PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Varginha,10 de maio de 2024.

Ofício nº 20/2024
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 FUNÇÕES GRATIFICADAS NO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA".**

O presente Projeto tem como escopo readequar o quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, com a criação de 01 (uma) Função Gratificada de Diretor Clínico, 01 (uma) Função Gratificada de Diretor Clínico, 01 (uma) Função Gratificada de Gerente da Clínica Geral, 01 (uma) Função Gratificada de Coordenador da Clínica Pediátrica e 01 (uma) Função Gratificada de Coordenador da Clínica de Cirurgias.

A criação das funções gratificadas contempladas no presente Projeto de Lei, visa cumprir às exigências do Conselho Federal de Medicina – CFM, bem como pelo Conselho Regional de Medicina – CRM, contidas na Resolução nº 1.657/2002, alterada parcialmente pela Resolução nº 1.812/2007, a Resolução Plenária RP nº 317/2009, a Resolução nº 1.342/1991, modificada pela Resolução nº 1.352/1992, as quais possuem força de Lei.

Ademais, os servidores designados para ocupar as funções gratificadas de direção, gerência e coordenação receberão cumulativamente com os vencimentos dos seus cargos efetivos a gratificação de função, enquanto estiverem no exercício efetivo da mesma.

Importante esclarecer que os servidores designados quando no exercício das citadas Funções Gratificadas – FG, serão de integral dedicação ao serviço, podendo os servidores serem convocados sempre que houver interesse da Administração.

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

Of dispõe sobre a criação de funções gratificadas - SEMUS

Convém destacar que as funções gratificadas de direção, gerência e coordenação são de suma importância para a adequada prestação dos serviços assistenciais à saúde pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS à população, sendo que decorrem da busca por uma divisão que possa proporcionar uma melhor e mais eficiente organização das atribuições e responsabilidade técnicas desenvolvidos pelos profissionais de saúde que atuam na Unidade de Pronto Atendimento - UPA.

Tratando-se de Projeto de Lei de criação de função gratificada, tem-se que as mesmas se inserem na hipótese do art. 73, inciso V, não alcançando, portanto, as limitações estabelecidas na legislação eleitoral (Lei nº 9.504/1997), uma vez que, inclusive, são exigências do Conselho Federal de Medicina - CFM e do Conselho Regional de Medicina - CRM, cujas Resoluções foram citadas anteriormente.

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 Lúcio Melo
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº ...

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS NO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA.

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 Públicos da Administração Direta do Município de Varginha, as seguintes funções gratificadas:

QUANTIDADE	NOMECLATURA	NÍVEL	ÓRGÃO
01	Diretor Técnico	FG 100%	SEMUS
01	Diretor Clínico	FG 35%	SEMUS
01	Gerente da Clínica Geral	FG 75%	SEMUS
01	Coordenador da Clínica Pediátrica	FG 35%	SEMUS
01	Coordenador da Clínica Cirúrgica	FG35%	SEMUS

Art. 2º As gratificações pelo exercício das funções de que trata esta Lei, serão calculadas sobre o nível básico de vencimento do cargo do servidor designado para o desempenho da Função Gratificada.

§ 1º A designação do servidor para o exercício da Função Gratificada – FG será formalizada através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A gratificação será paga cumulativamente com os vencimentos do cargo efetivo do titular gratificado e será devida somente enquanto o mesmo estiver no exercício efetivo da Função Gratificada.

Art. 3º Somente poderão ser designados para o exercício de Função Gratificada – FG, servidor municipal nomeado em caráter efetivo, desde que tenham entrado no regular exercício do cargo público.

Art. 4° O exercício da Função Gratificada - FG exige de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado sempre que houver interesse da Administração, não fazendo jus a jornada de trabalho reduzida ou ao pagamento de horas extraordinárias, salvo se, mediante justificativa expressa e plausível do Gestor da Pasta, foram autorizadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 5° As atribuições das respectivas Funções Gratificadas - FG, constam descritas no Anexo I desta Lei.

Art. 6° O Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro consta do Anexo II desta Lei.

Art. 7° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Varginha, 10 de maio de 2024.

