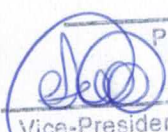
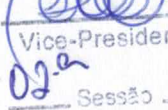


APROVADO 19/02/2026

PROJETO DE LEI Nº 3647/2026

 Presidente
 Vice-Presidente
02ª Sessão
 Secretário(a)
ORDINÁRIA

“Dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo do Poder Executivo de Ouro Fino”

A Câmara Municipal de Ouro Fino, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1º Fica criado o cargo de provimento efetivo discriminados no Anexo I dessa Lei.

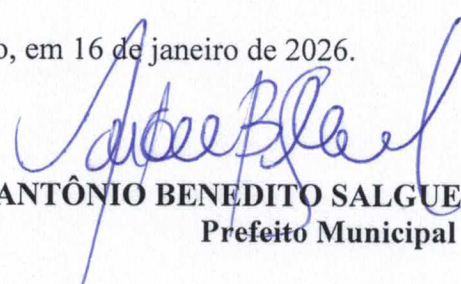
Art.2º Ficam definidas as atribuições do cargo efetivos conforme Anexo II dessa Lei.

Art.3º Os Anexos I, II passam a fazer parte do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Ouro Fino.

Art.4º Revogam-se as disposições em contrário.

Art.5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Fino, em 16 de janeiro de 2026.


ANTÔNIO BENEDITO SALGUEIRO MIGUEL
Prefeito Municipal

ANEXO I
Cargo Efetivo

Denominação do Cargo	Nº de Cargos	Jornada de Trabalho	Nível de Vencimento	Vencimento
Farmacêutico de Estratégias	01	40 horas semanais	TS023	R\$ 5.306,01

ANEXO II

Descrição das atribuições e requisitos de investidura do cargo efetivo

CARGO: FARMACÊUTICO DE ESTRATÉGIAS

Requisito para Investidura: Curso Superior de Farmácia com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no conselho competente

Atribuições:

- I - Supervisão, organização e distribuição de tarefas, verificando e controlando a qualidade e validade de produtos e medicamentos com orientação técnica à auxiliares;
- II - Cumprir com os deveres e atribuições inerentes a sua profissão, previstos em lei ou regulamento, no seu código de ética, ou ainda, inerentes ao exercício de sua profissão, não dedicando-se a nenhuma atividade que venha trazer descrédito à profissão e denunciar toda conduta ilegal ou antiética que observar na prática profissional;
- III - Planejar, organizar, coordenar, executar, avaliar serviços de controle de medicamentos e produtos farmacêuticos / químicos, desenvolvendo ações, normas, procedimentos e rotina de serviços, para padronização, organização técnica / administrativa e operacional dos serviços prestados no almoxarifado e demais setores correlatos;
- IV - Participar de programas e atividades de educação sanitária, estabelecendo ações educativas, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade;



- V - Realizar as atribuições de seu cargo, mantendo relacionamento harmonioso com outros profissionais no sentido de garantir a unidade de ação na realização de atividades a que se propõem em benefício individual e coletivo;
- VI - Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, levantando necessidades de qualificação e capacitação profissional, para implementação de profissionais de educação continuada;
- VII - Manter-se atualizado, ampliado seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, para benefício dos serviços prestados à clientela e do desenvolvimento do profissional;
- VIII - Colaborar com as equipes de saúde de diversas unidades, esclarecendo e orientando o paciente, família ou responsável, para informações a respeito de medicamentos;
- IX - Registrar quantidade de medicamentos em estoque, anotando na via de requisição para controle e distribuição por setor e fechamento de estoque; conferir itens do pedido, comparando nota fiscal com produtos / medicamentos / equipamentos solicitados, para atender normas técnicas do produto;
- X - Separar materiais e produtos por requisição / solicitante, distribuindo em caixas, para melhor organização do trabalho e entrega nos setores específicos;
- XI - Distribuir medicamento em estoque, colocando em prateleiras indicadas, para facilidade de entrega e melhor organização do trabalho;
- XII - Conferir quantidade mínima de estoque verificando produtos / medicamentos existentes nas prateleiras para organização administrativa;
- XIII - Apresentar sugestões de aproveitamento de medicamentos sugerindo ideias, técnicas e mudanças, para melhoria, aprimoramento e racionalização dos métodos de trabalho;
- XIV - Implantar ou modificar tipos de controle necessários à boa execução da tarefa;
- XV - Racionalizar os materiais e equipamentos em estoque, usando a funcionalidade e segurança do almoxarifado e demais setores correlatos;
- XVI - Arquivar documentos recebidos, utilizando pastas codificadas, para organização do setor e agilização de consultas posteriores;



- XVII - Anotar e transmitir informações fidedignas, escrevendo corretamente e de forma legível, todas as informações necessárias, para um atendimento de qualidade;
- XVIII - Substituir, quando necessário, servidores em férias, licenças ou afastamentos, colaborando na execução de tarefas pertinentes, para organização dos serviços prestados;
- XIX - Prestar ajuda aos colegas que estiverem com sobrecarga de serviço, quando houver disponibilidade de tempo e estando com suas tarefas cumpridas, para o desenvolvimento do espírito de trabalho em equipe;
- XX - Facilitar a capacitação de novos servidores, orientando-se e transmitindo-lhes seus conhecimentos para integração da equipe de trabalho;
- XXI - Apresentar novos métodos de trabalho, sugerindo ideias, técnicas e mudanças, para melhoria, aprimoramento e racionalização dos serviços;
- XXII - Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, mantendo-o limpo e organizado, para atendimento de normas de segurança e higiene no trabalho;
- XXIII - Manter-se sempre atualizado quanto às normas procedimentais da Prefeitura do Município de Ouro Fino / MG, participando de reuniões e convocações, informando-se sobre memorandos e correspondências, para aplicá-los corretamente;
- XXIV - Dispensar medicamentos para a comunidade, incluindo a zona rural, inclusive por meio da Farmácia Itinerante (unidade móvel);
- XXV - Fornecer informações sobre o uso correto dos medicamentos; entregar medicamentos de uso contínuo, controlados ou especiais, que o paciente teria dificuldade de buscar na farmácia central; atender moradores de bairros distantes, zona rural e pacientes crônicos;
- XXVI - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, conforme determinação da chefia.



JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI

Senhor Presidente,

Senhores (as) Vereadores (as),

Submetemos à apreciação dessa Egrégia Câmara Municipal o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do cargo efetivo de Farmacêutico de Estratégias no âmbito do Poder Executivo Municipal, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos dos Anexos I e II.

A proposição visa fortalecer a Assistência Farmacêutica municipal, ampliando a capacidade de organização, controle e dispensação de medicamentos e insumos, com ênfase na Farmácia Itinerante, serviço estratégico para levar atendimento a bairros distantes, zona rural e pacientes com dificuldade de locomoção, especialmente usuários de tratamento contínuo e pacientes crônicos.

A atuação do farmacêutico é essencial para garantir:

- a) a segurança sanitária e a qualidade dos medicamentos dispensados, com controle de validade, armazenamento e rastreabilidade;
- b) o uso racional de medicamentos, por meio de orientação adequada à população quanto à posologia, riscos, interações e cuidados;
- c) a organização e o controle de estoque, reduzindo perdas, desabastecimentos e falhas na distribuição;
- d) a padronização de rotinas, registros e procedimentos, assegurando maior eficiência e transparência na gestão pública.

Destaca-se que as atribuições previstas no Anexo II contemplam atividades diretamente relacionadas à execução do serviço em campo, incluindo a dispensação à comunidade com atendimento à zona rural, bem como a entrega de medicamentos e atendimento de moradores de localidades distantes, promovendo equidade no acesso e ampliando o alcance das ações de saúde.

Assim, a criação do cargo efetivo de Farmacêutico de Estratégias atende ao interesse público, melhora a qualidade do atendimento e dá suporte técnico permanente ao Município na execução de políticas de saúde, especialmente no modelo de atendimento descentralizado representado pela Farmácia Itinerante.

Pelo exposto, esperamos poder contar com a anuência dos Excelentíssimos Senhores Vereadores e aprovação destes Projetos de Lei para que, desta forma, possamos aperfeiçoar a máquina administrativa e a consequente otimização da aplicação





dos recursos públicos, e principalmente a melhoria dos serviços da Administração Pública Municipal.

Na oportunidade, renovamos os votos de elevada estima e distinta consideração aos membros dessa Casa de Leis

Ouro Fino, 16 de janeiro de 2026.

ANTÔNIO BENEDITO SALGUEIRO MIGUEL
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE OURO FINO

SEDE I - Av. Cyro Gonçalves, 173 - Fone/Fax: (035) 3441-9401
SEDE II - Av. Barão do Rio Branco, 145 - Fone/Fax: (035) 3441-9400
CEP 37570 - 000 CGC nº 18.671.271/0001-34

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Nº 001/2026

Data: 29 de janeiro de 2026

Ref.: Criação e Regulamentação de Cargos

LEGISLAÇÃO

Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: Artigo 16, inciso I.

HISTÓRICO

Criação e Regulamentação de Cargo Público

PREMISSAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO

As despesas com a respectiva atualização foram calculadas considerando o total aplicado em despesas liquidas com Pessoal e Encargos nos últimos 12 meses, tendo como referência o mês de dezembro de 2025 (R\$ 57.468.242,64).

Abaixo o demonstrativo considerando o impacto dos cargos criados para 2026 e de 10% sobre o valor corrido, para os exercícios de 2027 e 2028. A RC - Receita Corrente prevista foi extraída do Demonstrativo 1 do Anexo de Metas Fiscais da LDO 2026 (Valor corrente):

ESPECIFICAÇÃO	2026	2027	2028
Pessoal e Encargos	58.507.144,18	64.357.858,60	70.793.644,45
Receita Corrente Líquida (RCL)	174.400.000,00	181.376.000,00	188.522.214,40
% do total da Despesa Líquida c/ Pessoal sobre a RCL	33,54	35,48	37,55
Limite Prudencial (§ único, art. 22, da LRF) - 51,30%	89.467.200,00	93.045.888,00	96.711.895,98
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 54,00%	94.176.000,00	97.943.040,00	101.801.995,77

Documento assinado digitalmente
gov.br LARISSA SILVA DE LIMA
Data: 29/01/2026 08:44:22-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LARISSA SILVA DE LIMA
CHEFE DE RECURSOS HUMANOS

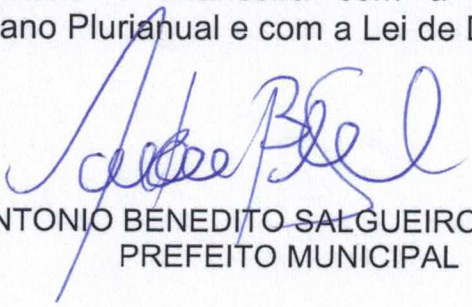
Documento assinado digitalmente
gov.br FABIANO PAULINO DE SOUZA
Data: 29/01/2026 08:38:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FABIANO PAULINO DE SOUZA
TC CRC/MG 092462/O-8

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA DESPESA

(Art. 16, Inciso II da LC 101/00)

Declaro para os devidos fins que o aumento da despesa supracitada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária e está compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.


ANTONIO BENEDITO SALGUEIRO MIGUEL
PREFEITO MUNICIPAL