LEI COMPLEMENTAR N. 106/2019
DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ANEXOS I, II, III, V E VI ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº097/2017 QUE DISPÕE SOBRE A REFORMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT, FERNANDO GORGEN**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu Sancionei a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado excluir da Lei Complementar nº097/2017, os seguintes cargos Comissionados e Funções de Confiança:

Assistente de Pavimentação e Topografia		R$ 5.336,62
Gerente de convênios		R$ 4.751,27
Gerente de Mecânica		R$ 4.751,27
Assessoria Técnica da Brigada de Incêndio		R$ 3.674,15
Gerente Adjunto do Cartório Eleitoral		R$ 3.167,50
Gerente Adjunto Contábil		R$ 3.167,50
Gerente Adjunto Legislativo		R$ 3.167,50
Coordenador (a) da Casa de Passagem	**02 vagas**	R$ 1.724,10
Gerente de Contratos		R$ 4.751,27

Art. 2º Cria-se os Seguintes cargos de Provimento em Comissão, de Livre Nomeação e Exoneração:

01	Assistente do Parque de Maquinas	R$ 5.336,62	01	PC-5
02	Assistente de manutenção de veículos e maquinas	R$ 5.336,62	01	PC-5

03	Assistente de Serviços Urbanos	R$ 5.336,62	01	PC-5
04	Assistente de Procuradoria e de Serviços Legislativos	R$ 5.333,62	01	PC - 5
05	Gerente da Agência Municipal de Trânsito	R$ 4.751,27	01	PC-7
06	Instrutor de Programas Esportivos	R$ 3.409,50	01	PC-10
07	Gerente adjunto do Cadastro Único	R$ 3.167,52	01	PC - 11
08	Coordenador de Obras Estradas de Rodagem e Pavimentação	R$ 6.500,00	01	PC-18

Art. 3º Amplia-se 02 (duas) vagas para o Cargo de Secretário Adjunto Municipal.

Art. 4º Exclui-se 03 (três) Vagas do cargo de Coordenador de Posto de Saúde, constante no Anexo I da Lei Complementar nº097/2017, de 30 de Junho de 2017.

Art. 5º Exclui-se do Anexo VI da Lei Complementar 097/2017, de 30 de Junho de 2017, as Funções de Coordenador da Farmácia – 15% do Salário Base e Coordenador da Equipe de Saúde da Família nos Assentamentos Rurais – 10% do Salário Base.

Art. 6º Altera-se a nomenclatura da Função de Coordenador Geral de Atenção Básica para Coordenador Geral de Atenção Básica Urbana e rural.

Art. 7º Altera-se a gratificação do Coordenador Geral de Vigilância em Saúde de 15% para 20%.

Art. 8º Amplia-se 03 (três) vagas para a Função de Confiança Privativa dos Ocupantes de cargos de Carreira Encarregado de Serviço I.

Art. 9º Altera-se a nomenclatura do Cargo de Gerente Adjunto da Agência Municipal de Trânsito para Gerente Adjunto da Agência Municipal de Trânsito e Vistorias.

Art. 10º Inclui-se no Anexo VI da Lei Complementar 097/2017, de 30 de Junho de 2017, as seguintes Funções de Confiança Privativas dos ocupantes de cargos de carreiras da Secretaria de Saúde:

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SÍMBOLO	VALOR EM R$	Nº VAGAS
COORDENADOR NASF (Núcleo de apoio a saúde da família) Coordenadoria tem a missão de: induzir a	**FG-SUS**	**10% Salário-base**	**01**

ampliação do acesso e a melhoria da qualidade da atenção básica; Coordenar as ações para organização das atividades realizadas pelo NASF; Orientar os trabalhos da equipe junto as unidades de saúde; Propor, coordenar, monitorar e avaliar políticas de atenção primária à saúde; Articular processos intra e inter setorial, tendo como objetivo qualificar a atenção primária à saúde pública; Propor e implementar ações para a reorganização e qualificação, tendo a saúde da família como estratégia prioritária para o fortalecimento desse nível de atenção; Disseminar informações relevantes da atenção a saúde pública municipal; Organizar, coordenar orientar a equipe de profissionais; Zelar do patrimônio público; Gerar e apresentar em prazo hábil relatórios e informações solicitadas pela gestão; Organizar escalas, horários e atividades dos servidores sob sua coordenação para bom andamento do trabalho; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.			
COORDENADOR DA SAUDE BUCAL A Gerência de Saúde Bucal tem a missão de: implementar ações para a organização da rede de saúde bucal, tendo a atenção primária como ordenadora dessa rede; Prestar apoio as equipes das unidades básicas, na organização da rede de saúde bucal do município; Qualificar e apoiar atividades dos demais técnicos; Fomentar os programas que integram a política de saúde bucal; Orientar e monitorar o processo de credenciamento das equipes de saúde bucal na estratégia saúde da família; Criar, implantar, atualizar protocolos de procedimentos juntamente com a equipe; Monitorar e avaliar, em conjunto com os demais coordenadores e secretario as ações de saúde bucal na estratégia de saúde da família e nos demais programas relacionados à política de saúde bucal; Gerar e disponibilizar em prazo hábil informações e relatórios gerenciais da saúde bucal do	**FG-SUS**	**10% Salário-base**	**01**