VÉRDI LÚCIO MELO
PREFEITO MUNICIPAL

MARCOS ANTÔNIO BATISTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE GOVERNO

EVANDRO MARCELO DOS SANTOS
PROCURADOR-GERAL
DO MUNICÍPIO

ADRIAN NOGUEIRA BUENO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DE SAÚDE

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
I	TÍTULO DA FUNÇÃO	Diretor Técnico
II	NÍVEL FUNCIONAL	FG - 100%
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Medicina
IV	REQUISITOS LEGAIS	Registro no Conselho de Classe - CRM
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	----------
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

É responsável perante o CRMMG, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, dispondo-se a seguir orientações recebidas, auxiliando a Diretoria Administrativa em promover a gestão da Unidade, conforme políticas públicas definidas. Pautar-se pelos princípios éticos de respeito para com os colegas, sempre buscando o interesse e o bem estar do paciente, sem contudo, deixar de denunciar ao CRM atos que contrariem os postulados éticos. Manter o sigilo profissional que a função gratificada exige.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I - Assegurar as condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, com vistas ao melhor desempenho dos membros do Corpo Clínico da Unidade, sempre em benefício da população atendida pelos seus serviços;
II - Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial, abastecimento de produtos e insumos instrumentais, técnicos, alimentícios e farmacêuticos;
III - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento da Comissão de Ética Médica;
IV - Assegurar o funcionamento adequado das demais comissões hospitalares em atividade na Unidade e garantir a constituição das comissões que forem necessárias;
V - Representar a Unidade perante as autoridades médicas e sanitárias, quando o exigir a legislação em vigor;
VI - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, inclusive as determinadas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), pelo Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRMMG), Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, Regimento Interno, demais normas internas vigentes e futuras a serem estabelecidas da Unidade, bem como, procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais padronizados e estabelecidos;

VII – Prover as condições necessárias para internação e transferência dos pacientes;
VIII – Estabelecer e adequar normas técnicas de funcionamento da Unidade, organizando fluxo de atendimento dos usuários;
IX – Estabelecer protocolos clínicos, juntamente com o Diretor Clínico, Gerente da Clínica Geral e Coordenadores das Clínicas (Pediátrica e Cirúrgica), visando a otimização do atendimento, proporcionando uma assistência de saúde segura e de qualidade aos nossos usuários;
X – Gerenciar assistência à saúde, monitorar cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
XI – Replicar para Diretoria Clínica, Gerente da Clínica Geral e Coordenadores (Pediátrica e Cirúrgica), de maneira clara e objetiva todas as informações necessárias para o bom funcionamento da Unidade;
XII – Delegar funções, estabelecer metas técnicas, operacionalizar campanhas de saúde, coordenar projetos de saúde, estabelecer políticas de gestão e promover atividades científicas;
XIII – Gerenciar risco em tecnovigilância, em hemoderivados e farmacovigilância;
XIV – Definir com a Direção Clínica estratégias para a Unidade, auxiliando em situações de emergência decretadas em saúde pública, elaborar plano estratégico com padrão de qualidade do serviço de saúde e analisar demanda dos serviços no fluxo estratégico;
XV – Analisar demanda dos serviços e capacidade operacional da Unidade, elaborando assim um plano estratégico para a solução dos problemas;
XVI – Avaliar tecnicamente a aquisição e desempenho dos equipamentos, realizando memorial descritivo quando necessário;
XVII – Realizar a avaliação de desempenho e de potencial dos servidores subordinados, caso a Gerência da Clínica Geral e Coordenação específica (Pediátrica e Cirúrgica), não realize, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;
XVIII – Identificar necessidade de treinamento e qualificação da equipe assistencial;
XIX – Prover direta ou indiretamente Educação Continuada;
XX – Exigir do gestor a qualificação dos profissionais médicos para o trabalho em Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência;
XXI – Demonstrar competências pessoais de bom senso, liderar pessoas e administrar conflitos dos profissionais de saúde;
XXII – Participar de reuniões quando solicitado e promover reuniões com a equipe de trabalho;
XXIII – Prestar esclarecimentos ao CRMMG em relação a eventuais descumprimentos da legislação ética em vigor;
XXIV – Comunicar ao CRMMG alterações na composição do Corpo Clínico quando da renovação do Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica;
XXV – Providenciar a inscrição da instituição e a renovação do certificado de inscrição junto ao CRMMG, no prazo mínimo de 30 dias antes do vencimento;
XXVI – Zelar pela publicidade da instituição de acordo com resoluções específicas do CFM;

