

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

1

Varginha, 22 de maio de 2024.

Ofício nº 21/2024

Assunto : Encaminha Projeto de Lei

Serviço : Secretaria Geral

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara,  
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Com nossas cordiais saudações, submetemos à consideração dessa egrégia Casa Legislativa, para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos legais e regimentais que disciplinam o processo legislativo, Projeto de Lei que "**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS QUE ESPECIFICA, NO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - FHOMUV E DÁ OUTRAS PROVIDÉNCIAS.**"

O presente Projeto tem como escopo readequar o quadro de servidores da Fundação Hospitalar do Município - FHOMUV com o intuito de dar continuidade ao Programa Federal Melhor em Casa/PADI que versa sobre a desospitalização de munícipes para tratamento hospitalar em âmbito domiciliar, através das equipes especializadas EMAD (Médico, Enfermeiro, Fisioterapeuta e Técnicos de Enfermagem) e EMAP (Nutricionista, Assistente Social, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo e Motorista).

Ocorre que por questões operacionais e visando adequar a legislação vigente (Portaria MS nº 2.029, de 24 de agosto de 2011, Portaria MS nº 825, de 25 de abril de 2016, Deliberação CIB-SUS/MG nº 4.465, de 22 de novembro de 2023 e Portaria nº 3.005, de 02 de janeiro de 2024), inclusive no que concerne o repasse financeiro e prestações de contas ao Governo, após análises criteriosas, decidiu-se que os serviços assistenciais deverão ser executados exclusivamente com servidores públicos municipais da Fundação Hospitalar do Município de Varginha - FHOMUV.

Contudo, atualmente, no quadro de servidores da FHOMUV não constam os cargos vagos efetivos de Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista e Motorista, os quais são imprescindíveis para a adequada assistência à saúde no âmbito domiciliar.

EXMO SR.  
APOLIANO DE JESUS RIOS  
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
N E S T A

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

2

Salienta-se que desde a implantação e diante da implementação do Programa Federal PADI/Melhor em Casa, o Município de Varginha realiza repasses financeiros (subvenção) para complementar o recurso federal e, inclusive esta despesa já integra de forma permanente o orçamento municipal (PPA, LDO e LOA).

Outrossim, para fins de criação dos cargos (*Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista e Motorista*) haverá impacto financeiro no importe de R\$ 17.871,25 (dezessete mil, oitocentos e setenta e um reais e vinte e cinco centavos), cuja despesa encontra-se na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV.

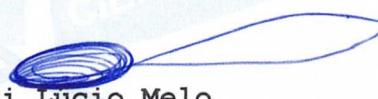
Apesar da incidência de impacto financeiro mencionado, se comparado com a extrema relevância dos cargos públicos a serem criados para a área de saúde pública hospitalar, não caracterizará violação dos princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, especialmente da legalidade.

Seguidamente, ressalta-se que considerando ser ano eleitoral, nos termos do art. 73, inciso V, a situação fática de criação de cargos público para dar continuidade ao Programa Federal PADI/Melhor em Casa existente há mais de 12 (doze) anos, **NÃO** se enquadra as limitações estabelecidas na legislação eleitoral (Lei nº 9.504/1997), uma vez que serão para atender ao interesse público, bem como os serviços assistenciais de desospitalização executados no âmbito domiciliar dos municípios estão vinculados à saúde pública, sendo **exceção das vedações eleitorais**.

Convictos do atendimento do Legislativo e da impessoalidade de cada uma de Vossas Excelências, aguardo na certeza da aprovação do presente Projeto, adotando-se, quanto ao seu trâmite, o regime de urgência previsto no art. 57, da Lei Orgânica do Município.

Certos da aprovação, aproveitamos a oportunidade para reiterar aos membros dessa digna Casa, protestos de elevado apreço e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
Vérdi Lucio Melo  
Prefeito Municipal

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

1

PROJETO DE LEI N° ...

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS QUE ESPECIFICA, NO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA - FHOMUV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal,

## A P R O V A :

**Art. 1º** Ficam criados no Quadro Geral dos Servidores da Fundação Hospitalar do Município de Varginha - FHOMUV, para integrar a estrutura administrativa, os seguintes cargos:

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL	RECRUTAMENTO
01	Motorista	EF-06	EFETIVO
01	Assistente Social	EF-12/A	EFETIVO
01	Enfermeiro	EF-12	EFETIVO
01	Nutricionista	EF-12	EFETIVO

**Art. 2º** As atribuições dos cargos efetivos ora mencionados são as constantes na Lei nº 7.140/2023.

**Art. 3º** O Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro consta do Anexo Único desta Lei.

**Art. 4º** Correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as despesas oriundas da execução desta Lei, podendo o Chefe do Poder Executivo suplementá-las, caso necessário, observando-se para esse fim, o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

2

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Varginha, 22 de maio de 2024.

VÉRDI LÚCIO MELO  
PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS ANTÔNIO BATISTA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO

CARLA CORRÊA BERALDO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL  
DE GOVERNO, EM EXERCÍCIO

EVANDRO MARCELO DOS SANTOS  
PROCURADOR-GERAL  
DO MUNICÍPIO

ROSANA DE PAIVA SILVA MORAIS  
DIRETORA GERAL  
HOSPITALAR



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

3

## ANEXO ÚNICO

**RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO  
(Inciso I, artigo 16 e § 1º, artigo 17, da Lei Complementar  
nº 101/2000)**

PROJETO DE LEI N° ...

### DESPESA DO TIPO CONTINUADA

**OBJETO DA DESPESA:** Criação de cargos na Estrutura da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas serão custeadas pelo Orçamento da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

#### **IMPACTO NO ORÇAMENTO/2024:**

Sem reflexo.

#### **IMPACTO NO ORÇAMENTO/2025:**

O Orçamento do referido exercício constará dotação específica para atender as despesas com pessoal, já prevista no orçamento.

#### **IMPACTO NO ORÇAMENTO/2026:**

Sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício constará dotação específica para atender as despesas com pessoal.

#### **IMPACTO NO ORÇAMENTO/2027:**

Sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício constará dotação específica para atender as despesas com pessoal.

#### **METAS DE RESULTADOS FISCAIS:**

A despesa criada não afetará as metas de resultados fiscais.

#### **METODOLOGIA DE CÁLCULO:**

Para apuração utilizou-se como metodologia de cálculo o repasse financeiro e orçamentário da Prefeitura Municipal de Varginha para a FHOMUV.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

4

COMPARATIVO DE DESPESAS COM O PAGAMENTO DOS CARGOS CRIADOS:

DESPESA COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS: R\$ 17.871,25.

