PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP
Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.miracatu.sp.gov.br

LEI N° 1.600 DE 19 DE AGOSTO DE 2011.

Autor: Prefeitura Municipal de Miracatu

" DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

DÉA FÁTIMA VIANA LEITE MOREIRA DA SILVA, brasileira, viúva, portadora do RG nº 2.776.233 - SSP/SP e CPF/MF nº 972.669.578-34, *Prefeita Municipal* , Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU por unanimidade, em Sessão Extraordinária realizada no dia 15 de agosto de 2011 e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados as Funções de Confiança, abaixo relacionados, no anexo III – Função em Confiança, da Lei Municipal nº 1.374/06.

Criadas	Nomenclatura	Provimento	Regime	Requisito	Ref.
1	Diretor Técnico da Unidade Hospitalar	Confiança	CLT	Nível Superior e CRM	23
1	Chefe da Unidade Hospitalar	Confiança	CLT	Nível Superior	19
1	Chefe da Atenção Básica	Confiança	CLT	Nível Superior	19
1	Coordenador de Transporte da Saúde	Confiança	CLT	Ensino Médio	15
1	Coordenador de Faturamento	Confiança	CLT	Ensino Médio	15
1	Coordenador de Agendamento	Confiança	CLT	Ensino Médio	15
1	Coordenador de PSF	Confiança	CLT	Nível Superior	18

Art. 2º Altera a Lei Municipal nº 1.389/2007 e acrescenta as atribuições para as Funções de Confiança citados no Artigo 1º, conforme discriminamos abaixo:

COORDENADOR DE AGENDAMENTO

Descrição sumária:
-Coordena as atividades desenvolvidas na Assistência Social do Município.

Descrição detalhada:
-Ao Coordenar a Seção de Agendamento compete planejar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade.
Recepciona as pessoas que procuram a unidade, efetuando a triagem identificando-as, averiguando suas necessidades para serem atendidas pelo profissional da unidade.
-Controla a agenda de atendimentos, efetua cadastramento de pessoas atendidas, programas de atendimentos e outros de interesse da unidade.
-Elabora, datilografa ou digita ofícios e correspondência da unidade, assim como recebe e encaminha a correspondência recebida aos destinatários.
-Participa dos levantamentos de campo juntamente com o profissional da unidade, efetuando entrevistas e anotando os dados colhidos organizando-os de forma a serem consultados com facilidade.
-Recebe e envia fax, e-mail.
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Escolaridade: Ensino Médio

COORDENADOR DE FATURAMENTO

Descrição Sumária:
-Atua na coordenação e desenvolvimento da alimentação dos programas desenvolvidos pelo sistemas da saúde.

Descrição Detalhada: Ao Coordenador da Seção de Faturamento compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade com o foco em resultados e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela diretoria executiva; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem
cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

Escolaridade: Ensino Médio

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Estado de São Paulo
Praça da Bandeira, 10 – Centro – Fone (13) 3847-7000 – Cep 11.850-000 – Miracatu – SP
Email: gabinete@miracatu.sp.gov.br - site: www.miracatu.sp.gov.br

CHEFE DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Descrição sumária:
-Atua na coordenação e desenvolvimento dos projetos e programas desenvolvidos pela Atenção Básica, Programa Saúde da Família PSF, PAR e PACS.

Descrição detalhada:
-Coordena a atuação dos setores envolvidos na implementação dos programas desenvolvidos pelo Departamento de Saúde, assegurando a plena participação das unidades e o perfeito atendimento das metas estabelecidas.

-Orienta as tarefas executadas pelos participantes dos programas sob sua coordenação, bem como orientar sobre confecção e elaboração de projetos objetivando recursos das esferas estaduais e federais para a implementação dos programas em execução e de novos programas.
-Elaborar planilhas de materiais e tabelas de horário de trabalho, orientando as equipes dos programas de forma organizada objetivando a racionalização da aplicação dos recursos afetos aos programas sob sua coordenação.
-Mantém contato com outras esferas de governo, coordenando o fluxo de documentos, prestação de contas de outros meios necessários à perfeita integração do Município com as demais esferas de Governo.
-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
-Contribui com as demais unidades da Administração, os reparos, ampliação reforma e melhorias a serem executados na atenção básica;

Escolaridade: Nível superior

CHEFE DA UNIDADE HOSPITALAR

Descrição sumária:
-Coordena as todas as ações e atividades relacionadas à Unidade Hospitalar assegurando o bom funcionamento a sua integração com os demais setores da Administração.

Descrição detalhada:
-Planeja, organiza, dirige e controla as atividades da unidade hospitalar, fixando políticas de ação e acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas.
-Coordena atividades realizadas na unidade, e a integração com as demais unidades da Administração assegurando o perfeito entrosamento das mesmas.

-Coordena com as demais unidades da Administração, os reparos, ampliação reforma e melhorias a serem na unidade hospitalar.
-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Escolaridade: Nível Superior

COODERNADOR DE TRANSPORTE DA SAÚDE

Descrição sumária:
-Coordena as todas as ações e atividades relacionadas ao transporte do Departamento de Saúde do Município.

