



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
GABINETE DO PREFEITO**

MENSAGEM Nº 013/2021
DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021

A Exma. Senhora
Edna Maria de Jesus Costa
Presidente da Câmara Municipal
Pedra Preta - MT

Senhora Presidente,
Senhores (as) Vereadores (as),

Inicialmente externo os cordiais cumprimentos de costume ao passo que submeto a apreciação de Vossas Excelências o apensado projeto de lei, que objetiva a alteração da lei municipal nº 1.169/2020 para dispor sobre a implementação de requisitos de experiência necessários à realização de nomeações em todos os cargos relacionados no anexo I da referida lei.

É importante esclarecer que a redação atual exige experiência apenas para os cargos de Gerente de Atenção à Saúde e de Diretor-Geral Administrativo do Hospital. No entanto, à época de aprovação da mesma não foi estabelecido requisito de experiência para os cargos de Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde e de Diretor Clínico do Hospital, ainda que tais cargos tenham atribuições de maior relevância que às cometidas aos cargos de Gerente de Atenção Básica e de Diretor Clínico.

Neste sentido, o apensado projeto de lei visa corrigir parte das distorções mencionadas acima, estabelecendo requisito de experiência para nomeação no cargo de Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde, ressaltando que as normas relativas aos requisitos de nomeação para o cargo de Diretor Clínico Hospitalar estão previstas no Projeto de Lei nº 11/2021, em tramitação nesta colenda Casa de Leis.

Além disso, a proposta normativa que ora se submete à egrégia Casa de Leis visa dar adequada redação concernente aos requisitos de admissão impostos aos cargos de Gerente de Atenção à Saúde e de Diretor-Geral Administrativo do Hospital. Uma vez que, dá forma em que se apresenta, a atual redação não dispõe de forma clara sobre o tempo mínimo de experiência exigido e, de igual forma, trás a possibilidade de interpretação equivocada de que seria cumulativa a exigência de graduação nas áreas de administração, contabilidade e economia.

Impondo, desta forma, dificuldade ao Poder Executivo Municipal para o exercício de livre provimento dos cargos acima referidos. E, sobretudo, gerando insegurança jurídica decorrente de interpretações divergentes acerca de um mesmo dispositivo legal, dada a falta de clareza da norma que ora se pretende alterar.





**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA
GABINETE DO PREFEITO**

Ante ao exposto, ao submeter o apensado projeto de lei à apreciação dessa Egrégia Casa, estou certo de que os Senhores (a) Vereadores (a) irão apreciá-lo reconhecendo a importância do mesmo e o grau de prioridade à sua aprovação, visto que a matéria é afeta a área da saúde.

Assim sendo, feitos os devidos e necessários esclarecimentos acerca da presente proposição, conclamo Vossas Excelências pela aprovação integral do projeto de lei que ora se submete a esta colenda Casa de Leis.

Prefeitura Municipal de Pedra Preta, 19 de Fevereiro de 2021.


NELSON ANTÔNIO ORLATO
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI Nº 13, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 1.169/2020, e dá outras providências.

NELSON ANTONIO ORLATO, Prefeito do Município de Pedra Preta-Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

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

Art. 1º Altera o anexo I da Lei Municipal nº 1.169/2020, de 18 de março de 2020, para dispor sobre os requisitos de admissibilidade referentes aos cargos de Gerente de Atenção à Saúde, Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde, Diretor-Geral Administrativo do Hospital.

Parágrafo único. O anexo I da lei 1.169/2020 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES PARA OCUPAÇÃO DOS RESPECTIVOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO: Gerente de Atenção à saúde

REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO:

- I. Possuir escolaridade de nível superior, ou técnica, em uma das profissões regulamentadas da área da saúde; ou
- II. Possuir escolaridade de nível superior em uma das seguintes áreas: administração de empresas, administração pública, gestão pública, ciências contábeis e ciências econômicas;
- III. Na hipótese em que o nomeado demonstre ter formação apenas nas áreas elencadas no item II, far-se-á necessária a comprovação de experiência de pelo menos 01 (um) ano na respectiva área de formação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Dirigir, planejar e Coordenar as atividades da Atenção à Saúde, elaborando implantação/expansão/implementação da Rede Municipal de Saúde, contribuindo para a integração da



