economia ou direito. <small>Redação dada pela Emenda Modificativa 003/2023.</small>
01	Técnico Administrativo e Financeiro Sec. de Administração	3.303,17	40 horas	Superior completo em administração contabilidade, economia ou direito. <small>Redação dada pela Emenda Modificativa 003/2023.</small>



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

**Parágrafo Único** –Caberá ao servidor empossado para o cargo criado na forma do caput deste artigo, o exercício das atribuições constantes do Anexo I, parte integrante desta lei.

**Art. 2º.** As despesas com pessoal e reflexos, decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

**Art. 3º.** Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Apiacás/MT, em 07 de novembro de 2023.

**JULIO CESAR DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

## ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS			
CARGO	C/H	LOTAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
FARMACÊUTICO	40h	SAÚDE	<p>Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;</p> <p>Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;</p> <p>Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;</p> <p>Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;</p> <p>Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;</p> <p>Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;</p> <p>Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;</p> <p>Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;</p> <p>Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;</p> <p>Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;</p> <p>Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia;</p> <p>Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;</p> <p>Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;</p> <p>Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;</p> <p>Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;</p>



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito

Gestão 2021-2024

			<p>Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;</p> <p>Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;</p> <p>Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado;</p> <p>Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;</p> <p>Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;</p> <p>Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;</p> <p>Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;</p> <p>Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;</p> <p>Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;</p> <p>Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;</p> <p>Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional;</p> <p>Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;</p> <p>Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.</p> <p>Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa;</p> <p>Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;</p> <p>Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde;</p> <p>Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes;</p> <p>Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;</p>
--	--	--	--



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

			<p>Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos;</p> <p>Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde.</p> <p>Participar da coordenação, supervisão, auditoria, acreditação e certificação de ações e serviços no âmbito das atividades clínicas do farmacêutico;</p> <p>Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;</p> <p>Buscar, selecionar, organizar, interpretar e divulgar informações que orientem a tomada de decisões baseadas em evidência, no processo de cuidado à saúde;</p> <p>Interpretar e integrar dados obtidos de diferentes fontes de informação no processo de avaliação de tecnologias de saúde;</p> <p>Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde;</p> <p>Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas;</p> <p>Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde;</p> <p>Participar de comissões e comitês no âmbito das instituições e serviços de saúde, voltados para a promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente;</p> <p>Participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnicocientífico na área da saúde;</p> <p>Integrar comitês de ética em pesquisa;</p> <p>Documentar todo o processo de trabalho do farmacêutico.</p>
FONOAUDIÓLOGA	30h	SAÚDE	<p>Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias;</p> <p>Elaborar e desenvolver programas de treinamento e tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico;</p> <p>Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica;</p> <p>Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão;</p>



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

			<p>Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24h	SAÚDE	<p>Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios. Orientar e Preparar pacientes para exame e ou radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes. Organizar equipamento, sala de exame e material. Operar equipamentos computadorizados e analógicos. Utilizar recursos de informática. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	30h	EDUCAÇÃO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;</li><li>2. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;</li></ol>



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

			<ol style="list-style-type: none"><li>3. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços sociais a estudantes, oportunizando o desenvolvimento da criança e do/a adolescente, colaborando para sua formação como sujeitos de direitos;</li><li>4. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;</li><li>5. Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;</li><li>6. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;</li><li>7. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;</li><li>8. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;</li><li>9. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;</li><li>10. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;</li><li>11. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;</li><li>12. Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais;</li><li>13. Participar de ações que promovam a acessibilidade;</li><li>14. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;</li><li>15. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;</li><li>16. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;</li></ol>
--	--	--	--



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

			<p>17. Realizar assessoria técnica com a gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; 18. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;</p> <p>19. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.</p>
PSICÓLOGO(A)	40h	EDUCAÇÃO	<p>1. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;</p> <p>2. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;</p> <p>3. Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;</p> <p>4. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;</p> <p>5. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; 6. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;</p> <p>7. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;</p> <p>8. Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;</p> <p>9. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;</p> <p>10. Propor articulação intersetorial no território, com vistas à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e ao fortalecimento da Rede de Proteção Social;</p> <p>11. Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial e pessoas surdas;</p> <p>12. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; 13. Promover ações de acessibilidade;</p> <p>14. Propor ações, com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, com vistas a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;</p> <p>15. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; e</p> <p>16. Sistematizar contribuições teórico-práticas no enfrentamento de preconceitos em relação</p>