Descrição detalhada:
-Coordena a elaboração das planilhas de horário de saída e chegada e dos veículos que realizam o transporte dos funcionários e pacientes.
-E responsável pelos veículos Ambulância que servem as Unidades de Saúde.
-Coordena a elaboração de regulamentação do transporte,auxilia na fiscalização da aplicação das regras estabelecidas, bem como manutenção e limpeza.

-Coordena a elaboração da planilha de custos de combustível, peças dos veículos do departamento de saúde.
-Interage com setores Administrativos ou privados na melhoria do transporte.
-Elabora e supervisiona as escalas de serviço mensal, férias, licença prêmio e regulariza a substituição de funcionários seja qual for a eventualidade.
-Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Escolaridade: Ensino Médio

DIRETOR TÉCNICO DA UNIDADE HOSPITALAR

Descrição sumária:
-Coordena as ações e atividades relacionadas aos assuntos técnicos da instituição.

Descrição detalhada:

- Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor,
- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica.

- Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;

-Supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos desenvolvidos no estabelecimento de saúde, além de observar o cumprimento das normas em vigor, devendo, ainda, assegurar o funcionamento pleno e autônomo das Comissões de Ética Médica da instituição.
-Supervisionar e coordenar todos os serviços técnicos do estabelecimento, que a ele ficam subordinados hierarquicamente;
-zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
-Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o
melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde em benefício da população
usuária da instituição;
-Cientificar à Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa
ordem, asseio e disciplina hospitalares;
-Executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa;
-Representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
-Manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição;
-Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
-Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
-Assegurar e contribuir com a elaboração e supervisão da escala de serviço mensal, férias, licença prêmio e regularizar a substituição de funcionários seja qual for a eventualidade.

Escolaridade: Nível Superior e CRM

COORDENADOR DE PSF

Descrição sumária:
-Atua na coordenação e desenvolvimento dos projetos e programas desenvolvidos Programa Saúde da Família PSF.

Descrição Detalhada:

- Integrar-se com níveis hierárquicos do serviço, disponibilidade para a função capacidade a resolução de conflitos;
- Implementar comissões de acolhimento na Unidade;
- Fazer analise crítica periódica das atividades desenvolvidas pelas unidades;
- Zelar pelo patrimônio púbico envolvendo os funcionários nesse propósito
- Ter compromisso com o projeto institucional e com o Plano de Gestão Municipal;
-Criar estratégias de comprometimento da população com a sua saúde
-Conhecer as atribuições e promover avaliação de desempenho individual e das equipes;

-Administrar o cumprimento de horário de funcionamento da Unidade e de seus profissionais;

-Ter liderança na condução dos trabalhos, conforme compromisso com a proposta e competência técnica;
-Propiciar periodicidade de reuniões com as equipes;
-Estimular a participação da comunidade nas reuniões dos conselhos de saúde, nas atividades do Bairro e no Orçamento participativo;
-Desenvolver a potencialização do serviço, pela otimização dos recursos, com garantia de suporte técnico-administrativo e humano;
-Promover e facilitar a integração entre todas as equipes e com todo o departamento;
-Garantir a atualização continua dos sistemas de informação (SIAB,SIM,SINAM,SINASC),com elaboração e distribuição, para as equipes e comunidade organizada, de relatórios de produção, indicadores de saúde e consolidado das famílias cadastradas, para avaliação do serviço e encaminhamento dos problemas das Unidades;
-Levantar os equipamentos sociais existentes no território, serviços como potenciais parceiros da rede;
-Contribuir na execução do plano de ação da Unidade, delegando tarefas, atividades e ações de modo a concretizar e avaliar o plano de ação, readequando-o à realidade sempre que necessário;
-Estimular a organização da população e estabelecer parcerias com entidades que a representa para um efetivo controle social (escolas, igrejas etc.) e desenvolvimento de atividades em parcerias;
-Promover e facilitar a integração entre outras equipes
-Realizar o diagnóstico epidemiológico e social do território com as equipes e a comunidade, elaborando planejamento local, com estabelecimento de metas e definição de prioridades de acordo com as necessidades dos diferentes grupos sociais;
-Contribuir com a definição de números de equipes por unidades de acordo com o potencial e capacidade de rede física instalada;
-Acolher a população, com garantia de acesso às ações de saúde da Unidade;
-Capacitar e sensibilizar todos os membros das equipes e da Unidade para o cumprimento das diretrizes do PSF;
-Ser o elo entre as equipes e a comunidade e os setores de saúde;

Escolaridade: Nível superior -na área da Saúde

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, serão atendidas por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Miracatu, 19 de agosto de 2011.

DÉA FÁTIMA VIANA LEITE MOREIRA DA SILVA
Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

Meire Rolim Camargo de Oliveira
Superv. de Serv. Legislativos

Esta Lei encontra-se publicada na íntegra no Mural do Paço Municipal e no site www.miracatu.sp.gov.br