



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS- MG
ASSESSORIA JURÍDICA

LEI Nº 3.913 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024

Promove alterações na Lei Municipal Nº 3.848 de 30 de junho de 2023, que estabelece a estrutura orgânica da Administração Pública do Poder Executivo Municipal.

O Prefeito Municipal de Campos Gerais, Estado de Minas Gerais, MIRO LUCIO PEREIRA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 55, inciso I e artigo 91 da Lei Orgânica do Município, faço saber que, a Câmara Municipal de Campos Gerais aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O §4º do artigo 11 da Lei Municipal Nº 3.848 de 30 de junho de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§4º Os ocupantes de cargos em comissão criados nesta Lei submetem-se à regime de dedicação integral de seus ocupantes, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração, permitida a acumulação nos casos previstos na CF, havendo compatibilidade de horários, assim como a flexibilização de horário por ato administrativo próprio e devidamente motivado.” **(NR)**

Art. 2º O parágrafo único do artigo 12 da Lei Municipal Nº 3.848 de 30 de junho de 2023 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único. As gratificações serão concedidas até o limite de 20% (vinte por cento) da referência salarial, conforme disposições contidas em lei específica.” **(NR)**

Art. 3º Ficam alteradas as atribuições do cargo de Gerente do Pronto Atendimento Médico, constante no Anexo III da Lei Municipal 3.848/2023.

Art. 4º Altera a nomenclatura do cargo comissionado de Responsável Técnico do Pronto Atendimento Médico – PAM para Diretor Administrativo do Pronto Atendimento Médico - PAM e cria as atribuições, constantes nos Anexos IV e VI.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, nos termos do artigo 122, §2º da Lei Orgânica Municipal.

Prefeitura Municipal de Campos Gerais, 11 de dezembro de 2024.

MIRO LUCIO PEREIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS- MG
ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

GERENTE DO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO

I - Gerenciar as atividades envolvendo RH, acompanhando os programas de treinamento, administrar a rotina dos funcionários, desenvolver atividades em equipe, oferecer treinamento e definir políticas e procedimentos de recursos humanos, desenvolver e implementar as políticas de recursos humanos, assegurar a conformidade legal das práticas de recursos humanos, de acordo com as exigências legais, planejar e gerenciar programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais na avaliação de performance, avaliar novas práticas de acordo com tendências e custos. Manter atualizado o CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, dos profissionais médicos e paramédicos.

II – Desenvolver, em conjunto com o Diretor Administrativo do Pronto Atendimento Médico – PAM, atividades dentro da unidade de saúde, de forma centralizada, destinadas a suprir todos os setores, com os materiais necessários ao desempenho normal das respectivas atribuições. Tais atividades abrangem desde o circuito de aprovisionamento, avaliação da qualidade e referência técnica dos materiais de uso único /medicamentos/insumos diversos.

III - Acompanhar o funcionamento de todos os equipamentos, sistematizar as rotinas de manutenção preventiva e corretiva, zelar pelo bem patrimonial.

IV - Atuar de forma a gerenciar toda a produção da unidade de saúde, visando quantificar, codificar e emitir Boletim de Produção Ambulatorial.

V - Gerenciar o sistema SUSFACIL, trabalhar de forma a manter atualizado os protocolos e normas exigidos pelos Conselhos Regionais (medicina, enfermagem, fisioterapia etc.) Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros.

VI - Exercer outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pela direção administrativa e pela Secretária Municipal de Saúde.

Requisitos: Curso superior completo em qualquer área e especialização/ pós-graduação em Gerenciamento / Administração de Serviços de Saúde.

Carga horária: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS- MG
ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO IV
DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Secretaria Municipal de Saúde		
Cargo	Nº de cargos	Padrão de vencimento
Diretor Administrativo do Pronto Atendimento Médico - PAM	01	CC-24

ANEXO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO DO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO

I - Exercer a direção e coordenação da estrutura do pronto atendimento médico – PAM, segundo a política e diretrizes do Ministério da Saúde e da Administração Pública Municipal;

II. Responsabilizar-se pela elaboração e coordenação da programação de trabalho e distribuição dos serviços às suas equipes;

III - Assessorar o Secretário Municipal de Saúde;

IV - Acompanhar as atividades da unidade, assim como formular junto com o Secretário Municipal e responsáveis administrativos e de enfermagem o plano de metas e o plano de ação da unidade;

V - Coordenar a programação dos trabalhos nos prazos previstos e assessorar o Secretário de Saúde no planejamento das ações estratégicas afetas à sua área de trabalho, baixando instruções de funcionamento;

VI - Planejar, implementar e executar ações pertinentes à unidade, fiscalizando o cumprimento das metas, desempenho e resultados, como também planejar o desenvolvimento e capacitação profissional da equipe e melhorias no processo de trabalho;

VII - Coordenar e assessorar o processo de escolha de soluções para eventuais problemas da unidade sob sua responsabilidade;

VIII - Planejar, elaborar e gerenciar escala de trabalho sempre que solicitado por superior imediato;

IX - Coordenar a programação dos trabalhos nos prazos previstos e assessorar o Secretário de Saúde no planejamento das ações estratégicas da sua área de trabalho;

X - Coordenar o serviço de atenção às urgências respeitando as pactuações e níveis de densidade tecnológica;

XI - Promover articulação com as diversas áreas da Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS GERAIS- MG
ASSESSORIA JURÍDICA

XII - Organizar e gerenciar fluxos assistenciais percorridos pelos usuários, responsabilizando cada ponto de atenção pela gestão do cuidado, respeitando os limites de sua complexidade e capacidade de resolução;

XIII - Assessorar o Secretário de Saúde na coordenação da Política Nacional de Atenção às Urgências na rede municipal, assegurar o acesso à assistência da urgência e emergência, nos níveis densidade tecnológica, conforme diretriz da Política Nacional de Atenção as Urgências;

XIV – Gerenciar processos de compras, recebimento, armazenagem e operações gerais de controle e estoque, etc.

XV – Buscar equilíbrio financeiro entre a produção e o faturamento da unidade de saúde.

Requisitos: Superior Completo em Enfermagem.

Carga horária: 40 horas semanais.