XXVII - Revisar as escalas dos plantonistas, zelando para que não haja lacunas nos plantões;
XXVIII - Responsabilizar-se pela busca de profissionais regularmente habilitados no CRMMG para manter completa a escala de médicos plantonistas da Unidade, caso as Gerência da Clínica Geral e Coordenações das Clínicas Pediátrica e Cirúrgica não consigam profissionais suficientes para cobrir as lacunas existentes, providenciando a substituição desses profissionais;
XXIX - Coordenar ações pugnando pela harmonia intra e interprofissional, bem como com os demais setores assistenciais;
XXX - Definir estratégias para a Unidade, auxiliando em situações de emergência decretadas em saúde pública, elaborar plano estratégico com padrão de qualidade do serviço de saúde e analisar demanda dos serviços no fluxo estratégico;
XXXI - Demonstrar competências pessoais de bom senso, liderar pessoas, evidenciar capacidade crítica de negociação e acessibilidade;
XXXII - Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais, municipais e internas da Unidade;
XXXIII - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
XXXIV - Receber visitantes, munícipes e servidores sempre que solicitado pela Diretoria Administrativa, atendendo-os pessoalmente ou por telefone com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, contudo, sempre respeitando a legalidade quanto ao sigilo médico do paciente. Resolver as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas;
XXXV - Estar disponível para contato telefônico ao longo das 24 horas do dia, incluindo sábados, domingos e feriados, tanto para orientação operacional ao Diretor Clínico, Gerente da Clínica Geral e Coordenadores das Clínicas Pediátrica e Cirúrgica, bem como atendimento de solicitações da Diretoria Administrativa;
XXXVI - Comunicar ao CRMMG, por escrito, ao assumir ou deixar a função gratificada definitivamente;
XXXVII - Representar a Unidade junto à sociedade civil e órgãos governamentais;
XXXVIII - Executar outras atribuições correlatas a função gratificada, de igual nível de complexidade e responsabilidade, sem, contudo, contrariar os dispostos no Código de Ética Médica e nas Resoluções do CFM e CRM/MG.

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
I	TÍTULO DA FUNÇÃO	Diretor Clínico
II	NÍVEL FUNCIONAL	FG - 35%
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Medicina
IV	REQUISITOS LEGAIS	Registro no Conselho de Classe - CRM
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	----------
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

É responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição, representando o Corpo Clínico da Unidade perante o Corpo Diretivo da Instituição, notificando ao Diretor Técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições, dispondo-se a seguir orientações recebidas, auxiliando as Diretorias Administrativa/Técnica em promover a gestão da Unidade, conforme políticas públicas definidas. Pautar-se pelos princípios éticos de respeito para com os colegas, sempre buscando o interesse e o bem estar do paciente, sem contudo, deixar de denunciar ao CRM atos que contrariem os postulados éticos. Manter o sigilo profissional que a função gratificada exige.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I - Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da Unidade, supervisionar a execução das atividades de assistência médica;
II - Definir instruções de serviços internos, estabelecer e adequar normas técnicas de funcionamento da unidade assistencial;
III - Coordenar os trabalhos do Corpo Clínico, estimulando em cada um de seus membros o espírito de trabalho em equipe, o respeito ao paciente, os princípios que norteiam a atividade médica, mormente a moral e a ética médica;
IV - Supervisionar a execução das atividades de cada clínica e de seus coordenadores com vistas à prestação da melhor assistência médica ao paciente;
V - Convocar e presidir as Assembleias do Corpo Clínico;
VI - Participar das reuniões da Diretoria Geral da Unidade, sempre que convocado, representando os membros do Corpo Clínico;
VII - Estimular a participação de todos os membros do Corpo Clínico em eventos correlacionados aos mesmos, realizados pela instituição, visando o aperfeiçoamento técnico de cada um;
VIII - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, inclusive as determinadas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), pelo Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais (CRMMG), Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, Regimento Interno, demais normas internas da Unidade, bem como, procedimentos legais, administrativos, técnicos e

