PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

LEI Nº 6.076/2015

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

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 Ficam criados na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão – CPC, de recrutamento amplo, com lotação na Secretaria Municipal abaixo especificada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
QUANTIDADE	*NOMENCLATURA*	*NÍVEL*
01	*Chefe da Divisão de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria*	*CPC-5*
01	*Chefe do Departamento de Urgências e Emergências*	*CPC-6*

Art. 2º Ficam extintos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão – CPC, com recrutamento amplo, com lotação na Secretaria Municipal abaixo especificada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
QUANTIDADE	*NOMENCLATURA*	*NÍVEL*
01	*Chefe do Departamento de Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria*	*CPC-6*
01	*Chefe da Divisão de Urgências e Emergências*	*CPC-5*

Art. 3º As atribuições dos respectivos Cargos de Provimento em Comissão – CPC, são as constantes dos Anexos I e II, respectivamente.

Art. 4º O Relatório de Estimativa do Impacto Orçamentário-financeiro, consta do Anexo III desta Lei,

não existindo aumento de despesa, tendo em vista a compatibilidade de gastos entre a criação e a extinção de cargos.

Art. 5º Correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as despesas oriundas da execução desta Lei, podendo o Prefeito Municipal suplementá-las, caso necessário, observando-se para esse fim, o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Varginha, 18 de setembro de 2015; 132º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

ANTÔNIO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

MIRIAN LÊDA AGUIAR OLGADO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO

JOSÉ ANTÔNIO VALÉRIO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
I	TÍTULO DO CARGO	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE, REGULAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA
II	NÍVEL	CPC 5
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo e/ou comprovada experiência na área se servidor efetivo.
IV	REQUISITOS LEGAIS	----------
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	----------
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	----------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do(a) Secretário(a) Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – Assessorar o Secretário Municipal de Saúde em assuntos atinentes à saúde, aconselhando melhorias relativas à sua unidade e aos demais segmentos das redes pública, conveniada e contratada;
II - coordenar e responder pelas atividades cometidas à Divisão, principalmente, aquelas relacionadas à regulação, avaliação e controle dos serviços oferecidos e prestados pela rede pública, bem como por prestadores conveniados e contratados;
III – acompanhar o trabalho do Serviço de Tratamento Fora Domicílio (TFD);
IV - acompanhar o trabalho dos órgãos sob sua responsabilidade: Setor de Controle e Avaliação da Assistência, Setor de Informação de Sistemas Assistenciais e Setor de Auditoria Assistencial;
V – levantar, consolidar e disseminar informações periódicas relacionadas ao Sistema Municipal de Saúde, para elaboração e manutenção do Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatório Anual de Gestão;

VI – controlar e avaliar a produção de serviços e o desempenho financeiro dos recursos financeiros efetuados pelos Fundos Nacional, Estadual e Municipal de Saúde;

VII – elaborar e apresentar relatórios periódicos que retratem as ações de saúde planejadas, realizadas e as não efetivadas, recomendando providências para atendimento da demanda não atendida;

VIII – propor, controlar e participar na elaboração de normas, parâmetros, convênios, contratos, acordos, ajustes e instrumentos similares que regulamentam a produção de serviços de saúde no âmbito do SUS, em consonância com as determinações do Estado e da União;

IX – pesquisar Portarias, Decretos, Leis, Atos Normativos e Documentos afins, do SUS;

X – manter a integração com os demais órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, com outros órgãos públicos e os prestadores de serviços;

XI – analisar, avaliar e referendar os relatórios de auditorias emitidos, preservando os princípios de autonomia do auditor;

XII – identificar as necessidades e promover treinamentos, programas e eventos, visando a reciclagem e aperfeiçoamento da equipe de trabalho;

XIII - receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os 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, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;

XIV - zelar pela conservação dos equipamentos e instalações físicas;

XV – solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;

XVI - zelar pela manutenção e limpeza do seu local de trabalho;

XVII - promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;

XVIII – levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;

XIX - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;

XX - executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
I	TÍTULO DO CARGO	**CHEFE DO DEPARTAMENTO DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS**
II	NÍVEL	CPC 6
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo e/ou comprovada experiência na área se servidor efetivo.
IV	REQUISITOS LEGAIS	----------
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	----------
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	----------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do(a) Secretário(a) Municipal, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I - Garantir a prestação de assistência à saúde a qualquer cidadão que procure a Unidade e dar apoio aos Programas de Saúde da Família, Atenção Básica e Hospitais da Rede Municipal de Saúde;
II - assegurar condições adequadas de trabalho e os meios imprescindíveis ao exercício de boa prática médica, zelando pelo fiel cumprimento dos princípios éticos;
III - providenciar escalas dos médicos plantonistas, bem como dos servidores lotados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, e cuidar para o bom andamento da mesma;
IV - supervisionar e coordenar as atividades dos profissionais que atuam na Unidade de Pronto Atendimento - UPA;
V - informar a Secretaria Municipal de Saúde, através de relatórios mensais, todo o fluxo da Unidade tais como, atendimento a usuários, produção médica, produção dos servidores e outros necessários;
VI – mediar os eventuais conflitos, fazendo a intervenção necessária entre as partes envolvidas, visando à harmonia de todos os membros da equipe da Unidade e também dos usuários;

VII - buscar sempre melhores mecanismos de funcionamento da Unidade e zelar pela disciplina profissional da equipe;
VIII - estar sempre em sintonia com o Secretário Municipal de Saúde para que na Unidade de Pronto Atendimento não falte materiais, equipamentos e outros recursos necessários para o pleno funcionamento da mesma;
IX - solucionar os problemas do dia a dia encaminhando ao Secretário Municipal de Saúde aqueles que fogem do seu poder de decisão;
X - receber e monitorar sugestões, reclamações, críticas, por escrito, de qualquer profissional da Unidade de Pronto Atendimento, paciente ou de quem quer que seja, respondendo também por escrito e em tempo hábil;
XI - receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os 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, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;
XII - zelar pela conservação e manutenção das instalações físicas e equipamentos;
XIII – solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, eletricista, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;
XIV - zelar pela limpeza e conservação do estabelecimento de trabalho;
XV - promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;
XVI – levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;
XVII - coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;
XVIII - executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO III

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(Inciso I, artigo 16 e § 1º, artigo 17, da Lei Complementar nº 101/2000)

LEI Nº 6.076

DESPESA DO TIPO CONTINUADA

OBJETO DA DESPESA:
criação de cargos comissionados.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
as despesas serão custeadas pela dotação orçamentária de "Pessoal" já consignada no Orçamento para a referida Secretaria.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2015:
sem reflexo, pois não aumenta a despesa já prevista em dotação orçamentária no exercício de 2015.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2016:
sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício obrigatoriamente constará rubrica específica para despesas com pessoal, de modo global.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2017:
sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício obrigatoriamente constará rubrica específica para despesas com pessoal, de modo global.

METAS DE RESULTADOS FISCAIS:
para apuração das despesas utilizou-se como metodologia de cálculo o confronto entre os valores das despesas com os cargos criados e a extinção de cargos.

Prefeitura do Município de Varginha, 18 de setembro de 2015.

ANTÔNIO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL