Prefeitura Municipal de Domingos Martins
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro,22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº /2013

CRIA CARGOS DE COORDENAÇÃO, DÁ NOVA REDAÇÃO AO ITEM 4.3 E ALTERA O ANEXO II DA LEI N° 1935/2007 DE 24 DE AGOSTO DE 2007.

O Prefeito Municipal de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º Ficam acrescidos ao Quadro de Cargos do Anexo II da Lei Municipal nº 1.935, de 24 de agosto de 2007 os cargos de Coordenação de Sistema de Informação da Saúde, Coordenação de Enfermagem e Coordenação de Apoio Administrativo.

Art. 2º O item 4.3 do Art. 24 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24 ...

4.3 Secretaria Municipal de Saúde

4.3.1 Gerência de Apoio Administrativo
- *Coordenação Orçamentária e Financeira*
- *Coordenação de Recursos Humanos*
- *Coordenação de Administração e Serviços Internos*
- *Coordenação de Transporte*
- *Coordenação de Almoxarifado da Secretaria de Saúde*

*a) Coordenação de Sistema de Informação da Saúde**

4.3.2. Gerência de Atenção Primária à Saúde
- *Coordenação de Atenção à Saúde*
- *Coordenação de Saúde Bucal*
- *Coordenação dos Programas de Agente Comunitário e Saúde da Família*
- *Coordenação de Agendamento*
- *Coordenação de Consórcios de Saúde*
- *Coordenação de Enfermagem **

4.3.3. ...

4.3.4 – Gerência da Regulação e Atenção Especializada
- *Coordenação do Programa de Saúde Mental*
- *Coordenação de Apoio Administrativo * "*

Art. 3º O Art. 98 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 98 ...

I - Gerência de Apoio Administrativo:
a) Coordenação Orçamentária e Financeira;
b) Coordenação de Recursos Humanos;
c) Coordenação de Administração e Serviços Internos;
d) Coordenação de Transporte;
e) Coordenação de Almoxarifado da Secretaria de Saúde;
*f) Coordenação de Sistema de Informação da Saúde.**

II - Gerência de Atenção Primária à Saúde;
a) Coordenação de Atenção à Saúde;
b) Coordenação de Saúde Bucal;
c) Coordenação dos Programas de Agente Comunitário de Saúde e Saúde da Família;
d) Coordenação de Agendamento;
e) Coordenação de Consórcios de Saúde;
*f) Coordenação de Enfermagem.**

III - ...

IV - Gerência da Regulação e Atenção Especializada
a) Coordenação do Programa de Saúde Mental
*b) Coordenação de Apoio Administrativo *"*

Art. 4º Compete à Coordenação de Sistema de Informação da Saúde, vinculada à Gerência de Apoio Administrativo, a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar, executar e monitorar a alimentação dos sistemas de informação de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

II - Prestar cooperação técnica e assessorar na implantação e implementação de novas versões dos Sistemas de Informação.

III - Administrar e manter os Sistemas de Informação em Saúde em normas operacionais, acessíveis e atualizados;

IV - Supervisionar e avaliar os dados que são alimentados nos sistemas, verificando inconsistências;

V - Coletar, Processar, Analisar e Transmitir os dados dos sistemas dentro dos prazos estabelecidos em portaria pelo Ministério da Saúde;

VI - Zelar pela integridade e segurança dos dados institucionais armazenados;

VII - Disponibilizar Informações para análises e referencias técnicas;
VIII - Executar atividades correlatas.

Art. 5º O Art. 108 da Lei Municipal 1.935/2007, de 24 de agosto de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 108 Compete à Coordenação de Agendamento, vinculada à Gerência de Atenção Primária à Saúde, a execução das seguintes atividades:

I - Agendar e marcar consultas e exames ambulatorial e laboratorial, nos serviços e unidades integradas ou conveniadas com o Sistema Único de Saúde – SUS;

II - Encaminhar os pacientes para o atendimento agendado;

III - Manter permanente articulação com outros serviços municipais, estaduais ou de organizações sociais para a verificação de vagas, considerando especialidades, profissionais, locais, dias e horários de atendimento;

IV - Estudar propostas para a melhoria e modernização dos serviços, inclusive com utilização de sistemas eletrônicos ou tecnológicos para o agendamento e acompanhamento;

V - Manter organizado o cadastro de pacientes e arquivo de prontuário único, para facilitar e uniformizar informações e atendimento;

VI - Assessorar, acompanhar e executar as ações necessárias à realização das atividades do consórcio;

VII - Coordenar o agendamento de transporte sanitário para atendimento de consultas e exames realizados na grande Vitória;

VIII - Supervisionar a regulação da oferta de serviços ambulatoriais das unidades sob gestão municipal;

IX - Elaborar instrumentos de acompanhamento do atendimento à população referenciada, monitorando as listas de espera e a resolutividade do sistema;

X - Elaborar o relatório mensal e anual de agendamento;

XI - Participar na elaboração de mapas, relatórios e planos, colaborando com o planejamento e execução das políticas de saúde;

XII - Executar atividades correlatas.

