LEI Nº 1.169/2020.
18 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a reorganização de cargos comissionados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, Prefeito do Município de Pedra Preta – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei extingue e cria cargos comissionados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Preta/MT.

Art. 2º Ficam extintos, no âmbito da Administração Pública Municipal, Secretaria Municipal de Saúde, os cargos públicos de Chefe de Almoxarifado da Saúde, de Coordenador do Programa Saúde da Família – PSF e Coordenador de RH.

Art. 3º Fica criado no âmbito da Administração Pública Municipal, Secretaria Municipal de Saúde, o cargo de **Gerente de Atenção à Saúde,** de livre nomeação e exoneração, dedicação exclusiva, com vencimento mensal de **R$ 4.650,98 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos**), subordinado diretamente (à) Secretário (a) Municipal de Saúde.

§1º Os Requisitos de admissão e as atribuições a serem desempenhadas são as estabelecidas no ANEXO I da presente lei.

Art. 4º Fica criado no âmbito da Administração Pública Municipal, Secretaria Municipal de Saúde**, o cargo comissionado de Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde,** de livre nomeação e exoneração, dedicação exclusiva, com vencimento mensal de **R$ 3.191,72 (três mil, cento e noventa e um reais e setenta e dois centavos).**

§1º Os Requisitos de admissão e as atribuições a serem desempenhadas são as estabelecidas no ANEXO I da presente lei.

Art. 5º Os requisitos de admissão e as atribuições dos cargos de Diretor-Geral Administrativo do Hospital e Diretor Técnico e Clínico do Hospital**,** são aqueles estabelecidos no ANEXO I da presente lei.

Art. 6º Fica colocado em extinção, o cargo efetivo de Enfermeiro, com carga horária 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único. O cargo será excluído do lotacionograma do quadro de pessoal por ato do Poder Executivo logo que ocorrer a sua vacância.

Art. 7º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta lei, para que o servidor efetivo, ocupante do cargo de Enfermeiro, com carga horária 20 (vinte) horas semanais, possa realizar a opção de transferência para o cargo de Enfermeiro, com carga horária 40 (quarenta) horas semanais.

§1º. No caso de opção do servidor pela mudança da carga horária, o vencimento inicial será o do cargo com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo assegurado o atual nível de remuneração da carreira.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.
AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e
Publicado no Diário Oficial.

Hermione Carneiro Gomes
Sec. Geral e Coord. Administrativa
Portaria 516/2019

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES PARA OCUPAÇÃO DOS RESPECTIVOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO: Gerente de Atenção à saúde

REQUISITOS:

- **Possuir graduação de nível superior em uma das profissões da área da saúde, reconhecidas por lei e/ou possuir graduação de nível superior em nas áreas de administração de empresas, administração pública e/ou saúde, ciências contábeis, ciências econômicas, bem como demonstrar conhecimento na área de saúde pública.**
- **Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano.**

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir, planejar e Coordenar as atividades da Atenção à Saúde, elaborando implantação/expansão/implementação da Rede Municipal de Saúde, contribuindo para a integração da Atenção Básica e demais redes de saúde, acompanhando o (a) Secretário (a) Municipal de Saúde no que tange a normatização e organização do sistema municipal de saúde;
- Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Primária em Saúde e a vigilância em saúde no âmbito municipal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho das Unidades;
- Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Rede Municipal de Saúde sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica e Vigilância em Saúde vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho na rede municipal de saúde;
- Conhecer a Redes de Atenção à Saúde, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam

na Atenção Básica e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

CARGO: Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde

REQUISITOS:
- **Possuir graduação de nível superior em nas áreas de administração de empresas, administração pública e/ou saúde, ciências contábeis, ciências econômicas, e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil.**

ATRIBUIÇÕES:
- Dirigir, planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de diversas áreas de apoio administrativo e planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, fixando políticas de gestão dos recursos administrativos, orçamentários e financeiros disponíveis, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços de apoio administrativo tendo em vista os objetivos da Política de Saúde do Município;

- Dirigir, 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 Secretaria Municipal de Saúde; emitir relatórios administrativos, financeiros, orçamentários, 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 Secretaria Municipal de Saúde; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Secretaria Municipal de Saúde;

- Auxiliar os demais departamentos nos serviços administrativos, auxiliar a Secretaria Municipal de Saúde, bem como o Departamento de Recursos Humanos, no controle da jornada de trabalho dos servidores da Secretaria;

- Planejar e controlar os estoques de insumos, e informar a responsável pela Secretaria Municipal de Saúde sobre as possíveis ausências de insumos, ou de autorizações orçamentárias;

- Autorizar a saída de veículos, fiscalizado o cumprimento de horários e gastos do combustível;

- Planejar e implementar à Política de Gestão, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e auxiliar na implementação de Sistema de Informações;

- Auxiliar o (a) Secretário (a) Municipal executar os programas e atividades de manutenção e desenvolvimento de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pela Secretaria de Saúde delegada.