operacionais, padronizados e estabelecidos;
IX – Promover e exigir o exercício ético da medicina, zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica, observar as Resoluções do CFM e do CRM diretamente relacionadas ao Corpo Clínico da Unidade;
X – Estabelecer protocolos clínicos, juntamente com o Diretor Técnico, o Gerente da Clínica Geral e Coordenadores da Clínica Pediátrica e Cirúrgica, visando a otimização do atendimento, proporcionando uma assistência de saúde segura e de qualidade aos nossos usuários;
XI – Operacionalizar campanhas de saúde, coordenar projetos de saúde, estabelecer políticas de gestão e promover atividades científicas;
XII – Gerenciar risco em tecnovigilância, em hemoderivados e farmacovigilância;
XIII – Definir com a Direção Técnica estratégias para a Unidade, auxiliando em situações de emergência decretadas em saúde públicas, elaborar plano estratégico com padrão de qualidade do serviço de saúde e analisar demanda dos serviços no fluxo estratégico;
XIV – Elaborar plano de trabalho referente as aquisições de equipamentos, investimentos e custeio, auxiliando nos estudos de viabilidade técnica;
XV – Estabelecer critérios de avaliação da assistência, avaliar ações de saúde, acompanhar processos, redefinir estratégias de avaliação se necessário for, avaliar o desempenho dos equipamentos, dos profissionais da Unidade e ações de vigilância;
XVI – Identificar necessidade de treinamento e qualificação da equipe da Unidade;
XVII – Prover direta ou indiretamente Educação Continuada;
XVIII – Demonstrar competências pessoais de bom senso, liderar pessoas e administrar conflitos dos profissionais de saúde;
XIX – Representar a Unidade junto à sociedade civil e órgãos governamentais, caso necessário;
XX – Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
XXI – Receber visitantes, munícipes e servidores sempre que solicitado pelas Diretorias Administrativa/Técnica, atendendo-os pessoalmente ou por telefone com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, contudo, sempre respeitando a legalidade quanto ao sigilo médico do paciente. Resolver as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas;
XXII – Estar disponível para contato telefônico ao longo das 24 horas do dia, incluindo sábados, domingos e feriados, tanto para orientação operacional ao Gerente da Clínica Geral e os Coordenadores das Clínicas Pediátrica e Cirúrgica, bem como atendimento de solicitações das Diretorias Administrativa e Técnica;
XXIII – Revisar previamente as escalas dos plantonistas, zelando para que não haja lacunas nos plantões;

XXIV – Informar ao Diretor Técnico sobre as escalas de plantão e de férias, de todas as especialidades do Corpo Clínico;
XXV – Enviar ao CRMMG a ata da eleição da Diretoria Clínica, Comissão de Ética Médica e Coordenações das Clínicas;
XXVI – Prestar esclarecimentos ao CRMMG em relação a eventuais descumprimentos da legislação ética vigente;
XXVII – Assumir as atribuições dos coordenadores de clínicas quando necessário;
XXVIII – Exigir do Gerente da Clínica Geral e dos Coordenadores das Clínicas, Pediátrica e Cirúrgica o assentamento no prontuário de todos os pacientes, suas intervenções médicas com as respectivas evoluções e prescrições diárias de acordo com o quadro clínico de cada paciente;
XXIX – Comunicar ao CRMMG, por escrito, ao assumir ou deixar a função gratificada definitivamente;
XXX – Executar outras atribuições correlatas a função gratificada, de igual nível de complexidade e responsabilidade, sem, contudo, contrariar os dispostos no Código de Ética Médica e nas Resoluções do CFM e CRM/MG.