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA DE PEDRA PRETA

GABINETE DO PREFEITO

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;

- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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 contra referência entre equipes que atuam na Atenção Básica e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- XII. 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 PARA NOMEAÇÃO:

- I. Possuir escolaridade de nível superior, ou técnica, em uma das profissões regulamentadas da área da saúde; ou



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA DE PEDRA PRETA

GABINETE DO PREFEITO

II. Possuir escolaridade de nível superior em uma das seguintes áreas: administração de empresas, administração pública, gestão pública, ciências contábeis e ciências econômicas;

III. Na hipótese em que o nomeado demonstre ter formação apenas nas áreas elencadas no item II, far-se-á necessária a comprovação de experiência de pelo menos 01 (um) ano na respectiva área de formação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Autorizar a saída de veículos, fiscalizado o cumprimento de horários e gastos do combustível;
- VI. Planejar e implementar a Política de Gestão, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e auxiliar na implementação de Sistema de Informações;
- VII. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA DE PEDRA PRETA

GABINETE DO PREFEITO

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

IX. Desenvolver atribuições correlatas.

CARGO: Diretor-Geral Administrativo do Hospital,
--

REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO:

- I. Possuir escolaridade de nível superior, ou técnica, em uma das profissões regulamentadas da área da saúde; ou
- II. Possuir escolaridade de nível superior em uma das seguintes áreas: administração de empresas, administração pública, gestão pública, ciências contábeis e ciências econômicas;
- III. Na hipótese em que o nomeado demonstre ter formação apenas nas áreas elencadas no item II, far-se-á necessária a comprovação de experiência de pelo menos 01 (um) ano na respectiva área de formação.

ATRIBUIÇÕES:

- I. Dirigir, Coordenar e supervisionar as áreas administrativas do hospital;
- II. Aprovar processos de pagamentos, observando as regras da contabilidade pública;
- III. Elaborar a prestação de contas do exercício financeiro;
- IV. Assinar em conjunto com o responsável pela Secretaria Municipal de Saúde a realização de despesas do Hospital Municipal;
- V. Tomar providências para que as normas da contabilidade e de administração financeira sejam cumpridas;
- VI. Observar o cumprimento de normas de licitação, em cada processo de pagamento, onde se fizerem necessárias;
- VII. 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;
- VIII. Manter o acompanhamento da realização das despesas e execução orçamentária no que atine ao Hospital Municipal;
- IX. Preparar o orçamento que será proposto para a entidade;
- X. Realizar todos os demais atos necessários à sua atividade;
- XI. Manter a escrita do patrimônio imóvel e móvel do Hospital Municipal;
- XII. Propor e fiscalizar as normativas de procedimentos internos;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE PEDRA PRETA
GABINETE DO PREFEITO**

- XIII. Fiscalizar, mediante processos mecânicos ou gráficos, a pontualidade e assiduidade dos servidores;
- XIV. 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;
- XV. Determinar as compras de material, ou requisitar o material necessário para o funcionamento do hospital;
- XVI. Prestar ao Diretor Clínico as informações necessárias àquelas atividades;
- XVII. Autorizar a saída de veículos, fiscalizado o cumprimento de horários e gastos do combustível;
- XVIII. Determinar o Plantão dos servidores para as atividades clínicas;
- XIX. Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- XX. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MATO GROSSO
AOS DEZENOVE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2021.**


NELSON ANTONIO ORLATO
Prefeito Municipal

 Câmara Municipal de Pedra Preta - MT - Pedra Preta - MT Sistema de Apoio ao Processo Legislativo		 000588
COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 12021/02/19000588		
Número / Ano	000588/2021	
Data / Horário	19/02/2021 - 13:11:29	
Ementa	Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 1.169/2020, e dá outras providências.	
Autor	Nelson Antonio Orlato - Prefeito	
Natureza	Legislativo	
Tipo Matéria	Projeto de Lei Ordinária do Executivo	
Número Páginas	8	
Emitido por	Adalto	