



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

LEI COMPLEMENTAR N.º 253, DE 19 DE OUTUBRO DE 2022.

Estabelece as competências e atribuições dos cargos de provimento em comissão, estabelecidos na Lei Complementar n.º 132/2013, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NAVIRAI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a presente Lei Complementar:

Art. 1º Ficam estabelecidas as competências e atribuições dos cargos de provimento em comissão elencados na alínea c, inciso III, do art. 7º da Lei Complementar n.º 132 de 11 de janeiro de 2013, relacionados no Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Lei Complementar, pertencentes a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Naviraí.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Naviraí – MS, 19 de outubro de 2022.

RHAIZA REJANE NEME DE MATOS

Prefeita

Ref. Projeto de Lei n. 34/2022
Autor: Poder Executivo Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

ANEXO ÚNICO

DOS CARGOS DA GERÊNCIA DE SAÚDE:

1. DIRETORIA EXECUTIVA HOSPITALAR

O Diretor Executivo, tem por finalidade assistir o Gabinete no desenvolvimento de suas atribuições, além da administração do Corpo Clínico, Direção Clínica e Direção Técnica:

- I. Executar as determinações de poder Executivo;
- II. Agir em conformidade com as diretrizes e rotinas estabelecidas;
- III. Propiciar as condições necessárias para os setores do Hospital possam cumprir dignamente a assistência médico-social, nos padrões adequados e desejados, conforme o objetivo do Hospital;
- IV. Encaminhar relatórios de problemas surgidos no Hospital, resolvidos ou não, de caráter administrativo ou clínico, à Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, relatórios referentes a atividades, balanço de desempenho e andamento dos diversos segmentos funcionais, estatísticas do movimento de pacientes, diagnósticos assim como todos os procedimentos e atendimentos realizados no âmbito do hospital;
- VI. Solicitar pareceres do Poder Executivo representado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- VII. Conduzir as relações de pactuação e agendamento;
- VIII. Regular a rede de serviços;
- IX. Aprovar regulamentos dos setores do Hospital em acordo com a Secretaria Municipal de Saúde;
- X. Providenciar, zelar e vistoriar diariamente os livros de ocorrência nos diversos setores funcionais da instituição, e fazer os encaminhamentos devido aos seus registros;
- XI. Zelar pela segurança dos servidores e pacientes bem como do ambiente hospitalar;
- XII. Assessorar à gestão a fim de garantir a assistência obstétrica e neonatal, em consonância com as Políticas e Diretrizes do SUS;
- XIII. Prover reuniões e debates entre os servidores, visando melhorar o funcionamento do hospital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

- XIV.** Reivindicar suprimento das necessidades humanas e materiais, junto à Secretaria Municipal de Saúde, desde que contribua para o bom funcionamento do Hospital;
- XV.** Participar da elaboração de todos os documentos que envolvam a segurança do hospital tais como: Contratos, convênios e assemelhados;
- XVI.** Indicar o horário de funcionamento, incluindo sábados, domingos e feriados, devendo apresentar o horário de trabalho do farmacêutico responsável técnico, tantos quanto forem necessários à prestação da assistência farmacêutica, durante todo o horário de funcionamento;
- XVII.** Zelar pelo equilíbrio financeiro do hospital através da organização das atividades visando o controle de despesas a através da efetiva cobrança junto ao SUS de procedimento executado e que assim seja permitido por Lei;
- XVIII.** Participar na construção dos instrumentos de gestão;
- XIX.** Participar das ações e atividades técnicas desenvolvidas no Hospital Municipal, observando os princípios e diretrizes do SUS;
- XX.** Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte;
- XXI.** Monitorar e cumprir as metas contratualizadas como Estado e União;
- XXII.** Disciplinar a constituição, ações, relações, avaliações e direção dos médicos que utilizam as instalações desta instituição para o exercício de suas atividades profissionais;
- XXIII.** Constituir corpo Clínico por médicos concursados, efetivos e contratados, com participação ativa, que atuam no hospital;
- XXIV.** Instituir escalas de trabalho de plantões médicos;
- XXV.** Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos autorizados e de procedimentos especiais;
- XXVI.** Autorizar contratação de Médico assistente mediante a obediência do mesmo as normas legais vigentes;
- XXVII.** Autorizar todas as exclusões, pedidos de demissões do corpo clínico comunicadas por escrito à Direção do Clínica e Técnica.

