

LEI MUNICIPAL Nº 4015, DE 27/09/2013
PROJETO DE LEI Nº 4295, DE 26/09/2013

“EXTINGUE CARGOS EM COMISSÃO, CRIA CARGOS EM COMISSÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de São Sebastião o Paraíso, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica extinto a partir da vigência desta Lei 01 (um) cargo de Médico Revisor de provimento em comissão criado pela Lei Municipal nº. 3.436 de 07 de setembro de 2007.

Art. 2º. - Ficam extintos a partir da vigência desta Lei os cargos de Chefe do Departamento de Infectologia e Chefe do Departamento de Vigilância em Saúde, ambos de provimento em comissão criados pela Lei Municipal nº. 3.437 de 07 de dezembro de 2007.

Art. 3º - Ficam criados a partir da vigência desta lei, como sendo cargos de provimento em comissão, nos termos do artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal, os seguintes cargos, com os seguintes vencimentos:

N.ºDE VAGAS	DENOMIÇÃO	VENCIMENTOS
01	Gerente de Saúde Primária	R\$ 3.451,35
03	Assessor Técnico em Revisão	R\$ 1.630,58

Parágrafo único - Nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal, os vencimentos previstos nesta lei, serão revistos, anualmente, na mesma data de revisão geral dos vencimentos dos servidores municipais, sem distinção de índices.

Art. 4º - Os vencimentos dos servidores ocupantes dos Cargos em Comissão criados pelo artigo 3º desta Lei correrão às custas das verbas orçamentárias vigentes.

Art. 5º. As atribuições dos Cargos em Comissão criados pela presente Lei, constantes dos Artigos 3º serão as seguintes:

CARGOS EM COMISSÃO:
GERENTE DE SAÚDE PRIMÁRIA

- Acompanhar e executar trâmites para abastecimento de materiais de uso contínuo para todas as Unidades de Saúde da Família, bem como para todas as unidades de atendimento de Saúde Bucal, inclusive o Centro de Especialidades Odontológicas;
- Fazer o controle de distribuição e requisição de pães e leite para toda a rede de Saúde;
- Dar apoio operacional na preparação de requisições de processos licitatório de toda a rede de Atenção Básica;
- Executar pedidos esporádicos de materiais e serviços para toda a rede de Atenção Básica;
- Intermediar pedidos de manutenção das Unidades de Saúde da Família e o setor de Almoxarifado e Manutenção da Saúde;
- Intermediar e promover soluções para falta ou excesso de materiais de uso contínuo distribuídos em todas as Unidades de Saúde da Família, bem como para todas as unidades de atendimento de Saúde Bucal, inclusive o Centro de Especialidades Odontológicas;
- Ser a referência de solicitação de processos de compras e serviços para todas as unidades da rede de Atenção Básica;
- Intermediar ações de apoio administrativo ao setor de Contabilidade/ Convênios da Saúde, como por exemplo, recebimento de notas fiscais, preparação de ofícios, acompanhamento de pedidos não atendidos no prazo habitual e outras situações de apoio que forem necessárias para Atenção Básica;

- Intermediar ações de apoio administrativo ao setor de Requisição de Materiais da Saúde, como por exemplo, esclarecimento de pedidos, preparação de RIMS, observação das normas legais para processos de compras Atenção Básica;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;
- Desenvolvimento de ações focalizadas sobre os grupos de risco e fatores de risco comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a manutenção de doenças e danos evitáveis em odontologia;
- Implementação das diretrizes da Política Nacional de Humanização, incluindo o acolhimento e estratégia de assistência em odontologia;
- Apoio a estratégias de fortalecimento da gestão dos serviços de odontologia promovendo o controle social.

ASSESSOR TÉCNICO EM REVISÃO

- Respeitar os níveis hierárquicos existentes em toda organização;
- Manter comportamento ético e sigiloso absoluto no processo de revisão;
- Executar revisão "in loco" em procedimentos ambulatoriais, verificando a conformidade dos padrões de normas e rotinas seguidos pelo setor, bem como as normas expedidas pelos órgãos competentes tais como Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde e órgãos correlatos;
- Detectar situações de alarme que requerem uma avaliação detalhada e profunda;
- O Revisor Técnico não deverá autorizar o pagamento de procedimentos com indícios de fraude ou em desacordo com legislação vigente, e em situação duvidosa o mesmo deverá comunicar o superior hierárquico;
- Oficializar a Gerência de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria, informando as inconformidades observadas;
- Realizar visita técnica domiciliar quando necessário para confirmação de procedimentos realizados;
- Realizar visita técnica em estabelecimentos de saúde, em todos os setores quando necessário para confirmar informações constantes nas fichas de atendimento;
- Inspeccionar documentos sob uma fase determinada de um processo visando detectar falhas ou desvios;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Manter sempre atualizado seus conhecimentos;
- Interagir com a Gerência de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria;
- O profissional Revisor Técnico representa a imagem da organização a qual está ligado, daí a importância de seus atos e mesmo de sua apresentação e ética profissional.

Art. 6º - Revoga as disposições em contrário esta lei entra em vigor na data de sua publicação;

São Sebastião do Paraíso/MG, de 27 de setembro de 2013.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL RÊMOLO ALOISE

VER.PRES.JOSE LUIZ CORREA / VER.VICE-PRES.VALDIR DONIZETE DO PRADO / VER. SECRET. DILMA APARECIDA DE OLIVEIRA

Confere com o original

PRESIDENTE