

Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

LEI COMPLEMENTAR Nº 430/2025
DE 07 DE MARÇO DE 2025

DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 356, DE 02 DE MARÇO DE
2022, QUE DISPÕE SOBRE AS FUNÇÕES
GRATIFICADAS, PRIVATIVAS DE SERVIDORES
PÚBLICOS EFETIVOS DO SERVIÇO DE
ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

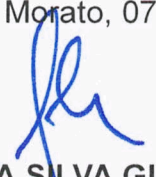
ILDO DA SILVA GUSMÃO, Prefeito do Município de Francisco Morato, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 356, de 02 de março de 2022, passam a vigorar com a inclusão no rol das funções gratificadas, às suas respectivas atividades e exigências para o exercício da função e com inclusão de gratificação fixa da Tabela II do Anexo I, constantes na presente Lei Complementar.

Art. 2º As despesas com a execução da presente Lei serão suportadas com recurso próprio do orçamento, suplementada, se necessário.

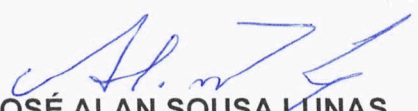
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

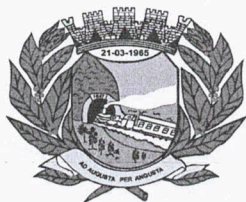
Prefeitura do Município de Francisco Morato, 07 de março de 2025.


ILDO DA SILVA GUSMÃO
Prefeito Municipal



Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura na mesma data.


JOSÉ ALAN SOUSA LUNAS
Diretor do Departamento de Atos



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO I

TABELA I

GRATIFICAÇÃO	BASE DE CÁLCULO GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Controlador Interno	R\$ 6.982,95	1
Ouvidor do SUS	R\$ 6.982,65	1
Gestor de Equipamento	R\$ 4.834,35	5

TABELA II

GRATIFICAÇÃO	GRATIFICAÇÃO FIXA	QUANTIDADE DE TITULARES REMUNERADOS
Auditor do SUS	R\$ 2.600,00	1
Autorizador do SUS	R\$ 1.600,00	1
Agente de Contratação ou Pregoeiro	R\$ 2.600,00	2
Presidente de Comissão da Área Médica	R\$ 2.800,00	1 por comissão
Presidente de Comissão da Área Administrativa	R\$ 2.600,00	1 por comissão
Presidente de Comissão de Saúde	R\$ 1.600,00	1 por comissão
Membro de Comissão Especializada da Área Médica	R\$ 2.600,00	6 por comissão
Membro de Comissão da Área Administrativa	R\$ 1.600,00	10 por comissão
Membro de Comissão de Saúde	R\$ 675,00	10 por comissão
Coordenador de Enfermagem	R\$ 1.600,00	1
Diretor Técnico de Saúde	R\$ 3.000,00	1
Gerente Técnico de Equipamento	R\$ 1.600,00	1 por equipamento
Gerente Administrativo de Equipamento	R\$ 675,00	1 por equipamento
Encarregado de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados)	R\$ 2.600,00	1
Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	R\$ 1.600,00	1
Condutor de ambulância	R\$ 675,00	28



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

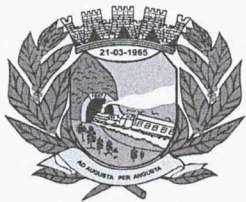
PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO II

