LEI MUNICIPAL Nº. 1.566/2019

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 1.154/2006 COM AS MODIFICAÇÕES INSTITUÍDAS PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº. 1.447 E 1.470 DE 2017, EXTINGUINDO E CRIANDO CARGOS EM COMISSÃO NO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Rio Preto aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam extintos, no Quadro dos Cargos em Comissão da administração direta do Município de Rio Preto-MG, constante no art. 58 da Lei Municipal nº 1.447, de 06 de março de 2017, e alterações posteriores:

I.C - 01(um) Assessor de Apoio Jurídico
II.F – 01(um) Chefe de Departamento de Convênios
III.K- 01(um) Chefe de Epidemiologia e Imunização
IV.B – 01(um) Chefe do Departamento de Atenção a Educação e ao Aluno
IV.D – 01(um) Chefe do Setor de Desenvolvimento de Novos Talentos
VIII.B – 01(um) Chefe de Departamento de Proteção Social Básica
IX.B.– 01(um) Assessor de Apoio Jurídico

Art. 2º Ficam criados, no Quadro dos Cargos em Comissão da administração direta do Município de Rio Preto-MG, inseridos no art. 58 da Lei Municipal nº 1.447, de 06 de março de 2017, e alterações posteriores:

I.F – 01(UM) Assessor Jurídico do Gabinete – CC01
III.Q – 01(UM) Gerente de Unidade de Saúde – CC03
III.R - 01(UM) Assessor Jurídico da Saúde – CC01

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

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

Rio Preto, 28 de agosto de 2019.

Inácio de Loyola Machado Ferreira

Prefeito Municipal

ANEXO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS MÍNIMOS	REMUNERAÇÃO
ASSESSOR JURÍDICO DO GABINETE	**01**	**I-** PRESTAR ASSISTÊNCIA DIRETA AO CHEFE DO EXECUTIVO EM QUALQUER ASSUNTO QUE ENVOLVA MATÉRIA JURÍDICA; **II –** EMITIR OS PARECERES QUE LHE FOREM SOLICITADOS FAZENDO OS ESTUDOS NECESSÁRIOS DE ALTA INDAGAÇÃO, NOS CAMPOS DAS CIÊNCIAS JURÍDICAS; **III -** ATUAR NA DEFESA E ACOMPANHAMENTO DE FEITOS JUDICIAIS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE RIO PRETO EM PROCESSOS PRINCIPAIS, ACESSÓRIOS, PREVENTIVOS OU INCIDENTAIS; **IV**- MANTER O CHEFE DO EXECUTIVO INFORMADO SOBRE OS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS EM ANDAMENTO.	CURSO SUPERIOR, COM FORMAÇÃO EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.	**CC01**
ASSESSOR JURÍDICO DA SAÚDE	**01**	**I -** PRESTAR ASSISTÊNCIA DIRETA AO SECRETÁRIO DE SAÚDE MUNICIPAL EM QUALQUER ASSUNTO QUE ENVOLVA MATÉRIA JURÍDICA; **II –** EMITIR OS PARECERES QUE LHE FOREM SOLICITADOS FAZENDO OS ESTUDOS NECESSÁRIOS DE ALTA INDAGAÇÃO, NOS CAMPOS DAS CIÊNCIAS JURÍDICAS; - BEM COMO PARA ATUAR NA DEFESA E ACOMPANHAMENTO DA	CURSO SUPERIOR, COM FORMAÇÃO EM DIREITO E INSCRIÇÃO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL.	**CC01**

		JUDICIALIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE REMÉDIOS. **III -** MANTER O SECRETÁRIO DE SAÚDE INFORMADO SOBRE OS PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS SOBRE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS E OUTROS ENVOLVENDO A SECRETARIA DE SAÚDE. **IV -** DAR ASSESSORIA AO SECRETARIO DE SAÚDE NO ESTUDO, INTERPRETAÇÃO, ENCAMINHAMENTO E SOLUÇÃO DAS QUESTÕES JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS E POLÍTICAS DA SÚDE.		
GERENTE DE UNIDADE DE SAÚDE	**01**	**I -** CONHECER E DIVULGAR, JUNTO AOS DEMAIS PROFISSIONAIS, AS DIRETRIZES E NORMAS QUE INCIDEM SOBRE A AB EM ÂMBITO NACIONAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E DISTRITO FEDERAL, COM ÊNFASE NA POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA, DE MODO A ORIENTAR A ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA UBS; **II -** PARTICIPAR E ORIENTAR O PROCESSO DE TERRITORIALIZAÇÃO, DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS EQUIPES, AVALIANDO RESULTADOS E PROPONDO ESTRATÉGIAS PARA O ALCANCE DE METAS DE	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR.	**CC03**

		SAÚDE, JUNTO AOS DEMAIS PROFISSIONAIS; **III** - ACOMPANHAR, ORIENTAR E MONITORAR OS PROCESSOS DE TRABALHO DAS EQUIPES QUE ATUAM NA AB SOB SUA GERÊNCIA, CONTRIBUINDO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, ESTRATÉGIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE, BEM COMO PARA A MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS; **IV -** MITIGAR A CULTURA NA QUAL AS EQUIPES, INCLUINDO PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO CUIDADO E GESTORES ASSUMEM RESPONSABILIDADES PELA SUA PRÓPRIA SEGURANÇA DE SEUS COLEGAS, PACIENTES E FAMILIARES, ENCORAJANDO A IDENTIFICAÇÃO, A NOTIFICAÇÃO E A RESOLUÇÃO DOS PROBLEMAS RELACIONADOS À SEGURANÇA; **V -** ASSEGURAR A ADEQUADA ALIMENTAÇÃO DE DADOS NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA VIGENTE, POR PARTE DOS PROFISSIONAIS, VERIFICANDO SUA CONSISTÊNCIA, ESTIMULANDO A UTILIZAÇÃO PARA ANÁLISE E PLANEJAMENTO DAS AÇÕES, E DIVULGANDO OS RESULTADOS OBTIDOS; **VI -** ESTIMULAR O VÍNCULO ENTRE OS PROFISSIONAIS		

		FAVORECENDO O TRABALHO EM EQUIPE; **VII -** POTENCIALIZAR A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FÍSICOS, TECNOLÓGICOS E EQUIPAMENTOS EXISTENTES NA UBS, APOIANDO OS PROCESSOS DE CUIDADO A PARTIR DA ORIENTAÇÃO À EQUIPE SOBRE A CORRETA UTILIZAÇÃO DESSES RECURSOS; **VIII -** QUALIFICAR A GESTÃO DA INFRAESTRUTURA E DOS INSUMOS (MANUTENÇÃO, LOGÍSTICA DOS MATERIAIS, AMBIÊNCIA DA UBS), ZELANDO PELO BOM USO DOS RECURSOS E EVITANDO O DESABASTECIMENTO; **IX** REPRESENTAR O SERVIÇO SOB SUA GERÊNCIA EM TODAS AS INSTÂNCIAS NECESSÁRIAS E ARTICULAR COM DEMAIS ATORES DA GESTÃO E DO TERRITÓRIO COM VISTAS À QUALIFICAÇÃO DO TRABALHO E DA ATENÇÃO À SAÚDE REALIZADA NA UBS; **X -** CONHECER A RAS, PARTICIPAR E FOMENTAR A PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS NA ORGANIZAÇÃO DOS FLUXOS DE USUÁRIOS, COM BASE EM PROTOCOLOS,DIRETRIZES CLÍNICAS E TERAPÊUTICAS, APOIANDO A REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA ENTRE EQUIPES QUE ATUAM NA AB E NOS DIFERENTES PONTOS DE ATENÇÃO, COM GARANTIA DE		

		ENCAMINHAMENTOS RESPONSÁVEIS; **XI -** CONHECER A REDE DE SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS SOCIAIS DO TERRITÓRIO, E ESTIMULAR A ATUAÇÃO INTERSETORIAL, COM ATENÇÃO DIFERENCIADA PARA AS VULNERABILIDADES EXISTENTES NO TERRITÓRIO; **XII -** IDENTIFICAR AS NECESSIDADES DE FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EM CONJUNTO COM A EQUIPE, VISANDO MELHORIAS NO PROCESSO DE TRABALHO, NA QUALIDADE E RESOLUTIVIDADE DA ATENÇÃO, E PROMOVER A EDUCAÇÃO PERMANENTE, SEJA MOBILIZANDO SABERES NA PRÓPRIA UBS, OU COM PARCEIROS; **XIII-**DESENVOLVER GESTÃO PARTICIPATIVA E ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E USUÁRIOS EM INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL; **XIV -** TOMAR AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS NO MENOR PRAZO POSSÍVEL QUANTO A OCORRÊNCIAS QUE INTERFIRAM NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE; E **XV -** EXERCER OUTRAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SEJAM DESIGNADAS PELO GESTOR MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL, DE ACORDO COM SUAS COMPETÊNCIAS.		