LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2026

SÚMULA: Altera a Lei Complementar nº 05/2026, que dispõe sobre a criação de novos cargos na estrutura administrativa do Município de Mamborê, para incluir o Anexo de Atribuições dos Cargos, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL: Faço saber que a Câmara Municipal de Mamborê, Estado do Paraná, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído o ANEXO I à Lei Complementar nº 05/2026, que estabelece a quantidade de vagas e as atribuições detalhadas dos cargos de Chefia e Assessoria das Divisões de Urgência e Emergência e do Centro de Especialidades.

Art. 2º O Anexo mencionado no artigo anterior passa a fazer parte integrante e indissociável da Lei Complementar nº 05/2026 para todos os fins de direito.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de vigência da Lei Complementar nº 05/2026.

Mamborê, 03 de março de 2026.

Registre-se e Publique-se.

SEBASTIÃO ANTONIO MARTINEZ

Prefeito

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Vagas	Cargo	Atribuições do Cargo
01	Chefe da Divisão de Urgência e Emergência.	Atribuições: Gerenciar e coordenar tecnicamente as unidades de pronto atendimento e serviços de urgência; supervisionar as escalas de plantão e o cumprimento de cargas horárias; zelar pela manutenção de equipamentos hospitalares; garantir o abastecimento de insumos e medicamentos de emergência; monitorar os protocolos de classificação de risco e triagem; articular a transferência de pacientes junto à regulação estadual (SAMU/SIATE).
01	Assessor da Divisão de Urgência e Emergência.	Atribuições: Prestar auxílio direto e imediato à Chefia da Divisão no planejamento operacional; elaborar relatórios gerenciais sobre o volume de atendimentos e insumos consumidos; acompanhar processos administrativos de manutenção de ambulâncias e equipamentos; prestar suporte na organização dos fluxos internos das unidades e executar outras tarefas administrativas correlatas.

01	Chefe da Divisão Centro de Especialidades	Atribuições: Planejar e dirigir as atividades de consultas especializadas e exames de média complexidade; coordenar o corpo clínico de médicos especialistas; gerir o sistema de agendamento e regulação de vagas; supervisionar o atendimento ao público e a infraestrutura física do centro; avaliar a demanda reprimida e propor estratégias de redução de filas.
01	Assessor da Divisão Centro de Especialidades	Assessorar a chefia na organização das agendas médicas e escalas de exames; realizar o suporte administrativo na alimentação de sistemas de regulação; preparar documentos oficiais e memorandos da divisão; apoiar a execução de mutirões de saúde e programas preventivos especializados; acompanhar o cumprimento das metas assistenciais da unidade.