RECEITA DA PMV PARA CRIAÇÃO DOS CARGOS: R\$ 17.871,25.

Prefeitura do Município de Varginha, 22 de maio de 2024.

Waldirene de Araújo e Silva  
Chefe da Divisão Financeira

  
Rosana de Paiva Silva Moraes  
Diretora Geral Hospitalar

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

LEI N° 7.140, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

ALTERA A NOMENCLATURA, REQUISITOS E  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS QUE ESPECIFICA DA  
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE  
VARGINHA - FHOMUV, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei,

**Art. 1º** Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos efetivos, criados pelas respectivas leis:

NOVA NOMENCLATURA	NÍVEL SALARIAL	LEI DE CRIAÇÃO DO CARGO	NOMENCLATURA ANTERIOR
Analista de Tecnologia da Informação	EF-12	Lei nº 4.651/2007	Analista Sistema de Informações
Biomédico	EF-12	Lei nº 4.572/2006	TNS Biomédico
Bioquímico e Farmacêutico	EF-12	Lei nº 3.011/1998, nomenclatura alterada pela Lei nº 4.572/2006	Bioquímico/ Farmacêutico
Bucomaxilofacial	EF-15/B	Lei nº 4.572/2006	TNS Bucomaxilo facial
Fisioterapeuta	EF-14/A	Lei nº 4.572/2006	TNS Fisioterapeuta
Fisioterapeuta CTI	EF-14/A	Lei nº 4.572/2006	TNS Fisioterapeuta/CTI
Médico PADI	EF-17/B	Lei nº 4.572/2006	TNS Médico Clínico Geral/PAD
Médico Plantonista CTI	EF-24/A	Lei nº 4.572/2006	TNS Médico Plantonista CTI (04 plantões)
Médico Plantonista Internista	EF-23/A	Lei nº 4.572/2006	TNS Médico Plantonista Internista (4 plantões)
Técnico em Eletrotécnica	EF-06	Lei nº 4.572/2006	Técnico em Eletrociadade
Técnico em Enfermagem	EF-06/A	Lei nº 4.572/2006	Técnico de Enfermagem

Lei nº 7.140

CARGO	Motorista
NÍVEL SALARIAL	EF-06
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

#### **DESCRIÇÃO DO CARGO**

Trabalho de nível médio que consiste em realizar serviços específicos de transporte de passageiros, materiais e equipamentos, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

#### **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- I.** Dirigir veículos, transportando pessoas, cargas, equipamentos e correspondências diversas, de acordo com instruções recebidas e obedecendo ao itinerário estabelecido;
- II.** Transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
- III.** Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
- IV.** Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
- V.** Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;
- VI.** Utilizar o veículo somente para finalidade de trabalho, determinado pelo serviço público, não usando-o para fins particulares ou interesse de terceiros;
- VII.** Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, bem como da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle;
- VIII.** Zelar pelo perfeito estado de conservação e funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, vistoriando-o, verificando o estado dos pneus, níveis de combustível, água e óleo, parte elétrica e demais componentes necessários ao seu bom funcionamento, evitando o desgaste prematuro;
- IX.** Cuidar do veículo e estar sempre à disposição para atender a próxima chamada;
- X.** Providenciar o abastecimento do veículo, troca de óleo e lubrificantes;
- XI.** Trocar pneus e realizar pequenos reparos de emergência, registrar avarias ocorridas e solicitar, posteriormente, os serviços de manutenção necessários;
- XII.** Acompanhar e inspecionar os serviços de manutenção realizados, verificar as condições do veículo e informar possíveis falhas e defeitos, para manter a segurança do veículo e passageiros;
- XIII.** Informar a chefia imediata todas as condições do veículo utilizado, observar equipamentos de uso obrigatório, ferramentas, acessórios, pneus e peças, visar a manutenção e condições de segurança do veículo, com atenção especial quando transportar

pessoas;

**XIV.** Seguir roteiro de viagem estabelecido, conferir endereço, destino da viagem, horário de saída e chegada, local e agendamento, para não comprometer a viagem e organização do serviço;

**XV.** Respeitar as Leis de Trânsito, observar normas e legislação do Código de Trânsito a nível municipal, estadual e federal, para manter a integridade física dos ocupantes do veículo;

**XVI.** Atender urgências e emergências de serviços da Instituição, cumprindo solicitação da chefia imediata, para prestação dos serviços necessários e com qualidade;

**XVII.** Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

**XVIII.** Relatar à sua chefia imediata os incidentes que envolvem clientes e servidores no dia a dia, não discutindo o assunto fora do setor de trabalho, o que caberá a respectiva chefia tomar as providências cabíveis;

**XIX.** Respeitar as normas estabelecidas pela Seção de Transporte, cumprir rigorosamente as determinações específicas e autorizadas do percurso estabelecido;

**XX.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

**XXI.** Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional;

**XXII.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;

**XXIII.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

**XXIV.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

**XXV.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

**XXVI.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

**XXVII.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

**XXVIII.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos

tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

**XXIX.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

**XXX.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

**XXXI.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

**XXXII.** Manter o sigilo profissional;

**XXXIII.** Prestar atendimento humanizado;

**XXXIV.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

**XXXV.** Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

**XXXVI.** Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

**XXXVII.** Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

**XXXVIII.** Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

**XXXIX.** Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

**XL.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

**XLI.** Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

**XLII.** Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

**XLIII.** Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

**XLIV.** Buscar, constantemente e efetivamente, o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de

comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens e assimilação de novos métodos de trabalho;

**XLV.** Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

**XLVI.** Executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
<b>I - TÍTULO DO CARGO:</b> Motorista
<b>II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:</b> Escolaridade: Ensino médio completo com curso complementar em Condutores de Veículos de Transporte de Emergência e suas atualizações, e Carteira Nacional de Habilitação D
<b>III - REQUISITOS LEGAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010</li> <li>• Estar quite com as obrigações militares e eleitorais</li> <li>• Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos</li> <li>• Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos</li> <li>• Possuir Carteira Nacional de Habilitação D, dentro do prazo de validade</li> <li>• Possuir Curso complementar em Condutores de Veículos de Transporte de Emergência e suas atualizações, dentro do prazo de validade</li> </ul>
<b>IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veículos automotores, utilitários e materiais específicos para o exercício de suas atividades</li> </ul>
<b>V - REQUISITOS MÉDICOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil</li> <li>• Exame toxicológico com validade de 90 dias</li> </ul>
<b>VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atenção, inteligência geral, memória, realização, socialização, neuroticismo, extroversão e abertura, de acordo com o quadro de Requisitos e Parâmetros Psicológicos do cargo</li> </ul>

