LEI Nº 7.288, DE 19 DE AGOSTO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS E DE FUNÇÃO GRATIFICADA QUE ESPECIFICA, NO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – FHOMUV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei,

Art. 1º Fica extinto no Quadro Geral dos Servidores da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, o seguinte cargo:

QTD	NOMENCLATURA	NÍVEL	RECRUTAMENTO
01	Chefe da Regulação, Auditoria e Supervisão de Contas Hospitalares	CF-4	AMPLO

Art. 2º Ficam criados no Quadro Geral dos Servidores da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, para integrar a estrutura administrativa, os seguintes cargos:

QTD	NOMENCLATURA	NÍVEL	RECRUTAMENTO
01	Dosimetrista	EF-10	EFETIVO
01	Encarregado do Serviço de Auditoria de Contas Hospitalares	FG-60%	RESTRITO

Art. 3º O pagamento pelo exercício da função gratificada de que trata esta Lei, será calculado de acordo com o nível básico de vencimento do cargo efetivo do servidor designado.

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

§ 2º O desempenho da função gratificada será pago cumulativamente com os vencimentos do cargo efetivo do servidor designado para tal, e será devido somente enquanto o mesmo estiver no exercício efetivo da função gratificada.

Art. 4º Somente poderão ser designados para o exercício de Função Gratificada – FG, servidor municipal nomeado em caráter efetivo, no desempenho da função de Encarregado legalmente instituído, dentro das atribuições de seu cargo efetivo.

Art. 5° 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.

Art. 6° As atribuições da Função Gratificada - FG constam descritas no Anexo I desta Lei, não se olvidando os demais deveres, atribuições e requisitos constantes em legislações específicas.

Art. 7° As atribuições do cargo efetivo de Dosimetrista são as constantes na Lei n° 7.140 de 20 de setembro de 2023.

Art. 8° O Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro consta do Anexo II desta Lei.

Art. 9° Correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as despesas oriundas da execução desta Lei, podendo o Chefe do Poder Executivo suplementá-las, caso necessário, observando-se para esse fim, o disposto na Lei Federal n° 4.320/1964.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura do Município de Varginha, 19 de agosto de 2024; 141° da Emancipação Político Administrativa do Município.

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

ROSANA DE PAIVA SILVA MORAIS
DIRETORA GERAL
HOSPITALAR

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
DIRETORIA GERAL HOSPITALAR		
I	TÍTULO DO CARGO	ENCARREGADO DO SERVIÇO DE AUDITORIA DE CONTAS HOSPITALARES
II	NÍVEL FUNCIONAL	FG-60%
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Medicina
IV	REQUISITOS LEGAIS	Registro profissional no Conselho de Classe
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	Ser servidor público efetivo
VI	RECRUTAMENTO	Restrito

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Função gratificada, de confiança da autoridade nomeante, que consiste na coordenação dos serviços de auditoria de contas hospitalares.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I. Coordenar a avaliação das solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos;
II. Coordenar a auditoria de solicitações de exames e medicamentos especiais, padronizados ou não, insumos em geral, incluindo nutrição parenteral;
III. Avaliar as contas médicas para garantir que os serviços prestados estejam corretamente codificados e documentados, e que as cobranças sejam justas e de acordo com as normas aplicáveis;
IV. Monitorar os custos das operações hospitalares e identificar oportunidades de economia sem comprometer a qualidade do atendimento;
V. Garantir que o hospital esteja em conformidade com as normas e regulamentações governamentais, bem como com as políticas internas relacionadas à contabilidade e faturamento;
VI. Conduzir auditorias internas periódicas para verificar a precisão dos registros financeiros e dos procedimentos de faturamento;
VII. Identificar e analisar processos relacionados a contas hospitalares para sugerir melhorias que possam aumentar a eficiência e reduzir custos;
VIII. Oferecer treinamento e orientação às equipes envolvidas com faturamento e controle de contas para garantir a conformidade com as práticas estabelecidas;

IX. Trabalhar em colaboração com outros setores do hospital, como administração, contabilidade e departamentos clínicos, para garantir a precisão das contas;
X. Investigar reclamações relacionadas a cobranças ou contas hospitalares, garantindo uma resolução justa;
XI. Preparar relatórios detalhados sobre auditorias realizadas, incluindo resultados, conclusões e recomendações para melhorias;
XII. Manter registros organizados e completos das auditorias e análises realizadas, garantindo que estejam acessíveis para consultas futuras;
XIII. Gerenciar as atividades referentes à Gestão Contratual, conforme as atribuições e a legislação municipal em vigor;
XIV. Gerenciar e supervisionar sugestões, reclamações e críticas por escrito de qualquer profissional envolvido direta ou indiretamente com a regulação, respondendo também por escrito e dentro do prazo adequado;
XV. Promover um bom relacionamento entre os membros da equipe e também entre eles e os usuários;
XVI. Realizar atendimento a visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, proporcionando um atendimento educado, prestativo e eficiente, em conformidade com os padrões de ética profissional;
XVII. Garantir um tratamento igualitário e fornecer informações claras e precisas, resolvendo questões com agilidade e encaminhando aos setores competentes para solucionar as dificuldades apresentadas;
XVIII. Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
XIX. Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento aos procedimentos e normas administrativas;
XX. Auxiliar na administração das questões relativas ao funcionamento global da central de regulação, em conformidade com as diretrizes e rotinas estabelecidas;
XXI. Assessorar o gerenciamento da demanda de procedimentos a serem regulados;
XXII. Assumir o monitoramento da demanda que exige autorização prévia por meio de AIH e APAC, quando solicitado, em colaboração com o Serviço de Regulação dos procedimentos eletivos;
XXIII. Verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico;
XXIV. Avaliar a urgência dos casos e priorizar o atendimento de acordo com a gravidade da situação do paciente;
XXV. Assegurar que os protocolos clínicos sejam seguidos adequadamente e sugerir atualizações, conforme necessário;
XXVI. Auxiliar no gerenciamento da fiscalização dos destinos hospitalares, não aceitando a falta de leitos disponíveis ou a recusa do médico plantonista como justificativa para não direcionar os pacientes para o melhor local disponível em termos de serviços de atenção de urgências, ou seja, garantir o atendimento nas urgências,

