ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.934/GAB/PREF/2025 GUAJARÁ-MIRIM, 11 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre a criação de Cargos Comissionado na Estrutura Organizacional Básica da Secretaria Municipal de Saúde SEMSAU e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, usando da atribuição que lhe é conferida na Lei Orgânica do Município de Guajará-Mirim,

FAZ SABERque a **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM** aprovou e ele sanciona a seguinte:
L E I

Art. 1°. Ficam criados na Estrutura Organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU, os seguintes Cargos e vagas no regime de Comissão ou Funções Gratificadas conforme o quadro abaixo;

DISCRIMINAÇÃO	VÍNCULO NA ESTRUTURA	VAGAS	VENCIMENTO
Diretor Executivo do Centro de Parto Normal	Comissionado/Função gratificada	01	R$ 2.500,00
Diretor Geral do Centro de Parto Normal	Comissionado/função gratificada	01	R$ 1.500,00
Diretor Clínico do Centro de Parto Normal	Comissionado/função gratificada	01	R$ 1.000,00
Gerente de Enfermagem do Centro de Parto Normal	Comissionado/função gratificada	01	R$ 2.000,00
Diretor da Divisão. Do Almoxarifado da SEMSAU	Comissionado/função gratificada	01	R$ 840,00
Diretor da Divisão. Do Laboratório	Comissionado/função gratificada	01	R$ 840,00
Chefe do Posto de Saúde da Comunidade Cachoeirinha	Comissionado/função gratificada	01	R$ 840,00

Art. 2º -É competência e atribuição do**Diretor Executivo do Centro de Parto Normal**:

Parágrafo únicoA direção executiva do Centro de Parto Normal tem como missão supervisionar, orientar e avaliar a execução das ações de saúde, buscando prestar atendimento humanizado e especializado, aos usuários do SUS, competindo-lhes;

I Administrar e responder pela execução dos programas de trabalho do Centro de Parto Normal de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Saúde;
II Cumprir e fazer cumprir as Leis, os regulamentos e decisões e as ordens das autoridades superiores;
III Delegar suas próprias atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados;
IV Praticar atos pertinentes às autoridades que lhe forem outorgadas pela Secretária (o) Municipal de Saúde;
V Propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Unidade;
VI Assistir a (ao) Secretária (o) Municipal de Saúde, no desempenho de suas atribuições relacionadas com atividades da Pasta ;
VII Submeter á apreciação da Secretária (o) Municipal de Saúde projetos de leis e decretos relativos a sua Pasta;
VIII Referendar os Atos da (o) secretária (o) Municipal e Saúde relativa a área de atuação de sua Pasta.
IX Supervisionar as ações técnicas, administrativas, financeiras e patrimoniais do Centro de Parto Normal;
X - Criar grupos de trabalhos e comissões não permanentes, para representar a Unidade de Saúde junto a outras instituições;

XI Apoiar as ações de capacitação técnica dos profissionais de saúde que atuam na Unidade de Saúde em parceria com unidades afins.

Art. 3º -É competência e atribuição do**Diretor Geral do Centro de Parto Normal**:

I - dirigir, supervisionar, orientar e acompanhar as atividades do Centro de Parto Normal;
II - gerir técnica e administrativamente o Centro de Parto Normal;
III - encaminhar documentos e processos aos órgãos competentes para manifestação sobre assuntos neles tratados;
IV - executar outras tarefas correlatas.

Art. 4º -É competência e atribuição do**Diretor Clínico do Centro de Parto Normal**:

I - supervisionar a execução médica realizada no Centro de Parto Normal do Município;
II - coordenar o Corpo Clínico do Centro de Parto Normal do Município;
III elaborar e fiscalizar a escala mensal dos plantões médicos, inclusive providenciar a substituição do médico plantonista na ausência do mesmo;
IV - autorizar a transferência de pacientes para outros órgãos ou entidades;
V - expedir normas internas de organização administrativa do Centro de Parto Normal com a devida anuência do Secretário (a) Municipal de Saúde;
VI executar outras tarefas correlatas.

Art. 5º -É competência e atribuição do**Gerente de Enfermagem do Centro de Parto Normal**:
I - Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais.
II - Supervisionar equipes, distribuir e controlar tarefas, elaborar escalas de funcionários.
III - Dimensionamento da equipe;
IV - definir folgas e horários de descanso;
V - fazer reuniões e planejar avaliações de desempenho;
VI - dar feedbacks contínuos aos colaboradores;
VII - gerenciar o uso de materiais, medicamentos e ferramentas;
VIII - ministrar treinamentos de melhorias;
IX - criar estratégias para reduzir a demora no atendimento;
X - garantir a qualidade dos serviços prestados;
XI - entre outras funções que fazem parte da sua rotina.

Art. 6º -É competência e atribuição do**Diretor da Divisão do Almoxarifado da SEMSAU:**

I Coordenar as atividades do almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e respectivas unidades de atendimento, especialmente suprimentos médico-hospitalar e medicamentos do almoxarifado, insumos para as unidades;
II - coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do Almoxarifado Central;
III supervisionar e instruir servidores e colaboradores terceirizados para atendimento de procedimentos operacionais;
IV É responsável pela análise de documentação e material dos produtos entregues;
V Subsidiar a Comissão de Inventário Anual com informações sobre os materiais inventariados;
VI Controlar os estoques de materiais de consumo, com vistas a prevenir faltas e excessos, detectando e informando quando houver demanda superior ou inferior ao estoque de medicamentos e outros;
VII elaborar mensalmente relatórios de movimentação de medicamentos no almoxarifado;
VIII avaliar constantemente os pedidos, com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens dentro da área;
IX avaliar necessidades de treinamento de cada colaborador;
X prover ferramentas de desenvolvimento;
XI Executar outras funções que, por natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas pelo Secretário Municipal de Saúde;

Art. 7º -É competência e atribuição do**Diretor da Divisão do Laboratório da SEMSAU:**

Parágrafo únicoeste cargo será, preferencialmente, ocupado por profissional habilitado na área de laboratório.
I responsável pela supervisão da equipe no laboratório, devendo realizar revisões regulares de desempenho, agendar funcionários do laboratório e confirmar que os membros da equipe são totalmente qualificados e competentes;
II elaborar escalas de plantão e folga, dentro das regras e normas do estabelecimento de saúde;
III supervisionar o pessoal do laboratório;
IV gerenciar as operações diárias do laboratório;
V supervisionar e treinar a equipe de laboratório;
VI garantir o cumprimento das normas de segurança;
VII gerenciar o orçamento e os recursos do laboratório;
VIII colaborar com outras equipes de saúde, sempre que solicitado;
IX desenvolver e implementar politicas de laboratório;
X monitorar a qualidade dos recursos de pesquisa;
XI identificar e implementar melhorias de processo.

Art. 8º -É competência e atribuição do**Chefe do Posto de Saúde da Comunidade Cachoeirinha:**
I planejar, coordenar e avaliar ações de saúde;
II definir estratégias para a unidade de saúde;
III administrar recursos financeiros da unidade;
IV gerenciar recursos humanos da unidade;
V receber os pacientes e entregar formulários;
VI manter uma agenda de consulta e outros cronogramas da unidade;
VII transcrever os pedidos dos médicos;
VIII atualizar os bancos de dados de informações dos pacientes;
IX colaborar com a equipe médica e não médica;
X executar outras tarefas correlatas.

Art. 9º -Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições contrárias.

Palácio Pérola do Mamoré, 11 de abril de 2025.

FABIO GRACIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:9E3E1261

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 15/04/2025. Edição 3960
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/