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de CONTROLADOR INTERNO
Descrição Sumária das Atividades: Garantir o controle da Autarquia através das informações e atividades exercidas pela Contabilidade Geral, Informações Legais e Gerenciais, de Normas Técnicas e Orientação, de Gestão Financeira e de Despesa Pública.
Descrição das Atividades: - Elaborar, assinar e proceder instruções normativas específicas de controle, de observância na Autarquia, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno; - Estabelecer ações conjuntas com unidades das áreas técnicas da Autarquia Municipal; - Receber, distribuir, responder e prestar informações relativas ao Controle Interno da Autarquia; - Desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos de controle interno, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade; - Prestar informações sobre matéria pertinente ao controle interno; - Apoiar o Superintendente, Coordenadorias, Diretorias, Assessorias e instâncias colegiadas nas decisões relativas à gestão das reservas orçamentárias; - Receber e atender as solicitações de auditorias internas e as efetuadas pelos órgãos de controle externos; - Assinar a documentação do Controle Interno, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; - Assinar os pareceres e relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal de Contas, na condição de responsável pelo controle interno; - Apresentar relatórios de resultado contendo indicadores de desempenho; - Executar outras tarefas correlatas, conforme competência do órgão.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio com formação em Controle Interno. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de OUVIDOR DO SUS
Descrição Sumária das Atividades: Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público relativos ao SUS, praticados por servidores públicos da Autarquia, agentes políticos, ou por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções paraestatais.
Descrição das Atividades: - Estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria do SUS; - A comunicação permanente com a população, que será garantida através dos órgãos de comunicação da Autarquia; - Manter serviço telefônico, fax e atendimento on-line destinados ao recebimento



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

de denúncias ou reclamações;

- Definir, fixar e avaliar indicadores de satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos de assistência à saúde para monitoramento da efetividade das informações de programas/projetos/ações definidas no Planejamento Estratégico da Gestão;
- Realizar seminários, a fim de disseminar a cultura da avaliação da gestão da Autarquia pela ótica de satisfação da população e promover a cultura do exercício da cidadania como instrumento de melhoria constante dos serviços públicos de assistência à saúde;
- Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, objetivando aprimorar o andamento da Autarquia;
- Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, bem como avaliar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos de assistência à saúde;
- Coordenar ações integradas com os órgãos da Autarquia, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão;
- Comunicar ao órgão competente para apuração de todo e qualquer ato lesivo de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- Realizar diligências nas unidades da Autarquia, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- Proceder correções preliminares nos órgãos da Autarquia;
- Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações denúncias e representações recebidas;
- Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- Receber denúncias contra membros de comissões da Autarquia, agentes políticos ou equiparados e da corregedoria;
- Articular o fortalecimento dos canais de comunicação com os diversos órgãos da Autarquia, visando à consecução de seus objetivos.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio com formação em ouvidoria SUS.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro da Autarquia.

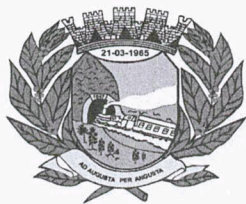
Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GESTOR DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Responsabiliza-se pelo equipamento da rede de assistência da Autarquia.

Descrição das Atribuições:

- Acompanhar todas as ações direcionadas à utilização do equipamento;
- Controlar os aspectos estruturais do equipamento sob sua responsabilidade;
- Verificar as exigências quanto ao funcionamento do equipamento e sua



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

regularidade; - Manter a regularidade funcional do equipamento, mediante ações preventivas e corretivas; - Realizar levantamentos de dados estatísticos sobre a utilização do equipamento; - Acompanhar a efetividade das ações realizadas e planejadas para a conservação, atualização e modernização necessária do equipamento; - Controlar os serviços públicos diretos e indiretos desenvolvidos no equipamento; - Registrar as atividades desenvolvidas no equipamento.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de AUDITOR DA SAÚDE
Descrição Sumária das Atividades: Desenvolver auditoria do SUS, analítica e operativa na Autarquia Municipal.
Descrição das Atividades: - Programar e implementar atividade de auditoria na Autarquia Municipal; - Estabelecer critérios para elaboração de sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional; - Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS na Autarquia Municipal; - Definir normas e procedimentos para análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços prestados; - Definir uma sistemática de avaliação dos serviços de saúde na Autarquia, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos; - Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, observando a legalidade, eficiência e pactuação; - Controlar a execução das ações de saúde nos serviços, com vistas à adequação aos padrões estabelecidos; - Orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde, relacionadas a auditoria; - Garantir a universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos; - Executar outras medidas correlatas disciplinadas pela Superintendência.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente. - Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função Gratificada de AUTORIZADOR DO SUS
Descrição Sumária das Atividades: Desenvolver a avaliação de autorizações a serem providenciadas junto aos procedimentos da assistência.
Descrição das Atividades: - validar nos controles da Autarquia a autorização dos procedimentos; - realizar a conferência de medições dos procedimentos; - regularizar a base de dados das autorizações;