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

			à população LGBTQIA+, população negra, povos indígenas, imigrantes e outros grupos.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	40h	EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO	Operar com terminais informatizados; Redigir expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, comunicados internos e externos e exposições de motivos; Consultar preços no mercado e elaborar mapas comparativos para aquisições públicas; Comprometer-se com a qualidade e transparência das aquisições de produtos e serviços; Efetuar o recebimento, conferência e armazenamento de bens e conservação de materiais e outros suprimentos; Examinar processos e requisições de materiais; Examinar e conferir as notas fiscais e entregas de produtos e serviços; Manter atualizados os controles de registros de estoque, de entradas e saídas de bens patrimoniais e serviços prestados ao município; Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês; Emitir documentações contratuais e editais diversos; Controlar processos documentais e registros informatizados de recursos humanos; Controlar benefícios e vantagens oferecidas; Controlar processo de admissão e exoneração; Controlar sistema de treinamento; Auxiliar na realização de estudos e cálculos referentes a cargos e salários. Controlar fiscalizar contratos de prestações de serviço, quando determinado pelo superior imediato; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais e folha de pagamento; Manter sob seus cuidados os arquivos e documentos setoriais; Manter cadastros de fornecedores e clientes/contribuintes em dia e sob segurança; Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos; Controlar e elaborar relatórios; Execução, distribuição e guarda e manutenção de processos informatizados e em meio físico. Alimentar corretamente os sistemas informatizados para o desenvolvimento e desempenho das atividades do setor; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.



# REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

## RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Inciso I, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)

### OBJETO DA DESPESA:

- Criação de cargos de provimento efetivo

### FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais consignadas.

### ESTUDO DO IMPACTO FINANCEIRO

<b>RECEITAS CORRENTE LÍQUIDA ULTIMOS 12MESES 09/2022 a 08/2023</b>	<b>62.797.412,05</b>
Limite Legal para Despesas de Pessoal do Executivo (54% s/ RCL)	<b>33.910.602,51</b>
Limite Prudencial para Despesas de Pessoal do Executivo (51,30% s/ RCL)	<b>32.215.072,38</b>
<b>DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS NO PERÍODO</b>	<b>24.660.701,49</b>
<b>PERCENTUAL DE GASTOS COM PESSOAL NO PERÍODO</b>	<b>39,27%</b>

<b>RECEITAS CORRENTE LÍQUIDA 2024 Previsto na LDO/2024</b>	<b>68.350.000,00</b>
Despesas com gastos com pessoal	<b>24.660.701,49</b>
<b>Estimativa do aumento de gastos com pessoal proposto por esta Lei</b>	<b>381.050,70</b>
Previsão da soma com gastos de pessoal e encargos	<b>25.041.752,19</b>
<b>PERCENTUAL DE GASTOS</b>	<b>36,64%</b>

<b>RECEITAS CORRENTE LÍQUIDA 2025 Previsto na LDO/2024</b>	<b>71.350.000,00</b>
Despesas com gastos com pessoal + correção de 5% no período	<b>26.293.839,80</b>
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL E ENCARGOS NO PERÍODO</b>	<b>25.214.371,72</b>
<b>PERCENTUAL DE GASTOS COM DESPESAS DE PESSOAL</b>	<b>36,85%</b>

Gabinete do Prefeito Municipal de Apiacás, em 07 de novembro de 2023.

**Júlio Cesar dos Santos**  
Prefeito Municipal



# **REFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**

Gabinete do Prefeito  
Gestão 2021-2024

## **DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO**

**(Inciso II, artigo 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

### **OBJETO DA DESPESA:**

- Criação de cargos de provimento efetivo.

### **FONTE DE CUSTEIO:**

- Dotações orçamentárias anuais, consignadas.

- Na qualidade de ordenador de "despesas" da Apiacás - MT, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação Orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas.

Atenciosamente.

Gabinete do Prefeito de Apiacás/MT, em 07 de novembro de 2023.

**JULIO CESAR DOS SANTOS**

Prefeito Municipal