2. GERENTE DE NÚCLEO DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

Gerente de Núcleo de Administração Hospitalar reporta-se a diretoria executiva hospitalar. Supervisiona diretamente o serviço da equipe de apoio administrativo e da equipe serviços operacionais. Para tal, tem as funções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

- I. Executar a gerência Administrativa de todo o Hospital, diretamente ou através de representantes de setores, praticando os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços;
- II. Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores subordinados;
- III. Controlar a frequência e a assiduidade dos servidores;
- IV. Comunicar por Carta Ofício a SMS o motivo e necessidade de afastamento de servidor;
- V. Dar ciência do regimento interno e normas e rotinas do hospital aos recém-admitidos;
- VI. Normatizar as atribuições e responsabilidades nos diversos setores através de ordens de serviço ou rotina de trabalho;
- VII. Zelar pela manutenção e funcionamento adequado dos equipamentos, máquinas e aparelhos de uso no hospital, requisitando substituição e conserto sempre que necessário;
- VIII. Manter organizada e arquivada toda documentação do hospital;
- IX. Assessorar a elaboração de Projetos básicos, termos pareceres técnicos pertinentes aos processos licitatórios;
- X. Prover reuniões e debates entre os servidores, visando melhorar o funcionamento do hospital;
- XI. Reivindicar suprimento das necessidades humanas e materiais, junto à Secretaria Municipal de Saúde, desde que contribua para o bom funcionamento do Hospital;
- XII. Participar da elaboração de todos os documentos que envolvam a segurança do hospital tais como: Contratos, convênios e assemelhados;
- XIII. Zelar pelo equilíbrio financeiro do hospital através da organização das atividades visando o controle de despesas a através da efetiva cobrança junto ao SUS de procedimento executado e que assim seja permitido por Lei;
- XIV. Participar na construção dos instrumentos de gestão;
- XV. Participar das ações e atividades técnicas desenvolvidas no Hospital Municipal, observando os princípios e diretrizes do SUS;
- XVI. Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

XVII. Monitorar e cumprir as metas contratualizadas como Estado e União.

3. GERENTE DE NÚCLEO DE AGENDAMENTO E REGULAÇÃO:

- I. Garantir a adequada prestação de serviço à população e na produção das ações diretas e finais de atenção à saúde;
- II. Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integridade;
- III. Prestar apoio e auxílio ao Gestor da pasta na demanda de atendimentos e agendamentos de consultas e exames para população;
- IV. Coordenar e garantir o pleno funcionamento da equipe destinada à realização do atendimento à população;
- V. Buscar aperfeiçoamento de toda equipe de agendamento e regulação dentro dos sistemas disponíveis;
- VI. Executar ações de monitoramento, controle, avaliação e vigilância da atenção e da assistência à saúde no âmbito do SUS;
- VII. Auxiliar quando necessário as Unidades Básicas de Saúde no que diz respeito à inserção de pacientes nos sistemas de regulação, sendo eles de âmbitos Estaduais ou Municipais;
- VIII. Coordenar quando necessário o andamento de mutirões em consultas, exames e procedimentos regulados por seu setor;
- IX. Autorizar exames;
- X. Agendamentos pelo sistema Sisreg e CORE;
- XI. Realizações de Ofícios para agendamentos de procedimentos nas cidades pactuadas com o Município;
- XII. Encaminhamento de produtividade de médicos quando necessário;
- XIII. Atendimento aos pacientes para esclarecimentos;
- XIV. Apoiar o Gerente da Pasta em quaisquer outras matérias de sua competência.

4. GERENTE DE EQUIPE DE REGULAÇÃO DE SISTEMA DE SAÚDE:

- I. Atendimento ao público, visando os agendamentos de consultas e procedimentos aos pacientes assistidos pelo SUS;
- II. Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integridade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

- III. Auxiliar o Coordenador do setor a executar os serviços administrativos referente à regulação de pacientes;
- IV. Elaborar arquivos e documentos;
- V. Manter documentos e arquivos dentro de conformidade;
- VI. Patronizar as solicitações de procedimentos por meio de protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
- VII. Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde.

5. GERENTE DE EQUIPE DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE:

- I. Garantir a adequada prestação de serviços à população, visando à produção das ações diretas e finais de atenção à saúde, estando, portanto, dirigidas aos prestadores públicos e privados, e como sujeitos, seus respectivos gestores públicos, definindo estratégias e macro diretrizes para a regulação do acesso à assistência e controle da atenção à saúde, também denominada de regulação assistencial e controle da oferta de serviços, executando, ainda, ações de monitoramento, controle, avaliação, auditoria e vigilância da atenção e da assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;
- II. Promover a reflexão das práticas de controle e monitoramento das ações de assistência no SUS;
- III. Promover a reflexão do reconhecimento e do papel da auditoria no SUS como ferramenta de gestão, integrada aos processos de planejamento, regulação, avaliação e controle;
- IV. Evolução das ações de controle dos serviços de saúde;
- V. Processos de trabalho inerentes ao controle das ações e dos serviços de saúde no SUS;
- VI. Trabalhar junto à execução da tabela de procedimentos, medicamentos, órteses, próteses e materiais especiais do SUS;
- VII. Controlar a assistência ambulatorial;
- VIII. O monitoramento em saúde;
- IX. Auxiliar no trabalho da auditoria em saúde no SUS;
- X. Atender pacientes com determinações judiciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