Art. 6° Compete a Coordenação de Enfermagem; cargo que será ocupado por profissional de nível superior de enfermagem, registrado no Conselho da Classe; a execução das seguintes atividades:

I - Planejar a organização do trabalho da enfermagem nas unidades de saúde e programas, juntamente com as Gerências e demais Coordenações;

II - Promover e manter o desenvolvimento da assistência de enfermagem ininterruptamente;

III - Aproximar a tomada de decisão das gerências com o nível operacional das atividades-fins;

IV - Contribuir para a educação permanente de profissionais da área da saúde;

V - Incentivar e apoiar ações de humanização;

VI - Promover a assistência de enfermagem direta e indireta ao paciente em nível ambulatorial;

VII - Planejar estrategicamente a organização do trabalho de enfermagem no âmbito de sua coordenação;

VIII - Administrar recursos humanos, materiais e orçamentários colocados à disposição da coordenação;

IX - Convocar e presidir reuniões no âmbito de sua coordenação;

X - Trabalhar de forma interconectada com as demais coordenações;

XI - Participar de interconexão entre as respectivas unidades de saúde, elaborando normas e rotinas conjuntamente;

XII - Participar de reuniões quando convocado e transmitir decisões/informações obtidas aos demais trabalhadores da equipe;

XIII - Promover e implementar a integração multiprofissional no cotidiano da assistência de enfermagem, bem como incentivar o processo de sistematização da assistência de enfermagem;

XIV - Incentivar a reflexão sobre a assistência de enfermagem, buscando a eficiência e eficácia no processo de trabalho, possibilitando, também, a qualificação do trabalhador de enfermagem;

XV - Favorecer a descentralização da tomada de decisões, ampliando a participação dos trabalhadores de enfermagem, sem comprometer a eficiência e eficácia na assistência de enfermagem.

XVI - Identificar as potencialidades e limitações dos Setores/Unidades de Saúde que diminuam ou impeçam a efetividade das ações de saúde;

XVII - Promover a realização do planejamento e programação da Secretaria, ajudando a elaborar propostas de intervenção.

Art. 7° Compete à **Coordenação de Apoio Administrativo** a execução das atividades elencadas no art. 29 da Lei Municipal Nº 1.935/2007 e outras que lhe sejam delegadas pela Gerência de Regulação e Atenção Especializada.

Art. 8º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir os créditos adicionais necessários para fazer face às despesas decorrentes desta Lei, obedecido ao disposto no Art.43, §§ e incisos da Lei nº 4.320/64.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente os incisos I, II, III e IV do artigo 109 da Lei Municipal Nº 1935/2007.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Domingos Martins-ES, 10 de outubro de 2013.

LUIZ CARLOS PREZOTI ROCHA
Prefeito

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Bernardino Monteiro,22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS, CONFORME PREVISTO NO ART. 155 DA LEI MUNICIPAL *nº 1935/2007.*

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA	VENCIMENTO
Procurador Geral do Município	01	Subsídio	**
Controlador Interno	01	Subsídio	**
Chefia de Gabinete do Prefeito	01	CCE-01	3.148,41
Ouvidor Público	02	CCE-01	3.148,41
Gerente Distrital	07	CC-01	2.361,30
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	01	CC-02	2.014,98
Assessor de Comunicação	01	CC-02	2.014,98
Assessor Técnico	05	CC-02	2.014,98
Assessor Técnico-Pedagógico Distrital	02	CC-02	2.014,98
Gerente	46	CC-02	2.014,98
Coordenador Pedagógico	01	CC-02	2.014,98
Subcoordenador	02	CC-03	1.511,03
Motorista de Gabinete	02	CC-03	1.511,23
Coordenador	75	CC-04	1.221,58
Diretor da Escola de Música	01	CC-04	1.221,58
Chefe de Equipe	26	CC-05	755,62

** ***Subsídio fixado na forma do art. 157 da Lei Municipal nº 1935/2007.***