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
I	TÍTULO DA FUNÇÃO	Gerente da Clínica Geral
II	NÍVEL FUNCIONAL	FG – 75%
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Medicina
IV	REQUISITOS LEGAIS	Registro no Conselho de Classe - CRM
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	----------
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Responsável por supervisionar e coordenar as atividades dos médicos lotados na equipe da Clínica Geral, pautando-se pelos princípios éticos de respeito para com os colegas, sempre buscando o interesse e o bem estar do paciente, sem, contudo, deixar de denunciar ao CRM atos que contrariem os postulados éticos. Manter o sigilo que a função gratificada exige.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – Gerenciar e coordenar as atividades dos médicos lotados na equipe da Clínica Geral;
II – Assegurar as condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, com vistas ao melhor desempenho dos membros da equipe da Clínica Geral da Unidade, sempre em benefício da população atendida pelos seus serviços;
III – Demonstrar competências pessoais de bom senso, liderar pessoas e administrar conflitos dos profissionais de saúde;

IV – Coordenar, motivar e promover a integração da equipe da Clínica Geral;
V – Organizar as escalas de plantão, as escalas de férias e promover as substituições da área de Clínica Geral, dando ciência ao Diretor Clínico;
VI – Realizar as escalas de atendimento aos pacientes atendidos pela instituição entre os membros da Clínica Geral, prezando por profissionais habilitados no CRMMG para manter completa a escala de médicos plantonistas da Unidade;
VII – Elaborar rotinas e protocolos relativos à Clínica Geral, juntamente com os Diretores Clínico e Técnico;
VIII – Apresentar e discutir as rotinas e protocolos estabelecidos com os membros da equipe da Clínica Geral;
IX – Planejar e coordenar a política de qualificação técnica continuada da sua equipe da Clínica Geral, bem como manter relacionamento estreito com as Coordenações das Clínicas Pediátrica e Cirúrgica da Unidade, bem como dos Hospitais de referência para a UPA;
X – Assessorar os Diretores Técnico/Clínico nas questões técnicas da Clínica Geral;
XI – Receber visitantes, munícipes e servidores sempre que solicitado pelas Diretorias Administrativa/Técnica, atendendo-os pessoalmente ou por telefone com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, contudo, sempre respeitando a legalidade quanto ao sigilo médico do paciente. Resolver as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas;
XII – Atender familiares e acompanhantes de pacientes que encontram-se em observação na Unidade quando solicitado pelas Diretorias Administrativa e Técnica;
XIII – Responder as demandas do Setor de Ouvidoria, referentes à Clínica Geral;
XIV – Promover reuniões administrativas, assistenciais e técnicas da Clínica Geral de forma regular e periódica, com o objetivo de melhor organizar os trabalhos e estimular o conhecimento técnico dos profissionais;
XV– Participar de reuniões pertinentes a função gratificada de Gerente da Clínica Geral junto à Diretoria (Administrativa/Técnica/Clínica) e outras reuniões para as quais for designado;
XVI – Acompanhar a relação dos pacientes da Clínica Geral cadastrados no sistema de regulação de vagas e discutir resoluções com as Diretorias Técnica/Clínica e Administrativa, para aqueles que permanecem na Unidade por um longo período;
XVII – Orientar a equipe da Clínica Geral, sobre o correto preenchimento da ficha de atendimento ambulatorial/prontuário médico, desde a entrada até a saída do paciente da Unidade e o correto preenchimento da Autorização de Internação Hospitalar - AIH dos pacientes que permanecem em observação na Unidade e que precisam ser cadastrados no sistema de regulação de vagas, sob a

responsabilidade da Clínica Geral;
XVIII – Instruir, auxiliar e orientar os médicos da equipe da Clínica Geral escalados nas funções de médico âncora (Sala de Emergência e Setor de Medicação) e médicos intermediários (Sala Observação e Isolamentos) quanto às suas respectivas atribuições conforme padronização interna;
XIX – Estar disponível para contato telefônico ao longo das 24 horas do dia, incluindo sábados, domingos e feriados, tanto para orientação operacional para equipe da Clínica Geral, bem como para atendimento de solicitações das Diretorias: Administrativa/Técnica/Clínica;
XX – Exigir dos membros da equipe de Clínica Geral, o assentamento no prontuário dos pacientes, suas intervenções médicas com as respectivas evoluções e prescrições diárias de acordo com o quadro clínico de cada paciente;
XXI – Comunicar ao CRMMG, por escrito, ao assumir ou deixar a função gratificada definitivamente;
XXII – Executar outras atribuições correlatas a função gratificada, de igual nível de complexidade e responsabilidade, sem, contudo, contrariar os dispostos no Código de Ética Médica e nas Resoluções do CFM e CRM/MG.

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
I	TÍTULO DA FUNÇÃO	Coordenador da Clínica Pediátrica
II	NÍVEL FUNCIONAL	FG – 35%
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Medicina
IV	REQUISITOS LEGAIS	Registro no Conselho de Classe – CRM
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	----------
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Responsável por supervisionar e coordenar as atividades dos médicos lotados na equipe da Clínica Pediátrica, pautando-se pelos princípios éticos de respeito para com os colegas, sempre buscando o interesse e o bem estar do paciente, sem, contudo, deixar de denunciar ao CRM atos que contrariem os postulados éticos. Manter o sigilo que a função gratificada exige.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – Coordenar e supervisionar as atividades dos médicos lotados na equipe da Clínica Pediátrica;
II – Assegurar as condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, com vistas ao melhor desempenho dos membros da equipe da Clínica Pediátrica da Unidade, sempre em benefício da população atendida pelos seus serviços;

III – Demonstrar competências pessoais de bom senso, liderar pessoas e administrar conflitos dos profissionais de saúde;
IV – Coordenar, motivar e promover a integração da equipe da Clínica Pediátrica;
V – Organizar as escalas de plantão, as escalas de férias e promover as substituições da área de Clínica Pediátrica, dando ciência ao Diretor Clínico;
VI – Realizar as escalas de atendimento aos pacientes atendidos pela instituição entre os membros da Clínica Pediátrica, prezando por profissionais habilitados no CRMMG para manter completa a escala de médicos plantonistas da Unidade;
VII – Elaborar rotinas e protocolos relativos à Clínica Pediátrica, juntamente com os Diretores Clínico e Técnico;
VIII – Apresentar e discutir as rotinas e protocolos estabelecidos com os membros da equipe da Clínica Pediátrica;
IX – Planejar e coordenar a política de qualificação técnica continuada da sua equipe da Clínica Pediátrica, bem como manter relacionamento estreito com as Coordenações das Clínicas Geral e Cirúrgica da Unidade, bem como dos Hospitais de referência para a UPA;
X – Assessorar os Diretores Técnico/Clínico nas questões técnicas da Clínica Pediátrica;
XI – Receber visitantes, munícipes e servidores sempre que solicitado pelas Diretorias Administrativa/Técnica, atendendo-os pessoalmente ou por telefone com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, contudo, sempre respeitando a legalidade quanto ao sigilo médico do paciente. Resolver as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas;
XII – Atender familiares e acompanhantes de pacientes pediátricos que se encontram em observação na Unidade quando solicitado pelas Diretorias Administrativa e Técnica;
XIII – Responder as demandas do Setor de Ouvidoria, referentes à Clínica Pediátrica;
XIV – Promover reuniões administrativas, assistenciais e técnicas da Clínica Pediátrica de forma regular e periódica, com o objetivo de melhor organizar os trabalhos e estimular o conhecimento técnico dos profissionais;
XV – Participar de reuniões pertinentes a função gratificada de Coordenador da Clínica Pediátrica junto à Diretoria (Administrativa/Técnica/Clínica) e outras reuniões para as quais for designado;
XVI – Acompanhar a relação dos pacientes da Clínica Pediátrica cadastrados no sistema de regulação de vagas e discutir resoluções com as Diretorias Técnica/Clínica e Administrativa, para aqueles que permanecem na Unidade por um longo período;
XVII – Orientar a equipe da Clínica Pediátrica sobre o correto preenchimento da ficha de atendimento ambulatorial/prontuário médico desde a entrada até a saída do paciente da Unidade e o correto preenchimento da Autorização de Internação Hospitalar – AIH dos

pacientes que permanecem em observação na Unidade e que precisam ser cadastrados no sistema de regulação de vagas, sob a responsabilidade da Clínica Pediátrica;

XVIII – Exigir dos membros da equipe da Clínica Pediátrica o assentamento no prontuário dos pacientes, suas intervenções médicas com as respectivas evoluções e prescrições diárias de acordo com o quadro clínico de cada paciente;