- XI. Recepcionar e acolher pacientes com transtornos psicológicos e dependentes químicos para internações judiciais;
- XII. Lançar informações nos sistemas informatizados;
- XIII. Responder comunicações internas e ofícios;
- XIV. Proceder à aquisição de medicamentos, leite e dietas enterais, medicamentos manipulados, vacinas, cirurgias em geral, próteses, consultas, internações compulsórias, fraldas geriátricas;
- XV. Agendar consultas e retornos médicos, bem como respectivo transporte;
- XVI. Realizar cotações de preços para processos de compra;
- XVII. Emitir ordens de fornecimento e serviço;
- XVIII. Emitir notas fiscais;
- XIX. Realizar o controle de estoque referente às ações judiciais

6. GERENTE DE EQUIPE DE TRANSPORTE E VIAGEM:

- I. Controle e agendamento de viagens intermunicipais e interestaduais de pacientes regulados;
- II. Controle e agendamento de viagens para pacientes acamados, regulados via central de vagas e leitos;
- III. Controle do transporte da coleta de exames nas Unidades Básicas de Saúde com destino ao Laboratório Municipal;
- IV. Controle do transporte de medicamentos, exames e correspondências destinadas a outros Municípios;
- V. Controle do transporte do malote interno da Gerência Municipal de Saúde;
- VI. Fechamento e distribuição de viagens para a equipe de motoristas;
- VII. Disposição via telefone em caso de emergências de viagens reguladas pela Gerência Municipal de Saúde ou Hospital Municipal de Naviraí;
- VIII. Controle de revisão da frota da Gerência Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

- IX. Coordenar a equipe que realiza atendimento à população relativo ao transporte;
- X. Realizar reuniões com a equipe administrativa, bem como a equipe de motoristas;
- XI. Prestar apoio ao Gerente de área sempre que necessário;
- XII. Desenvolver outras atividades fins, no âmbito de sua competência.

7. GERENTE DE EQUIPE DE CONTROLE DE ESTOQUE:

- I. Responsável por gerenciar a conferência e armazenagem de produtos e materiais no almoxarifado da saúde;
- II. Realizar a compra de material para reposição do estoque;
- III. Manter registros de entradas e saídas de materiais;
- IV. Responsável por realização de inventários;
- V. Controle de temperatura de ambiente e de geladeira de medicamentos termolábeis;
- VI. Identificação e eliminação do estoque de materiais obsoletos e estragados;
- VII. Fornecimento de informações para alta administração sobre gestão de estoques;
- VIII. Determinar quanto e quando efetuar a reposição de estoque;
- IX. Receber, armazenar e atender os materiais estocados de acordo com as necessidades;
- X. Controlar os estoques em termos de quantidades e valores, fornecendo informações sobre a posição do estoque e necessidade de compra;
- XI. Apoiar o Gerente de Área em quaisquer outras matérias de sua competência.

8. GERENTE DE EQUIPE DE DIREÇÃO CLÍNICA:

- I. Responsável pelo funcionamento da direção clínica;
- II. Agir em conformidade com as diretrizes e rotinas estabelecidas;
- III. Institui escalas de trabalho;
- IV. Conduz as relações de pactuação e agendamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

Estado de Mato Grosso do Sul

- V. Agir na coordenação de relações interlocutoras com a gestão;
- VI. Regular a rede de serviços;
- VII. Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos autorizados e de procedimentos especiais.

9. GERENTE DE NÚCLEO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

- I. Coordenação e gerência da Farmácia Básica e equipe de compras da saúde;
- II. Dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica; Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica;
- III. Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica;
- IV. Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos e insumos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde, Hospital Municipal, Laboratório, Odontologia e Jurídico, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
- V. Conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;
- VI. Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compras de medicamentos e produtos farmacêuticos;
- VII. Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade;
- VIII. Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços;
- IX. Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
- X. Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica;
- XI. Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica;
- XII. Substituir o farmacêutico e/ou bioquímico quando designado;
- XIII. Comunicar qualquer irregularidade detectada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAI

Estado de Mato Grosso do Sul

- XIV. Manter atualizados os registros de ações de sua competência;
- XV. Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;
- XVII. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

10. GERENTE DE EQUIPE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS:

- I. Fazer a requisição de materiais;
- II. Auxiliar na execução de trabalhos manuais;
- III. Manter o controle no estoque;
- IV. Separação de materiais;
- V. Conferência de encomendas;
- VI. Organização e conservação de produtos;
- VII. Preparo, confecção e distribuição de materiais, componentes e equipamentos;
- VIII. Reparos e manutenção de máquinas e equipamentos;
- IX. Expedição de materiais.

Naviraí – MS, 19 de outubro de 2022.

RHAIZA REJANE NEME DE MATOS
Prefeita