



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.364/2022

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS JUNTO AO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

JOSÉ ONIVALDO JUSTI, PREFEITO MUNICIPAL DE MANDURI, DO ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Manduri, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º – Fica criado os cargos de provimento em caráter efetivo junto ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Manduri, Estado de São Paulo, nas respectivas quantidades, e referência de vencimentos e descrição constantes dos Anexos I e II, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 2º – Aplica-se aos cargos por força do disposto no artigo 1º, desta lei, toda a legislação vigente no território do Município, e das demais vigentes no território nacional.

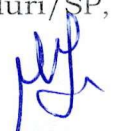
Art. 3º – O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, segue na forma do Anexo II, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 4º – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

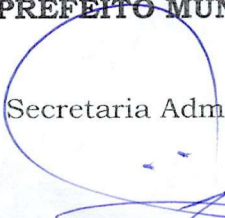
Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Manduri/SP, em 18 de abril de 2022.


JOSÉ ONIVALDO JUSTI
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria Administrativa da Prefeitura, na data supra.


JURANDIR JOSÉ LOPES JUNIOR
DIRETOR DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

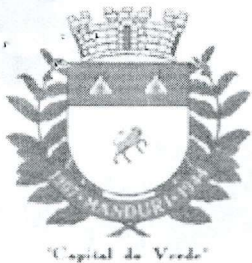
www.manduri.sp.gov.br

ANEXO I

(a que se refere o art. 1º do Projeto de Lei n. 2.364/2022)

CARGOS CRIADOS EM CARÁTER EFETIVO

n. seq.	Qtde.	Cargo	Carga horária	Ref.	Valor
01	01	FARMACÊUTICO	40 h/semanais	XIX	2.212,32
02	01	ASSISTENTE SOCIAL	30 h/semanais	XII	1.572,23



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ANEXO II

(a que se refere o art. 1º do Projeto de Lei n.2.364/2022)

DESCRIÇÃO DE CARGOS

FARMACÊUTICO

Vagas	1 (uma)
Vencimento Básico	Ref.: XIX
Valor	2.212,32
Carga horária	40 h/semanal

Requisitos	1 - Ensino superior completo em farmácia, com registro legal para o exercício da profissão; 2- acima de 18 anos; 3 - condições físicas compatíveis ao exercício do cargo; e 4 - conforme instruções reguladoras do concurso público.
------------	--

Atribuições	
Descrição resumida	Realizar tarefas inerentes à área de farmácia.
Descrição detalhada	1 - analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; 2 - opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; 3 - efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; 4 - opinar na compra de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; 5 - realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; 6 - efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; 7 - realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; 8 - efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc.; 9 - efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; 10 - participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; 11 - elaborar rotinas específicas para cada serviço; 12 - supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; 13 - promover treinamentos sempre que necessários; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

	14 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
--	--

ASSISTENTE SOCIAL

Vagas	1 (uma)
Vencimento Básico	Ref.: XII
Valor	1.572,23
Carga horária	30 h/semanal

Requisitos	1 - Ensino superior completo em Serviço Social, com registro legal para o exercício da profissão; 2- acima de 18 anos; 3 - condições físicas compatíveis ao exercício do cargo; e 4 - conforme instruções reguladoras do concurso público.
------------	--

Atribuições	
Descrição resumida	Realizar tarefas inerentes à área de serviço social
Descrição detalhada	1 – prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; 2 – planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando nas esferas pública e privada; 3 – orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; 4 – desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; 5 – coordenar seminários, conferências, encontros, fóruns, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; 6 – fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federal e Regional; 7 – dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas; 8 – ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos públicos, entidades e conselhos.; 9 -coordenar, elaborar, executar, supervisionar, e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área pública; 10 -planejar, organizar e administrar programas e projetos em unidades públicas; 11 – assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; 12 – realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres; 13 -realizar treinamentos, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; e 14 - executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.