município; Elaborar manuais, instrutivos e demais instrumentos que orientem as ações da saúde bucal; Monitorar e propor correções nas informações oriundas do Sistema de Informação para a Atenção Básica, pertinentes à Gerência; Organizar escalas, horários e atividades dos servidores sob sua coordenação para bom andamento do trabalho; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.			
COORDENADOR DE REGULAÇAO São atribuições da Coordenação Geral de Regulação dos Serviços de Saúde: fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde; absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos; efetivar o controle dos limites físicos e financeiros; estabelecer e executar critérios de classificação de risco; executar a regulação médica do processo assistencial das unidades de saúde do município; Organizar e regular o acesso a todos os procedimentos ambulatoriais, incluindo terapias e cirurgias ambulatoriais e hospitalares; Coordenar a Regulação de Internações Hospitalares inter municipais e TFD; Regular o acesso aos leitos e aos procedimentos hospitalares eletivos conforme organização local; Criar, implantar, atualizar protocolos de procedimentos, juntamente com a equipe; Organizar o acesso aos leitos hospitalares de urgência; Zelar pelo patrimônio público; Apresentar relatórios e informações em tempo hábil; Organizar escalas, horários e atividades dos servidores sob sua coordenação para bom andamento do trabalho; Realizar demais atividades inerentes ao emprego, organizar o translado, a acomodação, o apoio aos pacientes e funcionários que estão sobre o processo de regulação, conforme normativas do SUS e da Administração vigente;	**FG-SUS**	**20% Salário-base**	**01**

COORDENADOR DO CENTRO DE REABILITAÇÂO São atribuições do coordenador: coordenar e implantar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação dos pacientastes da atenção básica e hospitalar; Criar, implantar, atualizar protocolos de procedimentos juntamente com a equipe; Orientar ações realizadas pela equipe junto as unidades de saúde do município; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar demais atividades inerentes ao emprego; Organizar escalas, horários e atividades dos servidores sob sua coordenação para o bom andamento do trabalho; Zelar pelo patrimônio público; Apresentar relatórios e informações em tempo hábil.	**FG-SUS**	**10% Salário base**	**01**
COORDENADOR CAF, SAE E FARMACIAS MUNICIPAIS DA REDE PUBLICA. São atividades do coordenador: realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, cosméticos, domissanitários e insumos correlatos; Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; Realizar orientações sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; Coordenar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos; Realizar demais atividades inerentes ao emprego; Organizar escalas,	**FG-SUS**	**10% Salário base**	**01**

horários e atividades dos servidores sob sua coordenação para o bom andamento do trabalho; Zelar pelo patrimônio público; Capacitar equipe; Apresentar relatórios e informações em tempo hábil.			
COORDENADOR DE ENFERMAGEM HOSPITALAR São atividades do coordenador: planejar, organizar o trabalho da enfermagem nas suas diferentes unidades; promover e manter o desenvolvimento da assistência de enfermagem ininterruptamente; Aproximar a tomada de decisão da Direção Executiva ao nível operacional das atividades; Contribuir para a formação de profissionais da área da saúde; Incentivar, organizar e disponibilizar programas de qualificação profissional para os trabalhadores; Incentivar e apoiar ações de humanização; Promover a assistência direta e indireta ao paciente em nível hospitalar e ambulatorial; Buscar continuamente o conhecimento da satisfação no trabalho e a realização da assistência de enfermagem de forma eficiente e eficaz; Planejar estrategicamente a organização do trabalho de enfermagem no âmbito de sua coordenação; Administrar recursos humanos, materiais e orçamentários colocados à disposição da coordenação; Elaborar o plano anual das atividades; Convocar e presidir reuniões no âmbito de sua coordenação; Trabalhar de forma interconectada com as demais coordenações; Participar de interconexão entre as respectivas unidades, elaborando normas e rotinas conjuntamente; Participar de reuniões quando convocado e transmitir decisões/informações obtidas aos demais trabalhadores da equipe; Divulgar o trabalho realizado pela equipe; Realizar demais atividades inerentes ao emprego; Organizar escalas, horários e atividades dos servidores sob sua coordenação	**FG-SUS**	**20% Salário base**	**01**

para o bom andamento do trabalho; Zelar pelo patrimônio público; Capacitar equipe; Apresentar relatórios e informações em tempo hábil.			

Art. 11º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de Novembro de 2019.

Fernando Gorgen
Prefeito Municipal

ANEXO I
Das atribuições dos cargos

01- ASSISTENTE DO PARQUE DE MAQUINAS

Este cargo deve ser provido por pessoa com a função de desenvolver as atividades, subordinado ao Secretário de Obras, Estradas e Rodagens, Planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade e de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; assistir/auxiliar tudo que for inerente a produção de obras publicas em estradas de rodagem; responsável pela execução das obras, dando apoio logístico aos técnicos auxiliares e supervisores; responsável pela acompanhamento da execução da obras e pela área de qualidade e coordenação da equipe; proceder à localização de vias públicas; e efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência para o bom andamento dos serviços prestados no Parque de Maquinas desta Municipalidade.

02- ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS

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 pelo Poder Executivo; emitir relatórios administrativos 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; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela secretaria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas. Acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade, orientar equipes de trabalho, responsável por realizar a manutenção em componentes, equipamentos e máquinas. Planejar atividades de manutenção, avaliando condições de funcionamento e desempenho de máquinas e equipamentos. Lubrificar máquinas, componentes e ferramentas, documentar informações técnicas, fazer a manutenção preventiva e corretiva em máquinas e equipamentos, fazer a reparação de máquinas e equipamentos de terraplenagem, pavimentação e construção, realizar leitura e interpretação de desenhos mecânicos, pneumáticos, hidráulicos, manutenção de máquinas de injeção plástica, troca de peças, atuar com elaboração de relatórios, confeccionar e reparar elementos de máquinas tais como peças e acessórios pelo processo de usinagem mecânica e também a manutenções em máquinas de natureza mecânica, fazer o acompanhamento junto aos operadores de máquinas, visando a redução do desperdício, orientar treinamentos operacionais para novos colaboradores, ter boa capacidade de organização, habilidade de manutenção de equipamentos de dispositivos mecânicos e conhecimento em manutenção e reparos de máquinas e efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

03 – ASSISTÊNTE DE SERVIÇOS URBANOS

Ao Assistente de Serviços Urbanos compete: 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 pelo Poder Executivo; emitir relatórios administrativos 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; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela secretaria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas. Acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade, assistindo o Gerente e orientando equipes de trabalho.

04 - ASSISTÊNTE DA PROCURADORIA E DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

Ser Bacharel em Direito, Prestar suporte Técnico Jurídico ao Procurador, atendendo usuários, fornecendo e recebendo informações, tratar de documentos variados inerentes a legislação Municipal, preparar relatórios. Dar Assistência pesquisa e ensino. Registrar a entrada e saída de documentos, triar e conferir documentos conforme Legislação Municipal, verificar prazos e Convalidar Publicação de atos, expedir ofícios e memorandos, dar suporte Jurídico na área de Recursos Humanos, elaborar pareceres em processos administrativos que necessitem de conhecimento técnico, elaborar pareceres jurídicos fundamentados, sugerir ao Procurador alterações nas legislações pertinentes aos servidores públicos municipais de modo a ajusta-las ao interesse público, em qualquer ato Jurídico Administrativo elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, convênios, Cooperações Técnicas e de quaisquer ouros atos jurídicos; realizar demais atividades afins para o bom desempenho das atividades a ele atribuída de acordo com determinações do seu superior.

05 - GERENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Ao Gerente Da Agência Municipal De Trânsito compete: Executar e/ou orientar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade em que atua, coordenar os serviços gerais da Agência, atendendo ao público, emissão de documentos de Licenciamentos, abertura de processos de Transferências e primeiro emplacamento, emissão de taxas de impostos e Transferências, conferencia dos documentos, emissão de documentos de Transferências, emitir ofícios aos órgãos competentes, controlar materiais de uso de expediente, recebimento e Liberação de veículos apreendidos e CNHs apreendidas, impressão de laudos de vistorias e execução, Atribuições de lacres para placas e fixação dos mesmos nos veículos transferidos. Atender pessoas, verificar o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las às áreas responsáveis. Emitir documentos, transcrever dados e assegurar a realização dos trabalhos de

acordo com os padrões estabelecidos. Controlar e conferir documentos diversos afetos à rotina administrativa da unidade, efetuar, organizar e conduzir os trabalhos de vistorias. Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações de superiores.

06- INSTRUTOR DE PROGRAMAS ESPORTIVOS

Ensinar atividades físicas e técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; supervisionar e avaliar o preparo físico dos atletas e as práticas desportivas; planejar e executar competições esportivas. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função. Cumprir programas elaborados pela área, visando proporcionar atividades de Educação Física. Exercer atividades de orientação técnica para o preparo de equipes e de servidores nas várias modalidades esportivas. Programar e executar atividades de recreação para a Instituição e à comunidade em geral. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

07- GERENTE ADJUNTO DO CADASTRO ÚNICO (CU)

Ao Gerente Adjunto de do Cadastro único, compete a coordenação intersetorial e articulação para o acompanhamento das condicionalidades, além de promover capacitações e apoio técnico aos gestores municipais no processo de cadastramento das famílias de baixa renda no Cadastro Único. Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações de superiores.

08- COORDENADOR OBRAS ESTRADAS DE RODAGEM e PAVIMENTAÇÃO

Este cargo deve ser provido por pessoa com a função de desenvolver as atividades, subordinado ao Secretário de Obras e Estradas, responsável pela produção de obras publicas em estradas de rodagem; responsável pela execução das obras, dando apoio logístico aos técnicos auxiliares e supervisores; responsável pela acompanhamento da execução da obras e pela área de qualidade e coordenação da equipe; proceder à localização de vias públicas; e efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Fernando Gorgen