Inteligência Geral	MI ou M
Memória	MI
Realização	M
Socialização	B ou MA
Neuroticismo	MB
Extroversão	B ou MA
Abertura	MB, A ou MA

CARGO	Assistente Social
NÍVEL SALARIAL	EF-12/A
CARGA HORÁRIA	168 horas mensais

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Serviço Social, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

#### **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- I. Investigar a realidade social, decodificá-la, compreendê-la e principalmente acolher o usuário;
- II. Abordar e orientar questões socioeconômicas, relacionamento familiar, humanização da assistência e educação em saúde;
- III. Participar da elaboração, gerenciamento e organização de políticas sociais do hospital;
- IV. Assessorar e dar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de Serviço Social;
- V. Realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;
- VI. Analisar situação socioeconômica de pacientes, visando medidas de intervenção e apoio, conforme a demanda apresentada;
- VII. Fazer acompanhamento social do tratamento à saúde, estimular o paciente e sua família a participarem do tratamento de saúde, contribuindo para a recuperação e favorecendo o bem-estar e qualidade de vida na rotina do paciente;
- VIII. Desenvolver ações voltadas para o apoio da família aos pacientes, considerando-as em suas diferentes dimensões e configurações, orientar e discutir com os familiares sobre a necessidade de suporte na recuperação, promoção e prevenção da saúde do paciente, bem como a responsabilidade da família ao amparo/cuidado de pacientes dependentes no pós-alta;
- IX. Realizar tentativas de localização de familiares, quando solicitados pela enfermagem, conforme orientação médica e também em

casos de violação de direitos;

**X.** Participar de reuniões técnicas da equipe multiprofissional e com chefias da Instituição, quando necessário;

**XI.** Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele, para tomar medidas de intervenção de acordo com a realidade apresentada;

**XII.** Realizar contato com a rede de apoio e proteção social do usuário, quando necessário, realizando os encaminhamentos pertinentes, a fim de proporcionar continuidade do acompanhamento em rede socioassistencial e saúde primária;

**XIII.** Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e população, no sentido de identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

**XIV.** Preencher formulários de Tratamento Fora de Domicílio - TFD e orientações afins, sobre Legislação do SUS, rede pública de apoio, voluntariado, exames e esclarecimentos/dúvidas específicas;

**XV.** Orientar sobre benefícios previdenciários e socioassistenciais;

**XVI.** Contactar familiares e/ou responsáveis, conforme necessidade, inclusive nos casos de violação de direitos;

**XVII.** Acompanhar os usuários em situação de vulnerabilidade ou risco social, fortalecendo vínculos, identificando demandas e realizando orientações;

**XVIII.** Entregar a todos os pacientes a cartilha informativa sobre Direitos dos Pacientes Oncológicos;

**XIX.** Esclarecer dúvidas e dar orientações pertinentes à matéria do Serviço Social;

**XX.** Preencher fichas de atendimento pertinentes ao Serviço Social;

**XXI.** Fazer escuta/acolhimento do paciente para orientações, conforme demanda;

**XXII.** Realizar acolhimento aos usuários, familiares ou acompanhantes nos Postos de Internação, Oncologia, CTI, Pronto Atendimento, entre outros;

**XXIII.** Realizar entrevista e/ou estudo social, objetivando compreender a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista, saúde e previdenciária) e familiar dos usuários, com o intuito de elaborar estratégias de intervenção;

**XXIV.** Acompanhar os usuários internados, fortalecendo vínculos, identificando demandas, motivando a adesão ao tratamento proposto e realizando orientações diversas (INSS, políticas públicas, DPVAT, auxílio-funeral, entre outros) e/ou encaminhamentos necessários para serviços públicos de apoio;

**XXV.** Contactar a equipe técnica para avaliar, discutir casos e elaborar estratégias de intervenção;

**XXVI.** Evoluir, em prontuário, os casos dos pacientes atendidos;

**XXVII.** Atender individualmente os servidores para encaminhamentos diversos;

**XXVIII.** Prestar assessoria à Divisão de Recursos Humanos em casos e processos relacionados à vida funcional do servidor;

**XXIX.** Realizar entrevista agendada ao servidor, quando for encaminhado atestado de acompanhamento de pessoa da família, conforme Estatuto dos Servidores Públicos do Município e elaborar relatório social sobre;

- XXX.** Realizar a entrevista agendada ou nos casos de demanda espontânea, objetivando compreender a situação para criar estratégias de intervenção;
- XXXI.** Realizar contatos com a rede de apoio e proteção social, quando necessário, e prestar os devidos encaminhamentos e orientações aos servidores;
- XXXII.** Dar suporte ao serviço médico, psicológico e coordenação do SESMT em questões relacionadas à saúde e vida funcional do servidor;
- XXXIII.** Realizar atendimento a servidores em licença médica, fazendo o controle de perícias e alimentando o sistema de informações;
- XXXIV.** Dar andamento aos processos de readaptação funcional por motivo de saúde, processos de redução de jornada e processos de aposentadoria por invalidez;
- XXXV.** Realizar visitas domiciliares e hospitalares dando suporte social aos servidores afastados e resolvendo pendências quanto à licenças médicas;
- XXXVI.** Receber, analisar e emitir pareceres em atestados de acompanhamento de familiares dos servidores;
- XXXVII.** Orientar servidores quanto à legislação, normas e direitos pertinentes a concessão de licenças médicas e demais assuntos relacionados à matéria, bem como prestar informações quanto aos recursos institucionais disponíveis;
- XXXVIII.** Promover e negociar readaptação funcional, mudança de função e de horário, quando indicado pela Junta médica ou solicitado pela Divisão de Recursos Humanos;
- XXXIX.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XL.** Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;
- XLI.** Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;
- XLII.** Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;
- XLIII.** Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;
- XLIV.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;
- XLV.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;
- XLVI.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de

todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

**XLVII.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

**XLVIII.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

**XLIX.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

**L.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

**LI.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

**LII.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

**LIII.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

**LIV.** Manter o sigilo profissional;

**LV.** Prestar atendimento humanizado;

**LVI.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

**LVII.** Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

**LVIII.** Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;

**LIX.** Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

**LX.** Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

**LXI.** Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a

correta execução dos serviços;

**LXII.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

**LXIII.** Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

**LXIV.** Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

**LXV.** Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

**LXVI.** Buscar, constantemente e efetivamente, o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens e assimilação de novos métodos de trabalho;