- Administrar e coordenar as atividades de sua área e assessorar a Secretaria de Saúde em assuntos de sua competência;

- Desenvolver atribuições correlatas.

CARGO: Diretor-Geral Administrativo do Hospital,

REQUISITOS:

- **Possuir graduação de nível superior em uma das profissões da área da saúde, reconhecidas por lei e/ou possuir graduação de nível superior em nas áreas de administração de empresas, administração pública e/ou saúde, ciências contábeis, ciências econômicas, bem como demonstrar conhecimento na área de saúde pública.**

- **Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano.**

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir, Coordenar e supervisionar as áreas administrativas do hospital;
- Aprovar processos de pagamentos, observando as regras da contabilidade pública;
- Elaborar a prestação de contas do exercício financeiro;
- Assinar em conjunto com o responsável pela Secretaria Municipal de Saúde a realização de despesas do Hospital Municipal;
- Tomar providências para que as normas da contabilidade e de administração financeira sejam cumpridas;
- Observar o cumprimento de normas de licitação, em cada processo de pagamento, onde se fizerem necessárias;
- Organizar juntamente com equipe de apoio os Termos de Referências de aquisição de materiais, insumos e serviços necessários para a prestação dos serviços de saúde realizados pelo Hospital Municipal;
- Manter o acompanhamento da realização das despesas e execução orçamentária no que atine ao Hospital Municipal;
- Preparar o orçamento que será proposto para a entidade;
- Realizar todos os demais atos necessários à sua atividade;
- Manter a escrita do patrimônio imóvel e móvel do Hospital Municipal;
- Propor e fiscalizar as normativas de procedimentos internos;
- Fiscalizar, mediante processos mecânicos ou gráficos, a pontualidade e assiduidade dos servidores;
- Determinar processos físicos e mecânicos para evitar a entrada e permanência de pessoas estranhas a Autarquia em seu recinto, que possam impedir ou prejudicar a realização de serviços médicos;
- Determinar as compras de material, ou requisitar o material necessário para o funcionamento do hospital;
- Prestar ao Diretor Clínico as informações necessárias àquelas atividades;
- Autorizar a saída de veículos, fiscalizado o cumprimento de horários e gastos do combustível;
- Determinar o Plantão dos servidores para as atividades clínicas;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

CARGO: Diretor (a) Técnico e Clinico do Hospital,

REQUISITOS:

- **Possuir graduação de nível superior em Medicina.**

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir, supervisionar o corpo clínico do Hospital, organizar a escala de plantonistas, organizando para que não haja lacuna durante as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da instituição;
- Coordenar a padronização do uso de medicamentos;
- Estabelecer o quadro de atendimentos médicos, de acordo com plantões permanentes, de modo a não faltar facultativos para atendimento ao público;
- Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;
- Assegurar que os pacientes que cada paciente esteja devidamente amparado pelos profissionais sob sua direção;
- Estabelecer e fiscalizar a higiene, limpeza e proteção ambiental, de modo a evitar a infecção hospitalar;
- Estabelecer e propor normas de funcionamento para a maternidade e pediatria, evitando contato com os pacientes adultos;
- Determinar que facultativos façam as comunicações previstas em lei em casos de crimes ou de doenças infecto-contagiosas;
- Participar de Campanhas de proteção à população, sugerindo convênios ou outras medidas que se fizerem necessárias;
- Comparecer diariamente ao Hospital;
- Fiscalizar o comparecimento dos médicos;
- Propor penalidades para os médicos do corpo clínico, quando necessário;
- Determinar a inclusão e exclusão de médicos e enfermeiros do corpo clínico;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;