XIX – Acompanhar, auxiliar e orientar os médicos da equipe da Clínica Pediátrica, bem como os médicos da Clínica Geral escalados nas funções de médico âncora, na condução dos casos de pacientes pediátricos que estejam na Sala de Emergência;

XX – Estar disponível para contato telefônico ao longo das 24 horas do dia, incluindo sábados, domingos e feriados, tanto para orientação operacional para equipe da Clínica Pediátrica, bem como para atendimento de solicitações das Diretorias: Administrativa/Técnica/Clínica;

XXI – Comunicar ao CRMMG, por escrito, ao assumir ou deixar a função gratificada definitivamente;

XXII – Executar outras atribuições correlatas a função gratificada, de igual nível de complexidade e responsabilidade, sem, contudo, contrariar os dispostos no Código de Ética Médica e nas Resoluções do CFM e CRM/MG.

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
I	TÍTULO DA FUNÇÃO	Coordenador da Clínica Cirúrgica
II	NÍVEL FUNCIONAL	FG – 35%
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Medicina
IV	REQUISITOS LEGAIS	Registro no Conselho de Classe - CRM
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	----------
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Responsável por supervisionar e coordenar as atividades dos médicos lotados na equipe da Clínica Cirúrgica, pautando-se pelos princípios éticos de respeito para com os colegas, sempre buscando o interesse e o bem estar do paciente, sem, contudo, deixar de denunciar ao CRM atos que contrariem os postulados éticos. Manter o sigilo que a função gratificada exige.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – Coordenar e supervisionar e coordenar as atividades dos médicos lotados na equipe da Clínica Cirúrgica;

II – Assegurar as condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, com vistas ao melhor desempenho dos membros da equipe da Clínica Cirúrgica da Unidade, sempre em

benefício da população atendida pelos seus serviços;
III – Demonstrar competências pessoais de bom senso, liderar pessoas e administrar conflitos dos profissionais de saúde;
IV – Coordenar, motivar e promover a integração da equipe da Clínica Cirúrgica;
V – Organizar as escalas de plantão, as escalas de férias e promover as substituições da área de Clínica Cirúrgica, dando ciência ao Diretor Clínico;
VI – Realizar as escalas de atendimento aos pacientes atendidos pela instituição entre os membros da Clínica Cirúrgica, prezando por profissionais habilitados no CRMMG para manter completa a escala de médicos plantonistas da Unidade;
VII – Elaborar rotinas e protocolos relativos à Clínica Cirúrgica, juntamente com os Diretores Clínico e Técnico;
VIII – Apresentar e discutir as rotinas e protocolos estabelecidos com os membros da equipe da Clínica Cirúrgica;
IX – Planejar e coordenar a política de qualificação técnica continuada da sua equipe da Clínica Cirúrgica, bem como manter relacionamento estreito com as Coordenações das Clínicas Geral e Pediátrica da Unidade, bem como dos Hospitais de referência para a UPA;
X – Assessorar os Diretores Técnico/Clínico nas questões técnicas da Clínica Cirúrgica;
XI – Receber visitantes, munícipes e servidores sempre que solicitado pelas Diretorias Administrativa/Técnica, atendendo-os pessoalmente ou por telefone com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, contudo, sempre respeitando a legalidade quanto ao sigilo médico do paciente. Resolver as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas;
XII – Atender familiares e acompanhantes de pacientes da Clínica Cirúrgica que encontram-se em observação na Unidade quando solicitado pelas Diretorias Administrativa e Técnica;
XIII – Responder as demandas do Setor de Ouvidoria, referentes à Clínica Cirúrgica;
XIV – Promover reuniões administrativas, assistenciais e técnicas da Clínica Cirúrgica de forma regular e periódica, com o objetivo de melhor organizar os trabalhos e estimular o conhecimento técnico dos profissionais;
XV – Participar de reuniões pertinentes a função gratificada de Coordenador da Clínica Cirúrgica junto à Diretoria (Administrativa/Técnica/Clínica) e outras reuniões para as quais for designado;
XVI – Acompanhar a relação dos pacientes da Clínica Cirúrgica cadastrados no sistema de regulação de vagas e discutir resoluções com as Diretorias Técnica/Clínica e Administrativa, para aqueles que permanecem na Unidade por um longo período;
XVII – Orientar a equipe da Clínica Cirúrgica, sobre o correto preenchimento da ficha de atendimento ambulatorial/prontuário médico, desde a entrada até a saída do paciente da Unidade e o

correto preenchimento da Autorização de Internação Hospitalar – AIH dos pacientes que permanecem em observação na Unidade e que precisam ser cadastrados no sistema de regulação de vagas, sob a responsabilidade da Clínica Cirúrgica;

XVIII - Exigir dos membros da equipe de Clínica Cirúrgica o assentamento no prontuário dos pacientes, suas intervenções médicas com as respectivas evoluções e prescrições diárias de acordo com o quadro clínico de cada paciente;

XIX - Acompanhar, auxiliar e orientar os médicos da equipe da Clínica Cirúrgica, bem como os médicos da Clínica Geral escalados nas funções de médico âncora (Sala de Emergência e Setor de Medicação) e médicos intermediários (Sala Observação e Isolamentos), na condução dos casos de pacientes da Clínica Cirúrgica, se necessário;

XX – Estar disponível para contato telefônico ao longo das 24 horas do dia, incluindo sábados, domingos e feriados, tanto para orientação operacional para equipe da Clínica Cirúrgica, bem como para atendimento de solicitações das Diretorias: Administrativa/Técnica/Clínica;

XXI – Comunicar ao CRMMG, por escrito, ao assumir ou deixar a função gratificada definitivamente;

XXII – Executar outras atribuições correlatas a função gratificada, de igual nível de complexidade e responsabilidade, sem, contudo, contrariar os dispostos no Código de Ética Médica e nas Resoluções do CFM e CRM/MG.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Inciso I, artigo 16 e § 1°, artigo 17, da Lei Complementar n° 101/2000)

PROJETO DE LEI N° ...

DESPESA DO TIPO EXTRAORDINÁRIA

OBJETO DA DESPESA: Criação de Função Gratificada na estrutura administrativa da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da criação das Funções Gratificadas serão suportadas no exercício de 2024 com recursos provenientes do orçamento corrente e para os exercícios de 2025 e 2026 serão consignados nas respectivas propostas orçamentárias créditos orçamentários para fazer face ao pagamento da despesa ora criada.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2024: R$ 104.737,65 (Cento e quatro mil, setecentos e trinta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2025: R$ 186.195,61 (Cento e oitenta e seis mil, cento e noventa e cinco reais e sessenta e um centavos).

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2026: R$ 186.195,61 (Cento e oitenta e seis mil, cento e noventa e cinco reais e sessenta e um centavos).

METODOLOGIA DE CÁLCULO:

Para o exercício de 2024 foi considerado o valor mensal dos pagamentos dos meses de junho a dezembro e 6/12 avos do 13° salário. Para os exercícios de 2025 e 2026 o valor mensal multiplicado pelos 12 (doze) meses de vencimento, acrescido do 13° salário e o terço constitucional de férias.

CARGO	SALÁRIO BASE	PERCENTUAL	GRATIFICAÇÃO
Diretor Técnico	R$ 4.987,50	100%	R$ 4.987,50
Diretor Clínico	R$ 4.987,50	35%	R$ 1.745,63
Gerente da Clínica Geral	R$ 4.987,50	75%	R$ 3.740,63
Coordenador da Clínica Pediátrica	R$ 4.987,50	35%	R$ 1.745,63
Coordenador da Clínica Cirúrgica	R$ 4.987,50	35%	R$ 1.745,63
Total Mensal	-	-	**R$ 13.965,02**

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DO RECURSO PARA CUSTEIO DA DESPESA OBRIGATÓRIO DE CARÁTER CONTINUADO - FONTE DE RECURSO.

RECEITA: Proveniente da arrecadação municipal de recursos próprios, bem como de recursos de transferências da União e do Estado para ações públicas de saúde.

Prefeitura do Município de Varginha, 10 de maio de 2024.

Vérdi Lúcio Melo
Prefeito Municipal

Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 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 dentre 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 subvencionados 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 ano 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 exceda 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)

Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

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 seguridade 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 subseqüente, 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 subseqüentes;

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.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Subseção I