**LXVII.** Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

**LXVIII.** Executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
<b>I - TÍTULO DO CARGO:</b> Assistente Social
<b>II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escolaridade: Ensino superior completo em Serviço Social e o respectivo registro no Conselho Regional de Classe</li> </ul>
<b>III - REQUISITOS LEGAIS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ou estrangeiro, nos termos da Lei Municipal nº 5.289/2010</li> <li>• Estar quite com as obrigações militares e eleitorais</li> <li>• Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos</li> <li>• Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos</li> <li>• Possuir registro no Conselho Regional de Classe como Assistente Social</li> </ul>
<b>IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades</li> </ul>
<b>V - REQUISITOS MÉDICOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas e sensibilidade tátil</li> </ul>

Extroversão	B
Abertura	MB, B ou A

<b>CARGO</b>	Enfermeiro
<b>NÍVEL SALARIAL</b>	EF-12
<b>CARGA HORÁRIA</b>	220 horas mensais

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>
Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Enfermagem, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

#### **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- I.** Realizar consulta de enfermagem baseada na sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), planejar, organizar, supervisionar, executar, elaborar e implantar programas de trabalho em enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva;
- II.** Coordenar serviço de Enfermagem, padronizar normas e procedimentos de enfermagem, monitorando o processo de trabalho, definindo funções e normas de trabalho do pessoal de enfermagem;
- III.** Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem, desenvolver programas de educação permanente/contínua, estabelecer metas, mantendo-se atualizado técnico-científico e culturalmente. Definir métodos de avaliação de qualidade, aplicar esses métodos, avaliar desempenho de pessoal de enfermagem, selecionar materiais e equipamentos;
- IV.** Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades, problemas, diagnosticar situação, identificar áreas de risco, estabelecer prioridades, elaborar projetos de ação, avaliar resultados, reorientar ações, elaborando planos de cuidados de enfermagem individuais para os pacientes e verificando a sua execução;
- V.** Elaborar protocolos terapêuticos de Enfermagem na prevenção, tratamento e minimização dos efeitos colaterais;
- VI.** Auditorar serviços de enfermagem, analisar prontuários, averiguar coerência do registro de enfermagem com patologias, averiguar irregularidades relativas a assistência prestada, confrontar situação com as informações da legislação e normas, elaborar relatórios;
- VII.** Participar da prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica, implementando ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde, programando e participando de programas de higiene e segurança do trabalho, prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais;
- VIII.** Avaliar criteriosamente a competência técnica e legal dos profissionais técnicos e auxiliares de enfermagem, seguindo o

estatuto de normas administrativas e ético profissionais, responsabilizando tecnicamente pelas ações da equipe de enfermagem, de acordo com o código de ética e normas de responsabilidade profissional;

**IX.** Colaborar nos estágios de alunos de enfermagem e outros, e na execução de programas de treinamento e educação em serviço;

**X.** Cooperar com programas de educação continuada em geral, desenvolvendo atividades de pesquisa em enfermagem, cooperando com os programas de saúde da Instituição;

**XI.** Convocar, presidir e registrar reuniões do serviço de enfermagem e participar, quando necessário, das reuniões de outros setores;

**XII.** Apresentar relatórios diários, mensais e anuais das atividades realizadas, assim como programas a serem desenvolvidos, registrando indicadores para monitoramento da Qualidade em Saúde;

**XIII.** Elaborar com a Administração do Hospital, a previsão de custos e gastos com os serviços de Enfermagem;

**XIV.** Ler diariamente o livro de relatório geral do Departamento de Enfermagem e o relatório de enfermagem das unidades, colocando o visto à margem dos mesmos;

**XV.** Calcular e elaborar o quadro de pessoal necessário para o bom funcionamento do serviço, distribuindo-o qualitativamente e quantitativamente;

**XVI.** Elaborar escala de férias dos integrantes da equipe de Enfermagem, sob responsabilidade direta do Departamento de Enfermagem, conforme normas administrativas, estabelecendo um regime de trabalho eficaz, visando a satisfação do paciente, dos familiares e de toda equipe multiprofissional;

**XVII.** Colaborar no remanejamento de servidores da equipe de enfermagem, permitindo garantir a continuidade da assistência;

**XVIII.** Substituir o enfermeiro encarregado em seus impedimentos;

**XIX.** Verificar se há falta de algum servidor e tomar providências cabíveis;

**XX.** Notificar eventos adversos ao Núcleo de Segurança do Paciente possíveis ocorrências adversas ao paciente, e também intercorrências administrativas, propondo soluções;

**XXI.** Providenciar notificação de doenças compulsórias, unidades de isolamento, quando necessário, cuidados específicos e comunicações com setores afins;

**XXII.** Manter contato com a Vigilância Epidemiológica Municipal nos casos de doenças/agravos de notificação compulsória informando ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica e ao Serviço de Controle de Infecção Hospitalar;

**XXIII.** Participar da elaboração do Procedimento Operacional Padrão - POP para as etapas do processamento de produtos para saúde, com base em referencial científico atualizado e normatização pertinente;

**XXIV.** Planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar todas as etapas relacionadas ao processamento de produtos para saúde, recepção, limpeza, secagem, avaliação da integridade e da funcionalidade, preparo, desinfecção ou esterilização, armazenamento e distribuição para as unidades consumidoras;