3	3.149,83	3.464,81	3.811,29	4.192,42	4.611,66
4	3.215,34	3.536,88	3.890,56	4.279,62	4.707,58
5	3.282,22	3.610,44	3.971,49	4.368,64	4.805,50
6	3.350,49	3.685,54	4.054,09	4.459,50	4.905,45
7	3.420,18	3.762,20	4.138,42	4.552,26	5.007,49
8	3.491,32	3.840,45	4.224,50	4.646,95	5.111,64
9	3.563,94	3.920,33	4.312,37	4.743,60	5.217,96
10	3.638,07	4.001,88	4.402,06	4.842,27	5.326,50
11	3.713,74	4.085,12	4.493,63	4.942,99	5.437,29
12	3.790,99	4.170,09	4.587,10	5.045,80	5.550,39
13	3.869,84	4.256,82	4.682,51	5.150,76	5.665,83
14	3.950,33	4.345,37	4.779,90	5.257,89	5.783,68
15	4.032,50	4.435,75	4.879,32	5.367,26	5.903,98
16	4.116,38	4.528,01	4.980,81	5.478,90	6.026,79
17	4.202,00	4.622,20	5.084,42	5.592,86	6.152,14
18	4.289,40	4.718,34	5.190,17	5.709,19	6.280,11
19	4.378,62	4.816,48	5.298,13	5.827,94	6.410,73
20	4.469,69	4.916,66	5.408,33	5.949,16	6.544,08
21	4.562,66	5.018,93	5.520,82	6.072,90	6.680,19
22	4.657,57	5.123,32	5.635,65	6.199,22	6.819,14
23	4.754,44	5.229,89	5.752,88	6.328,16	6.960,98
24	4.853,34	5.338,67	5.872,54	6.459,79	7.105,77
25	4.954,28	5.449,71	5.994,68	6.594,15	7.253,57
26	5.057,33	5.563,07	6.119,37	6.731,31	7.404,44
27	5.162,53	5.678,78	6.246,66	6.871,32	7.558,46
28	5.269,91	5.796,90	6.376,59	7.014,25	7.715,67
29	5.379,52	5.917,47	6.509,22	7.160,14	7.876,16
30	5.491,42	6.040,56	6.644,61	7.309,07	8.039,98
31	5.605,64	6.166,20	6.782,82	7.461,10	8.207,21
32	5.722,23	6.294,46	6.923,90	7.616,29	8.377,92
33	5.841,26	6.425,38	7.067,92	7.774,71	8.552,18
34	5.962,75	6.559,03	7.214,93	7.936,43	8.730,07
35	6.086,78	6.695,46	7.365,00	8.101,50	8.911,65

LEI N° 1.169/2020 - REORGANIZAÇÃO DE CARGOS SECRETARIA DE SAÚDE

18 DE MARÇO DE 2020.

Dispõe sobre a reorganização de cargos comissionados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, Prefeito do Município de Pedra Preta – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei extingue e cria cargos comissionados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Preta/MT.

Art. 2º Ficam extintos, no âmbito da Administração Pública Municipal, Secretaria Municipal de Saúde, os cargos públicos de Chefe de Almoxarifado da Saúde, de Coordenador do Programa Saúde da Família – PSF e Coordenador de RH.

Art. 3º Fica criado no âmbito da Administração Pública Municipal, Secretaria Municipal de Saúde, o cargo de **Gerente de Atenção à Saúde,** de livre nomeação e exoneração, dedicação exclusiva, com vencimento mensal de **R$ 4.650,98 (quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e noventa e oito centavos)**, subordinado diretamente (à) Secretário (a) Municipal de Saúde.

§1º Os Requisitos de admissão e as atribuições a serem desempenhadas são as estabelecidas no ANEXO I da presente lei.

Art. 4º *Fica criado no âmbito da Administração Pública Municipal, Secretaria Municipal de Saúde,* ***o cargo comissionado de Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde,*** *de livre nomeação e exoneração, dedicação exclusiva, com vencimento mensal de* ***R$ 3.191,72 (três mil, cento e noventa e um reais e setenta e dois centavos).***

§1º Os Requisitos de admissão e as atribuições a serem desempenhadas são as estabelecidas no ANEXO I da presente lei.

Art. 5º Os requisitos de admissão e as atribuições dos cargos de Diretor-Geral Administrativo do Hospital e Diretor Técnico e Clínico do Hospital, são aqueles estabelecidos no ANEXO I da presente lei.

Art. 6º Fica colocado em extinção, o cargo efetivo de Enfermeiro, com carga horária 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único. O cargo será excluído do lotacionograma do quadro de pessoal por ato do Poder Executivo logo que ocorrer a sua vacância.

Art. 7º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta lei, para que o servidor efetivo, ocupante do cargo de Enfermeiro, com carga horária 20 (vinte) horas semanais, possa realizar a opção de transferência para o cargo de Enfermeiro, com carga horária 40 (quarenta) horas semanais.

§1º. No caso de opção do servidor pela mudança da carga horária, o vencimento inicial será o do cargo com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo assegurado o atual nível de remuneração da carreira.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT.

AOS DEZOITO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicado no Diário Oficial.

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES PARA OCUPAÇÃO DOS RESPECTIVOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO: Gerente de Atenção à saúde

REQUISITOS: