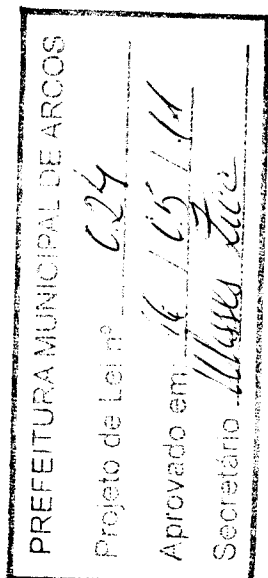




Prefeitura Municipal de Arcos

Estado de Minas Gerais

Rua Getúlio Vargas, 228 - Centro - Cep 35588-000 Fone (37) 3359-7900
CGC: 18.306.662/0001-50 - Email: arcosprefeitura@arcos.mg.gov.br



LEI MUNICIPAL Nº 2412 – 17/05/2011

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARCOS, ALTERANDO A LEI MUNICIPAL Nº 1.456/93 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARCOS, ESTADO DE MINAS GERAIS, DECRETA E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Ficam criados os cargos de provimento em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde constantes no Anexo II-C desta lei, incluindo seus vencimentos e números de cargos.

Art. 2º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Saúde constantes no Anexo II com sua carga horária, níveis e números de cargos e seus vencimentos no anexo V-A2.

Art. 3º - Os anexos desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 1456/93 que será posteriormente consolidada com as demais legislações pertinentes.

Art. 4º - Os recursos orçamentários para cobertura das despesas geradas pela aplicação desta lei são os constantes do orçamento vigente.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Lei em vigor na data da sua publicação.

Arcos, 17 de maio de 2011.


CLAUDENIR JOSÉ DE MELO – BAIANO
Prefeito Municipal

ANEXO II - C

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ÁREA DE SAÚDE

DEMONIAÇÃO	VENCIMENTOS	Nº DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Diretor Executivo	2.337,28	1	Coordenar ações estratégicas para a viabilidade financeira e sustentabilidade do Hospital Municipal São José, e que permitam o reconhecimento na excelência na prestação de serviços.
Diretor Clínico	2.337,28	1	Dirigir e coordenar o corpo clínico; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição; elaborar e zelar pelo fiel cumprimento do regimento do corpo clínico; convocar e presidir as assembleias ordinárias do corpo clínico; representar o corpo clínico nas instâncias administrativas da instituição e manter cadastro atualizado dos médicos que frequentam o hospital quer sejam membros do corpo clínico ou não; Substituir médico plantonista quando necessário; fazer contato para viabilizar a transferência de pacientes para outros centros e para Santa Casa de Arcos, quando a instituição não oferecer suporte adequado.
Diretor Técnico	2.337,28	1	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 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; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; identificar a 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. Substituir médico plantonista quando necessário; fazer contato para viabilizar a transferência de pacientes para outros centros e para Santa Casa de Arcos, quando a instituição não oferecer suporte adequado. Responder de forma qualificada e integrada, as demandas de saúde da população própria e referenciada; Definir instrumentos de regulação, controle e avaliação; Organizar a oferta de ações e serviços de saúde e fluxo dos usuários; observar o Plano Diretor de Regionalização (PDR) e Programação Pactuada Integrada (PPI); Utilizar os recursos de maneira racional, garantindo o acesso da população à melhor alternativa assistencial, melhorando o acolhimento e a resolução da rede de saúde; Proporcionar agilidade e facilidade ao acesso, qualificado às consultas e exames especializados; Responsabilizar pelos convênios celebrados com a SES e MS no sentido de otimizar a aplicação dos recursos; responsabilizar pela consolidação dos dados a serem apresentados à GRS Dvynopolis/MG; Elaboração do Relatório Anual de Gestão.
Diretor de Regulação, Controle e Avaliação	2.337,28	1	
Diretor de Pronto Atendimento Municipal	2.337,28	1	Dirigir e coordenar o pronto atendimento municipal; assumir o plantão quando necessário; viabilizar a transferência de pacientes quando necessário; fazer contato com os hospitais de referência para transferências; executar tarefas correlatas à sua função.
Diretor do PSF	2.337,28	1	Coordenar todas as ações de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações do programa de saúde da família, a serem realizadas participativamente, com apoio do gestor; Incentivar e coordenar a organização do processo de formação e educação continuada dos profissionais; Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento das atividades e eventos e o controle de frequência; Encaminhar, regularmente, relatório do funcionamento, das atividades e atendimento dos PSFs ao Secretário Municipal de Saúde; consolidar dados e informações a serem encaminhados ao setor de processamento de dados da Secretaria Municipal de Saúde; Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos empregados dos PSFs; Coordenar todas as atividades e eventos dos PSFs, sob sua responsabilidade; planejar, organizar e monitorar as escalas de estagiários ligados aos PSFs; Realizar reuniões sistêmicas com os agentes e outros empregados dos PSFs; planejamento e avaliação das ações.
Diretor de Enfermagem	2.337,28	1	Apresentar relatórios semestrais e/ou anual com planejamento das atividades ao Diretor Executivo; Comunicar à Vigilância Epidemiológica os casos de notificação compulsória; Coordenar a sistematização das atividades de enfermagem de acordo com a política administrativa da SES/MG, avaliando a qualidade da assistência prestada ao cliente; Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição; Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a Legislação de Enfermagem; Elaborar e implantar rotinas para a unidade em consonância com as normas vigentes e a legislação que regulamenta a profissão; Elaborar e/ou solicitar orçamento de manutenção preventiva dos equipamentos ao setor competente; Elaborar escala mensal de serviço, de atividades diárias, férias, licença especial e concessão de abonos da equipe de enfermagem, encaminhando mensalmente à Departamento de Recursos Humanos; Elaborar, controlar, avaliar e supervisionar a escala de recursos humanos de enfermagem lotados na unidade, garantindo a funcionalidade e qualidade da assistência prestada; Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo, quando solicitado. Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; Fornecer autorização de permanência para acompanhantes de acordo com as normas da Instituição; Manter guarda e controle mediante cautela íntima de psicodrogas, entopescopes antiterrovais e vacinas; Manter os servidores atualizados nos programas específicos do setor; Manter sistematizados e arquivados os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade; Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade; Orientar o local de instalação, utilização e conservação de materiais e equipamentos; Participar da elaboração dos programas de construção, reformas, adaptações e ampliações da área física da unidade; Planejar, realizar e/ou participar dos programas de educação continuada, cursos, seminários e outros treinamento em serviço; Prestar assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência. Promover ambiente seguro, confortável, silencioso, respeitando a privacidade do paciente; Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; Realizar a avaliação de desempenho com a participação do servidor de enfermagem; Realizar previsão de roupa semestral e/ou anual para a unidade; Realizar, coordenar e participar de reuniões multidisciplinares; Receber, orientar, treinar e promover a adaptação do servidor na unidade; Representar a unidade em reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo, quando designado; Solicitar e/ou participar da previsão de materiais permanentes, consumo e equipamentos para a unidade; Solicitar manutenção para equipamentos e materiais permanentes, sempre que necessário.
Chefe de Setor	839,80	8	Distribuir tarefas de trabalho nas atividades e serviços do setor, supervisionando sua execução de acordo com as ordens e instruções recebidas; supervisionar e auxiliar a execução das tarefas individuais a cargo dos servidores, orientando no que for necessário; controlar a utilização e o consumo dos materiais e equipamentos empregados na execução das atividades e serviços; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO DE CARREIRA

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	VERGEMENTOS	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITOS ESCOLARIDADE
Assistente de Administração	6	40	III	551,76	Auxiliar toda área administrativa, especialmente na escrituração das peças contábeis, montagem de orçamento público, nas prestações de contas, no setor de recursos humanos, na manutenção e guarda de documentos e outros serviços exigidos pela Secretaria de Saúde.	Segundo Grau - Nível Médio Conhecimento em Informática Diplomado
Atendente	15	40	III	551,76	Atender, encaminhar o cidadão, prestar informações; preencher fichas e formulários; atender e efetuar atividades de telefonia, fax, e-mails; anotar recados; tirar fotocópias; todos os serviços auxiliares; arquivo geral e protocolo; Exercer demais atividades correlatas a função que lhe forem atribuídas.	Curso Primeiro Grau Níveis de atendimento ao público Conhecimento em informática Diplomado
Auxiliar de Consultório Odontológico	2	40	III	551,76	Auxiliar o Cirurgião-dentista no atendimento a pacientes, no preparo do material a ser utilizado no atendimento, manipular materiais de uso odontológico, esterilizar os instrumentos usados no consultório, organizar e higienizar a local de trabalho, exercer demais atividades correlatas a função.	Curso fundamental completo acrescido de curso para qualificação profissional de Auxiliar de Consultório Odontológico, com carga horária mínima de 600 horas e máxima de 800 horas e Registro profissional correspondente ou inscrição profissional provisória no CRO obtida mediante declaração de Cirurgião-Dentista (Decisão CFCO-47 de 16 de dezembro de 2003) Conhecimento em informática Diplomado
Auxiliar de Enfermagem	27	40	IV	694,41	Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais nos diferentes ambientes, hospitais, UBS e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe, realizar ações de educação em saúde e outras atividades correlatas a função.	Curso Fundamental, séries finais, acrescido de Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe Conhecimento em informática Diplomado
Auxiliar de Farmácia	1	40	III	551,76	Receber e conferir os medicamentos adquiridos, registrar entradas, idas e validade, estimar as necessidades reais de medicamentos, analisar a solicitação de pedido, processar, preparar, liberar e entregar a medicação solicitada, responder a serviços burocráticos, fazer inventários. Fazer manutenção do estoque, Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas. Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de contagem no estabelecimento de assistência médica/hospitalar do Município, prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e setores de enfermagem ou no CAPS, prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; administrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nos áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o alojamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estão com todos; participar de programas de educação sanitária; participar de cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.	Curso Superior Registro Profissional Conhecimento em informática Diplomado
Motorista	6	40	IV	694,41	Conduzir o veículo observado e cumprindo fielmente as normas estabelecidas no Código Nacional de Trânsito, verificar as condições de funcionamento e segurança do veículo, antes de iniciar o cumprimento do itinerário, tratar com urbanidade os passageiros, realizar outras tarefas solicitadas cumulativa à função, inclusive a de higienização do veículo.	Fundamental (Incompleta) CNH - "D" Aptidão profissional e disponibilidade para efetuar serviços em horários diferenciados inclusive vírgens intermunicipais e interestaduais.
Técnico em Radiologia	4	20	VIII	1275,52	Operar aparelhos de Raio - X e mamógrafo, acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento para provocar a descarga de radiação sobre a área a ser radiografada. Selecionar chapas e filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia, ajustando-as no chassis do aparelho, fixando letras e números radiopacos, para balizar radiografias; Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho, utilizando técnicas a cada tipo de exame, medindo distâncias para localização, visando obter chapas nítidas. Revelar chapas e filmes radiológicos em câmara escura submetendo-as a processo apropriado de revelação, fixação e secagem e encaminhando ao médico para leitura. Controlar radiografias e mamografias realizadas, registrando número, discriminando tipos e requisitos. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raio - X, Mamógrafo e componentes, solicitar material radiográfico, identificando e comunicando problemas a supervisão. Executar outras tarefas correlatas.	Curso Superior Registro Profissional Conhecimento em informática Diplomado
Terapeuta Ocupacional	1	30	VIII	1.628,20	Preparar os programas curriculares, planejar trabalhos individuais ou em grupo pertencente à área, orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, articular-se com profissionais da saúde visando apoio assistencial, assistir o servidor com problemas visando sua readaptação, participar e exercer atividades correlatas à função, nos termos da lei.	Curso Superior Registro Profissional Conhecimento em informática Diplomado
Médico (Especialidade Otorrinolaringologia)	1	15	X	2.469,40	Executar atividades técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de medicina e higiene do trabalho. Realizar exames de diagnóstico, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo interações com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde; Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos, promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde. Obter e arquivar os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde.	Curso Superior em Medicina Residência Médica, especialização em otorrinolaringologia Registro no CRM Conhecimento em informática Diplomado
Médico (Especialidade Psiquiatria)	2	15	X	2.469,40	Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivos, curativos de reabilitação e terapêutica social de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem. Ser apoio técnico e científico na sua área específica. Praticar a prática médica administrativa, examinando os doentes, a fim de fornecer diagnósticos e laudos previstos em normas e regulamentos. Obter e arquivar os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde. Obter e arquivar os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde.	Curso Superior em Medicina Residência Médica, especialização em psiquiatria Registro no CRM Conhecimento em informática Diplomado
Médico (Especialidade Endocrinologia)	1	15	X	2.469,40	Executar atividades técnicas ou científicas na área de saúde pública, relativas à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de medicina e higiene do trabalho. Realizar entre outras, as atribuições de diagnóstico, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, promovendo interações com outras instituições a fim de melhorar a qualidade da assistência à saúde; Promover e participar de atividades de capacitação de recursos humanos e promover e participar de reuniões junto à comunidade orientando e estabelecendo práticas preventivas e de vigilância à saúde. Obter e arquivar os protocolos da Secretaria Municipal de Saúde.	Curso Superior em Medicina Residência Médica, especialização em endocrinologia; Registro no CRM; Conhecimento em informática Diplomado

Anexo - V-A2

**Tabela de Vencimentos Secretaria de Saúde
Plano de Carreira**

Níveis	Padrão	A B C D E				
		A	B	C	D	E
III - Assistente de Administração; Atendente; Aux. de Consultório Odontológico; Aux. de Farmácia	a	551,76	571,16	591,27	612,27	634,14
	b	634,31	656,51	679,79	703,94	728,96
IV - Auxiliar de Enfermagem; Motorista	a	694,41	718,89	744,39	774,29	798,36
	b	798,53	826,68	856,01	886,33	917,83
VII - Técnico em Radiologia	a	1.275,52	1.315,00	1.355,65	1.397,47	1.440,62
	b	1.440,78	1.485,11	1.531,07	1.578,41	1.628,05
VIII - Terapeuta Ocupacional	a	1.628,20	1.696,85	1.768,49	1.843,13	1.920,93
	b	1.922,27	2.001,91	2.086,38	2.174,51	2.267,14
IX - Enfermeiro	a	2.000,00	2.070,00	2.142,45	2.217,43	2.295,04
	b	2.375,36	2.459,53	2.545,61	2.634,70	2.726,91
X - Médico	a	2.469,40	2.555,82	2.645,27	2.737,85	2.833,67
	b	2.932,84	3.035,48	3.141,72	3.251,68	3.365,48