**XXV.** Participar de programas de garantia da qualidade em serviço de

- quimioterapia antineoplásica de forma setorizada e global;
- XXVI.** Participar da definição da política de recursos humanos, da aquisição de material e da disposição da área física, necessários à assistência integral aos clientes;
- XXVII.** Estabelecer relações técnico-científicas com as unidades afins, desenvolvendo estudos investigativos e pesquisas;
- XXVIII.** Registrar informações e dados estatísticos pertinentes à assistência de Enfermagem no prontuário do paciente e demais documentos, ressaltando os indicadores de desempenho e de qualidade, interpretando e melhorando a utilização dos mesmos;
- XXIX.** Formular e/ou atualizar manuais técnicos operacionais para equipe de Enfermagem nos diversos setores de atuação, implantando manuais educativos aos pacientes e familiares, adequando-os à sua realidade social;
- XXX.** Manter a atualização técnica e científica da biossegurança individual, coletiva e ambiental, que permita a atuação profissional com eficácia em situações de rotinas e emergenciais, visando interromper e/ou evitar acidentes ou ocorrências que possam causar algum dano físico ou ambiental;
- XXXI.** Demonstrar habilidades de gerenciamento e liderança à equipe de enfermagem, tendo conhecimento e experiência na assistência aos clientes críticos e não críticos;
- XXXII.** Participar do planejamento estratégico da organização, integrando o serviço de urgência e emergência e as demais unidades da Instituição;
- XXXIII.** Elaborar, implementar e supervisionar, em conjunto com a equipe médica e multiprofissional, o Protocolo de Atenção em Emergências (PAE) nas bases do acolhimento, pré-atendimento, regulação dos fluxos e humanização do cuidado;
- XXXIV.** Definir linhas de autoridade, responsabilidade e comunicação, avaliando e implementando intervenções de enfermagem e assistência em urgência e emergência;
- XXXV.** Promover pesquisa na área de enfermagem de urgência e emergência pré, trans e intra-hospitalar, implementando programas contínuos de controle, avaliação e melhoria de qualidade na assistência;
- XXXVI.** Definir qualificações, competências e quantitativos de pessoal, objetivando qualidade no desempenho do pessoal de enfermagem com perfil de urgência e emergência;
- XXXVII.** Realizar o controle de melhoria de resultados e mensurar atividades, participando da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e riscos de trabalho;
- XXXVIII.** Estabelecer e assegurar um ambiente humanizado para prática assistencial norteados aos componentes da ética e legalidade, respeitando os direitos humanos, no ambiente hospitalar;
- XXXIX.** Zelar para que todos os impressos referentes à assistência do paciente sejam corretamente preenchidos;
- XL.** Prover direta ou indiretamente Educação Continuada e Permanente sobre os protocolos de atendimento, novos procedimentos, treinamentos sobre emergências, entre outros necessários;
- XLI.** Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de

procedimentos e normas administrativas;

**XLII.** Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos servidores subordinados;

**XLIII.** Demonstrar liderança, flexibilidade, iniciativa, objetividade, sensatez, agilidade e sinergia;

**XLIV.** Receber e passar plantão, interagindo e transmitindo todas as ocorrências, tomando conhecimento da evolução do serviço e do estado dos clientes;

**XLV.** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de Enfermagem realizados, supervisionando todo o cuidado ao paciente adulto e pediátrico, graves e/ou não graves, tais como: verificação dos sinais vitais, administração de medicamentos e vacinas, instalação de sondas gástricas e lavagem gástrica, dieta, sondas vesicais, oxigenoterapia, realização de troca de traqueostomia, punção venosa periférica, curativos, banhos, prevenção de úlceras de pressão, administração de medicamentos, restrição de clientes no leito, preparação de instrumentos para intubação e ventilação (RCP), aspiração, monitoração cardíaca e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos, bem como acomodar o paciente e instalar o monitor cardíaco, instalar soroterapia, preparar o material e circular a sala de procedimento de sutura e curativo, preparar o material de punção subclávia e/ou dissecção de veia e auxiliar a equipe médica, encaminhar paciente ao RX e exames complementares, aferir glicemia capilar;

**XLVI.** Prestar adequada informação ao cliente e a família, a respeito da assistência de enfermagem, de seu estado de saúde e conhecimento dos direitos do mesmo de decidir sobre sua pessoa, seu tratamento e seu bem-estar, mantendo o paciente, sempre que necessário, intuírado de suas necessidades;

**XLVII.** Supervisionar admissão e transferência de pacientes, encaminhamentos para exames, altas e óbitos, requisições à farmácia, pedidos de exames laboratoriais, específicos e, acompanhando as visitas médicas, transmitindo e recebendo informações sobre os pacientes, assistindo ao médico nos cuidados ao paciente;

**XLVIII.** Comunicar e supervisionar avisos de solicitações de avaliações médicas especializadas;

**XLIX.** Prestar cuidados de enfermagem diretos ao paciente grave, ao paciente no pré e pós-operatório ou aqueles cujos cuidados inclua manejo de aparelhos especiais ou seu estado requeira cuidados específicos de enfermagem, além de comunicar anormalidades ao médico assistente, registrando no prontuário do paciente, os dados informativos de valor, para o conhecimento do estado evolutivo da saúde do paciente;

**L.** Manter prontuários médicos corretamente identificados, atualizados e organizados;

**LI.** Implementar medidas de precaução e isolamento quando necessário, orientando o paciente, familiares e equipe de enfermagem quanto a adoção das mesmas;

**LII.** Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de Enfermagem, em pacientes submetidos ao tratamento quimioterápico antineoplásico, categorizando-o como um serviço de

alta complexidade, ministrando quimioterápico antineoplásico, conforme farmacocinética da droga e protocolo terapêutico;

**LIII.** Promover acesso venoso totalmente implantável;

**LIV.** Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, juntamente com o médico, supervisionando o preparo e a administração de medicamentos e cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

**LV.** Instalar sondas nasoenterais, nasogástricas, vesicais de alívio e demora e coletar gasometria, que é de inteira responsabilidade do enfermeiro supervisor;

**LVI.** Controlar psicotrópicos e entorpecentes;

**LVII.** Determinar e supervisionar o controle de equipamentos, materiais e medicamentos, zelando pela manutenção e conservação da estrutura física do local de trabalho;

**LVIII.** Participar de projetos de construção ou reforma, bem como da aquisição de materiais permanentes e de consumo específicos, orientando, supervisionando e avaliando o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;

**LIX.** Realizar parecer técnico, relacionado à compra de materiais;

**LX.** Prever e prover o setor de materiais e equipamentos;

**LXI.** Elaborar e coordenar a escala de conferência de equipamentos e supervisionar o seu cumprimento;

**LXII.** Manter-se informado de todas as ocorrências especiais, relativas à sua área de supervisão;

**LXIII.** Prevenir e controlar sistematicamente os danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de Enfermagem;

**LXIV.** Solicitar e agilizar vagas para internações de clientes;

**LXV.** Promover e acompanhar a transferência de clientes para internações para outros setores, hospitais e CTI's;

**LXVI.** Solicitar liberação para encaminhamento de clientes para Tomografias, Ultrassonografias, Endoscopias e outros exames, visando toda autorização, documentos necessários, local, horário e transporte do cliente;

**LXVII.** Solicitar registro de Boletim de Ocorrência, para casos necessários específicos;

**LXVIII.** Realizar avaliação de desempenho dos servidores de enfermagem;

**LXIX.** Orientar servidor da enfermagem, verbal ou por escrito, em casos específicos, solicitando abertura de processo disciplinar, caso seja pertinente;

**LXX.** Solicitar ou avisar a avaliação da nutricionista, assistente social ou outro profissional, aos clientes que necessitam;

**LXXI.** Executar assistência a clientes fontes e vítimas de acidentes de trabalho com material biológico, de acordo com os protocolos;

**LXXII.** Solicitar vacinas e soros específicos quando necessário, realizando notificações e estatísticas mensais;

**LXXIII.** Fazer orientações e encaminhamentos específicos no momento de alta hospitalar;

**LXXIV.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade,

preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;

**LXXV.** Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;

**LXXVI.** Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;

**LXXVII.** Apor o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;

**LXXVIII.** Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da categoria, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

**LXXIX.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;

**LXXX.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

**LXXXI.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

**LXXXII.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

**LXXXIII.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

**LXXXIV.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

**LXXXV.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

**LXXXVI.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

**LXXXVII.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

**LXXXVIII.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

**LXXXIX.** Manter o sigilo profissional;

- XC.** Prestar atendimento humanizado;
- XCI.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;
- XCI.** Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;
- XCI.** Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das atividades;
- XCVI.** Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;
- XCV.** Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;
- XCVI.** Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;
- XCVII.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;
- XCVIII.** Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;
- XCIX.** Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;
- C.** Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;
- CI.** Buscar, constantemente e efetivamente, o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens e assimilação de novos métodos de trabalho;
- CII.** Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

Neuroticismo	M
Extroversão	B
Abertura	B ou A

CARGO	Nutricionista
NÍVEL SALARIAL	EF-12
CARGA HORÁRIA	220 horas mensais

#### DESCRIÇÃO DO CARGO

Trabalho de nível superior que consiste em realizar serviços específicos na área de Nutrição, de acordo com a natureza, atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, bem como do Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, e em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde.

#### **PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- I. Identificar e avaliar o estado nutricional do cliente a partir do diagnóstico clínico, anamnese alimentar e exames laboratoriais e antropométricos;
- II. Estabelecer a dieta do cliente e realizar as adequações necessárias;
- III. Orientar e supervisionar o preparo e confecção, regulagem, estocagem e administração de dietas;
- IV. Realizar diagnóstico dietético nutricional, coletar dados antropométricos, a fim de identificar as necessidades nutricionais;
- V. Estabelecer plano de cuidados dietéticos, avaliar, diagnosticar e acompanhar o estado nutricional dos pacientes em tratamento;
- VI. Realizar prescrição dietética, prescrever complementos e suplementos nutricionais;
- VII. Registrar evolução dietoterápica, em prontuário, diariamente;
- VIII. Conferir adesão à orientação dietético nutricional, orientando famílias e cuidadores;
- IX. Administrar e avaliar a Seção de Unidade de Alimentação e Nutrição da Instituição, montar organograma funcional, planejar fluxos de trabalho, descrever funções técnico-administrativas, descrever normas e rotinas operacionais, definir metodologia de trabalho, avaliar etapas de trabalho, transmitir instruções à equipe, confeccionar escala de trabalho, orçar mão de obra, equipamentos, utensílios e suprimentos, selecionar fornecedores, gêneros perecíveis, equipamentos e utensílios, reavaliar procedimentos de produtos, supervisionar pessoal operacional, compras, recepção de gêneros alimentícios, controle de estoque, preparo e distribuição das refeições. Planejar cardápios, verificar aceitação das refeições, medir resto-ingesta, efetuar controle higiênico-sanitário, controlar higienização de pessoal, ambiente, alimentos, equipamentos e utensílios;

- X.** Exercer controle de qualidade e validade dos alimentos em sua área de competência, identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC), solicitar análise bromatológica e microbiológica dos alimentos, quando necessário, desenvolver e analisar testes de aceitabilidade (avaliação sensorial);
- XI.** Auxiliar no planejamento da Seção de Unidade de Alimentação e Nutrição, efetuar visitas técnicas, planejar área física, elaborar receituário de preparações culinárias e dietéticas;
- XII.** Elaborar ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar, promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes, familiares, prescrever complementos nutricionais, quando necessário, e aplicar ações preventivas e corretivas;
- XIII.** Atuar em equipe multiprofissional, destinada a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar atividades na área de alimentação e nutrição do Programa de Atenção Domiciliar e Internação - PADI;
- XIV.** Realizar avaliação nutricional, analisar o estado nutricional dos pacientes, identificar os pacientes desnutridos ou em risco nutricional e determinar os requerimentos nutricionais individualizados;
- XV.** Avaliar com o médico a melhor indicação da via de nutrição mais adequada para a terapia nutricional;
- XVI.** Monitorar o estado nutricional do paciente desde a admissão até a alta;
- XVII.** Orientar os cuidadores com a manipulação das sondas enterais ou gástricas;
- XVIII.** Participar e realizar reuniões práticas educativas;
- XIX.** Zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da nutrição, guardando absoluto respeito pela vida humana;
- XX.** Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar melhor do progresso científico em benefício do cliente;
- XXI.** Manter sigilo quanto às informações de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do paciente;
- XXII.** Exercer a profissão com responsabilidade, seguir criteriosamente a Lei do Exercício Profissional, exercer com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade, preservar a integridade física e profissional, individual e coletiva, bem como responsabilizar-se em caso de falta cometida em suas atividades profissionais;
- XXIII.** Cumprir as normas do Conselho Regional e Federal, correspondente ao cargo ocupado, bem como atender convocações dos mesmos no prazo determinado;
- XXIV.** Efetuar o pagamento das respectivas taxas para o livre exercício da profissão, mantendo-se em situação regular com suas obrigações junto ao Conselho Regional, correspondente ao cargo;
- XXV.** Apontar o número do Registro no Conselho de Classe, correspondente ao cargo, em sua assinatura, quando do exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige;
- XXVI.** Comunicar à chefia imediata e ao Conselho Regional da

categoría, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de Ética e da Lei do Exercício Profissional;

**XXVII.** Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e os procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais;

**XXVIII.** Desenvolver e ministrar educação continuada, quando necessário;

**XXIX.** Atuar nas reuniões da equipe multiprofissional, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, trabalhando de forma articulada com os demais membros, visando a capacitação de todos os integrantes para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Instituição;

**XXX.** Manter-se atualizado, comparecer aos treinamentos, cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, reuniões e aulas, incentivados e disponibilizados pela Instituição, assimilando as ações propostas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

**XXXI.** Visar pela qualidade e resolutividade das ações, contribuindo efetivamente para a melhoria permanente dos serviços, relações e processos;

**XXXII.** Colaborar com o planejamento e implementação dos programas de gerenciamento de riscos, respeitar as exigências legais, normativas e regulamentadoras;

**XXXIII.** Participar da análise, elaboração, coordenação e execução de programas, projetos, protocolos e planejamentos, colaborando de forma efetiva, detectando necessidades para melhorias dos serviços oferecidos pela Instituição, visando a humanização dos procedimentos tanto para o cliente quanto para a equipe, bem como participar da definição da política de recursos humanos;

**XXXIV.** Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional;

**XXXV.** Apresentar sugestões de melhorias e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços;

**XXXVI.** Expressar comprometimento, atitude positiva, amabilidade, flexibilidade, atenção, bem como solucionar reclamações e cumprir com os compromissos assumidos com os pacientes e colegas de trabalho;

**XXXVII.** Manter o sigilo profissional;

**XXXVIII.** Prestar atendimento humanizado;

**XXXIX.** Manter relacionamento cordial e cooperativo com colegas, chefias, clientes, familiares dos clientes, acompanhantes, munícipes, terceirizados, fornecedores e pessoal de outras instituições, atendendo-os com educação, respeito, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética e sigilo profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente e/ou dos serviços;

**XL.** Contribuir para que a relação servidor/chefia se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo;

**XLI.** Zelar pela segurança dos usuários durante a execução das

atividades;

**XLII.** Organizar e conservar a higiene do ambiente de trabalho, seguir normas e instruções para evitar acidentes, promover a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento adequado;

**XLIII.** Utilizar vestuário adequado, de acordo com as normas regulamentadoras;

**XLIV.** Seguir criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, para evitar contaminações e acidentes, fazer uso correto dos equipamentos de proteção individual e demais itens que forem necessários para a correta execução dos serviços;

**XLV.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios, bem como requisitando sua reposição, quando necessário;

**XLVI.** Solicitar os serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, carpinteiro, pedreiro, soldador, entre outros), quando necessário, verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da Instituição;

**XLVII.** Auxiliar e orientar as atividades dos estagiários e novos colegas de trabalho;

**XLVIII.** Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergências, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando com as necessidades demandadas;

**XLIX.** Buscar, constantemente e efetivamente, o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municíipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens e assimilação de novos métodos de trabalho;

**L.** Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, do Estatuto da FHOMUV e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

**LI.** Executar outras atribuições correlatas ao cargo de igual nível de complexidade e responsabilidade.



**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI N° 9.504, DE 30 DE SETEMBRO DE 1997**

Texto compilado

Mensagem de veto

(Vide Decreto nº 7.791, de 2012)

Vide Emenda Constitucional nº 97, de 2017

Estabelece normas para as eleições.

**O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA** no exercício do cargo de **PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

*Disposições Gerais*

**Art. 1º** As eleições para Presidente e Vice-Presidente da República, Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal, Prefeito e Vice-Prefeito, Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual, Deputado Distrital e Vereador dar-se-ão, em todo o País, no primeiro domingo de outubro do ano respectivo.

**Parágrafo único.** Serão realizadas simultaneamente as eleições:

**I -** para Presidente e Vice-Presidente da República, Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal, Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual e Deputado Distrital;

**II -** para Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador.

**Art. 2º** Será considerado eleito o candidato a Presidente ou a Governador que obtiver a maioria absoluta de votos, não computados os em branco e os nulos.

**§ 1º** Se nenhum candidato alcançar maioria absoluta na primeira votação, far-se-á nova eleição no último domingo de outubro, concorrendo os dois candidatos mais votados, e considerando-se eleito o que obtiver a maioria dos votos válidos.

**§ 2º** Se, antes de realizado o segundo turno, ocorrer morte, desistência ou impedimento legal de candidato, convocar-se-á, dentre os remanescentes, o de maior votação.

**§ 3º** Se, na hipótese dos parágrafos anteriores, remanescer em segundo lugar mais de um candidato com a mesma votação, qualificar-se-á o mais idoso.

**§ 4º** A eleição do Presidente importará a do candidato a Vice-Presidente com ele registrado, o mesmo se aplicando à eleição de Governador.

**Art. 3º** Será considerado eleito Prefeito o candidato que obtiver a maioria dos votos, não computados os em branco e os nulos.

**§ 1º** A eleição do Prefeito importará a do candidato a Vice-Prefeito com ele registrado.

**§ 2º** Nos Municípios com mais de duzentos mil eleitores, aplicar-se-ão as regras estabelecidas nos §§ 1º a 3º do artigo anterior.

**Art. 4º** Poderá participar das eleições o partido que, até um ano antes do pleito, tenha registrado seu estatuto no Tribunal Superior Eleitoral, conforme o disposto em lei, e tenha, até a data da convenção, órgão de direção constituído na circunscrição, de acordo com o respectivo estatuto.

**Art. 4º** Poderá participar das eleições o partido que, até seis meses antes do pleito, tenha registrado seu estatuto no Tribunal Superior Eleitoral, conforme o disposto em lei, e tenha, até a data da convenção, órgão de direção constituído na circunscrição, de acordo com o respectivo estatuto. *(Redação dada pela Lei nº 13.488, de 2017)*

**Art. 5º** Nas eleições proporcionais, contam-se como válidos apenas os votos dados a candidatos regularmente inscritos e às legendas partidárias.

*Das Coligações*

**Art. 6º** É facultado aos partidos políticos, dentro da mesma circunscrição, celebrar coligações para eleição majoritária, proporcional, ou para ambas, podendo, neste último caso, formar-se mais de uma coligação para a eleição proporcional entre os partidos que integram a coligação para o pleito majoritário.

**Art. 6º** É facultado aos partidos políticos, dentro da mesma circunscrição, celebrar coligações para eleição majoritária. *(Redação dada pela Lei nº 14.211, de 2021)*

**§ 1º** A coligação terá denominação própria, que poderá ser a junção de todas as siglas dos partidos que a integram, sendo a ela atribuídas as prerrogativas e obrigações de partido político no que se refere ao processo eleitoral, e devendo funcionar como um só partido no relacionamento com a Justiça Eleitoral e no trato dos interesses interpartidários.

**§ 1º-A.** A denominação da coligação não poderá coincidir, incluir ou fazer referência a nome ou número de candidato, nem conter pedido de voto para partido político. *(Incluído pela Lei nº 12.034, de 2009)*

**§ 2º** Na propaganda para eleição majoritária, a coligação usará, obrigatoriamente, sob sua denominação, as legendas de todos os partidos que a integram; na propaganda para eleição proporcional, cada partido usará apenas sua legenda sob o nome da coligação.

**§ 3º** Na formação de coligações, devem ser observadas, ainda, as seguintes normas:

**I -** na chapa da coligação, podem inscrever-se candidatos filiados a qualquer partido político dela integrante;

**II -** o pedido de registro dos candidatos deve ser subscrito pelos presidentes dos partidos coligados, por seus delegados, pela maioria dos membros dos respectivos órgãos executivos de direção ou por representante da coligação, na forma do inciso III;

III - causar, propositadamente, dano físico ao equipamento usado na votação ou na totalização de votos ou a suas partes.

#### Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais

Art. 73. São proibidas aos agentes públicos, servidores ou não, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos nos pleitos eleitorais:

I - ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ressalvada a realização de convenção partidária;

II - usar materiais ou serviços, custeados pelos Governos ou Casas Legislativas, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram;

III - ceder servidor público ou empregado da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal do Poder Executivo, ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado;

IV - fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvençionados pelo Poder Público;

V - nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, ex officio, remover, transferir ou exonerar servidor público, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados:

a) a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança;

b) a nomeação para cargos do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos Tribunais ou Conselhos de Contas e dos órgãos da Presidência da República;

c) a nomeação dos aprovados em concursos públicos homologados até o início daquele prazo;

d) a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

e) a transferência ou remoção ex officio de militares, policiais civis e de agentes penitenciários;

VI - nos três meses que antecedem o pleito:

a) realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública;

b) com exceção da propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado, autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, salvo em caso de grave e urgente necessidade pública, assim reconhecida pela Justiça Eleitoral;

c) fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo;

VII - realizar, em ano de eleição, antes do prazo fixado no inciso anterior, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos nos três últimos anos que antecedem o pleito ou do último imediatamente anterior à eleição;

VII - realizar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito; *(Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)*

VII - empenhar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a 6 (seis) vezes a média mensal dos valores empenhados e não cancelados nos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito; *(Redação dada pela Lei nº 14.356, de 2022)*. *(Vide ADI 7178). (Vide ADI 7182)*

VIII - fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que excede a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição, a partir do início do prazo estabelecido no art. 7º desta Lei e até a posse dos eleitos.

§ 1º Reputa-se agente público, para os efeitos deste artigo, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da administração pública direta, indireta, ou fundacional.

§ 2º A vedação do inciso I do caput não se aplica ao uso, em campanha, de transporte oficial pelo Presidente da República, obedecido o disposto no art. 76, nem ao uso, em campanha, pelos candidatos a reeleição de Presidente e Vice-Presidente da República, Governador e Vice-Governador de Estado e do Distrito Federal, Prefeito e Vice-Prefeito, de suas residências oficiais para realização de contatos, encontros e reuniões pertinentes à própria campanha, desde que não tenham caráter de ato público.

§ 3º As vedações do inciso VI do caput, alíneas b e c, aplicam-se apenas aos agentes públicos das esferas administrativas cujos cargos estejam em disputa na eleição.

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo acarretará a suspensão imediata da conduta vedada, quando for o caso, e sujeitará os responsáveis a multa no valor de cinco a cem mil UFIR.

§ 5º No caso de descumprimento do inciso VI do caput, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, o agente público responsável, caso seja candidato, ficará sujeito à cassação do registro.

§ 5º Nos casos de descumprimento do disposto nos incisos I, II, III, IV e VI do caput, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, o candidato beneficiado, agente público ou não, ficará sujeito à cassação do registro ou do diploma. *(Redação dada pela Lei nº 9.840, de 1999)*

§ 5º Nos casos de descumprimento do disposto nos incisos do caput e no § 10, sem prejuízo do disposto no § 4º, o candidato beneficiado, agente público ou não, ficará sujeito à cassação do registro ou do diploma. *(Redação dada pela Lei nº 12.034, de 2009)*



**Presidência da República  
Casa Civil  
Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000**

Mensagem de veto

(Vide ADI 2238)

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com amparo no Capítulo II do Título VI da Constituição.

**§ 1º** A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da segurança social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

**§ 2º** As disposições desta Lei Complementar obrigam a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

**§ 3º** Nas referências:

I - à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, estão compreendidos:

a) o Poder Executivo, o Poder Legislativo, neste abrangidos os Tribunais de Contas, o Poder Judiciário e o Ministério Público;

b) as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes;

II - a Estados entende-se considerado o Distrito Federal;

III - a Tribunais de Contas estão incluídos: Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado e, quando houver, Tribunal de Contas dos Municípios e Tribunal de Contas do Município.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se como:

I - ente da Federação: a União, cada Estado, o Distrito Federal e cada Município;

II - empresa controlada: sociedade cuja maioria do capital social com direito a voto pertença, direta ou indiretamente, a ente da Federação;

III - empresa estatal dependente: empresa controlada que receba do ente controlador recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral ou de capital, excluídos, no último caso, aqueles provenientes de aumento de participação acionária; (Regulamento).

IV - receita corrente líquida: somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos:

a) na União, os valores transferidos aos Estados e Municípios por determinação constitucional ou legal, e as contribuições mencionadas na alínea a do inciso I e no inciso II do art. 195, e no art. 239 da Constituição;

b) nos Estados, as parcelas entregues aos Municípios por determinação constitucional;

c) na União, nos Estados e nos Municípios, a contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social e as receitas provenientes da compensação financeira citada no § 9º do art. 201 da Constituição.

serão acompanhadas de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1º Reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo só será admitida se comprovado erro ou omissão de ordem técnica ou legal.

§ 2º O montante previsto para as receitas de operações de crédito não poderá ser superior ao das despesas de capital constantes do projeto de lei orçamentária. (Vide ADI 2238)

§ 3º O Poder Executivo de cada ente colocará à disposição dos demais Poderes e do Ministério Público, no mínimo trinta dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos e as estimativas das receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo.

Art. 13. No prazo previsto no art. 8º, as receitas previstas serão desdobradas, pelo Poder Executivo, em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

## Seção II

### Da Renúncia de Receita

Art. 14. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições: (Vide Medida Provisória nº 2.159, de 2001) (Vide Lei nº 10.276, de 2001) (Vide ADI 6357).

I - demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;

II - estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 1º A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

§ 2º Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o caput deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica:

I - às alterações das alíquotas dos impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu § 1º;

II - ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

## CAPÍTULO IV

### DA DESPESA PÚBLICA

#### Seção I

##### Da Geração da Despesa

Art. 15. Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.

Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: (Vide ADI 6357).

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;

II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

§ 2º A estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 3º Ressalva-se do disposto neste artigo a despesa considerada irrelevante, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 4º As normas do caput constituem condição prévia para:

I - empenho e licitação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras;

II - desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição.

## Subseção I

### ***Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado***

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. (Vide ADI 6357).

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizadas, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 5º A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar. (Vide Lei Complementar nº 176, de 2020).

§ 6º O disposto no § 1º não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajustamento de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7º Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.

## Séção II

### ***Das Despesas com Pessoal***

#### Subseção I