mesmo quando não houver leitos vagos para a internação de pacientes (a chamada "vaga zero" para internação);

XXVII. Colaborar na supervisão das atividades dos profissionais que atuam diretamente no Serviço de Regulação do SUSFácil;

XXVIII. Apoiar a supervisão do fluxo de pacientes dentro do hospital, garantindo que os departamentos funcionem de forma coordenada e eficiente;

XXIX. Estabelecer contato com outras instituições de saúde para facilitar transferências ou consultas especializadas;

XXX. Organizar a transferência de pacientes entre diferentes setores do hospital ou entre diferentes unidades de saúde, conforme necessidade;

XXXI. Interagir com médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde para obter informações atualizadas sobre os pacientes e tomar decisões informadas;

XXXII. Fornecer suporte aos médicos assistentes na tomada de decisões clínicas, especialmente em casos complexos ou que envolvam diferentes especialidades;

XXXIII. Auxiliar na coordenação da alocação de recursos, como leitos, equipamentos e profissionais de saúde, para garantir o atendimento eficiente dos pacientes;

XXXIV. Monitorar a qualidade do atendimento prestado aos pacientes, identificando áreas de melhoria e propondo ações corretivas;

XXXV. Manter registros detalhados das atividades de auditoria e regulação, incluindo fluxos de pacientes, transferências e uso de recursos;

XXXVI. Prestar apoio ao gerenciamento do destino dos pacientes com base na planilha de plantão de disponibilidade contratada pela instituição, utilizando suas atribuições para alocar os pacientes dentro do hospital e comunicando suas decisões aos médicos plantonistas das portas de urgência;

XXXVII. Avaliar criteriosamente cada caso, em conformidade com a habilitação pactuada, a fim de garantir um atendimento/encaminhamento adequado aos pacientes;

XXXVIII. Trabalhar em conjunto com o Serviço de Recepção e Núcleo Interno de Regulação para contribuir no gerenciamento da distribuição dos leitos disponíveis na instituição;

XXXIX. Assessorar a autorização ou não autorização quanto aos procedimentos solicitados;

XL. Realizar a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento dos pacientes;

XLI. Coordenar a avaliação das contas hospitalares, visando correção de não conformidades e otimização de procedimentos faturados junto a auditoria municipal;

XLII. Manter a Diretoria informada sobre as solicitações de internações de pacientes oriundos dos serviços públicos de saúde, por meio dos médicos assistentes e/ou órgãos deliberadores, tais como: SAMU, Regulação macro e microrregional, bem como das UBS e UPA's, inclusive, as deliberações de internações com transferência permitida (vaga zero) e mandados judiciais;

XLIII. Trabalhar em concordância com a Diretoria Técnica e Diretoria Geral para que os leitos disponíveis na Instituição estejam em condições técnicas, de recursos humanos ou outros recursos necessários para o pleno funcionamento dos mesmos;
XLIV. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO II

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

LEI N° 7.288

DESPESA DO TIPO CONTINUADA

OBJETO DA DESPESA: Extinção e Criação de cargos na Estrutura da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas serão custeadas pelo Orçamento da Fundação Hospitalar do Município de Varginha.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2024:
Sem reflexo.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2025:
O Orçamento do referido exercício constará dotação específica para atender as despesas com pessoal, já prevista no orçamento.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2026:
Sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício constará dotação específica para atender as despesas com pessoal.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2027:
Sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício constará dotação específica para atender as despesas com pessoal.

METAS DE RESULTADOS FISCAIS:
A despesa criada não afetará as metas de resultados fiscais.

METODOLOGIA DE CÁLCULO:
Para apuração utilizou-se como metodologia de cálculo os valores referente a extinção do cargo, o confronto com a criação dos novos e a diferença custeada com recursos próprios da FHOMUV.

COMPARATIVO DE DESPESAS COM O PAGAMENTO DOS CARGOS CRIADOS E A EXTINÇÃO DE CARGO:

DESPESAS COM A CRIAÇÃO DOS CARGOS: R$ 6.572,23.

RECEITA COM A EXTINÇÃO DO CARGO: R$ 6.537,66.

RECURSOS PRÓPRIOS DA FHOMUV: R$ 34,57.

Prefeitura do Município de Varginha, 19 de agosto de 2024.

Waldirene de Araújo e Silva
Chefe da Divisão Financeira

Rosana de Paiva Silva Morais
Diretora Geral Hospitalar