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

- subsidiar a gestão com dados estatísticos dos procedimentos da assistência.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função Gratificada de PREGOEIRO ou AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Descrição Sumária das Atividades: Realizar atos relativos aos pregões e licitações, coordenando os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório.
Descrição das Atividades: - credenciar os interessados; - receber a declaração de pleno atendimento aos requisitos e habilidades, bem como envelopes de proposta e habilitação; - receber as propostas e lances, analisar sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; - decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade de proposta; - proceder à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital; - examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor; - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; - verificar e decidir motivadamente sobre a aceitabilidade do menor preço; - analisar recursos apresentados pelos participantes; - observar rigorosamente as atribuições legais previstas na legislação federal pertinente, exercendo funções inerentes ao bom exercício das atividades.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo e formação de pregoeiro. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de PRESIDENTE DE COMISSÃO DA ÁREA MÉDICA
Descrição Sumária das Atividades: Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.
Descrição das Atividades: - Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.
Exigências: - Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente. - Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de PRESIDENTE DE COMISSÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA
Descrição Sumária das Atividades:

A

1



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.
Descrição das Atividades: - Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio Completo - Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de PRESIDENTE DE COMISSÃO DE SAÚDE
Descrição Sumária das Atividades: Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.
Descrição das Atividades: - Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo. - Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.
Atividades e Exigências da Função Gratificada de MEMBRO DE COMISSÃO ESPECIALIZADA DA ÁREA MÉDICA
Descrição Sumária das Atividades: Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos às atividades de medicina.
Descrição das Atividades: - Realizar atividades colegiadas privativas da área médica, especialmente prontuários.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de MEMBRO DE COMISSÃO ADMINISTRATIVA
Descrição Sumária das Atividades: Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos a atividades colegiadas de ordem administrativa.
Descrição das Atividades: - Participar das atividades colegiadas de Sindicâncias, ou Processos Administrativos Disciplinares, ou Licitações, ou Auditoria de Contratos e Convênios, ou outra de ordem administrativa.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio Completo. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de MEMBRO DE COMISSÃO DE SAÚDE
Descrição Sumária das Atividades: Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

relativos a atividades colegiadas da Saúde Pública.
Descrição das Atividades: Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos à Saúde da Mulher, ou da Criança, ou do Idoso, ou do Adulto, ou da Pessoa com Deficiência, ou nos assuntos afetos a Curativos, no âmbito da Autarquia.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio Completo. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de COORDENADOR DE ENFERMAGEM
Descrição Sumária das Atividades: Chefiar os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Superintendente, em consonância com as políticas de governo.
Descrição das Atividades: - Chefiar e deliberar sobre as atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço; - Chefiar e deliberar sobre o planejamento das ações de saúde; - Chefiar a organização de campanhas de saúde coordenadas pela Autarquia; - Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao órgão nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas; - Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas; - Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Autárquica Municipal; - Prestar assistência e despachar o expediente técnico diretamente com as autoridades superiores; - Contribuir com programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho competente. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de DIRETOR TÉCNICO DE SAÚDE
Descrição Sumária das Atividades: Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor conforme a Resolução CFM nº 1.342/91 determina, além de Assessorar o Superintendente nas áreas de saúde pública.
Descrição das Atividades: - Apresentar, quando solicitado, diretamente para o Superintendente esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação; - 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



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

saúde em benefício da população usuária dos serviços da Autarquia;

- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- Cientificar ao Superintendente das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
- Executar e fazer executar a orientação dada pela Autarquia em matéria administrativa;
- Representar a Autarquia em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
- Manter o Superintendente relacionamento com os membros do Corpo Clínico da Autarquia;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Autarquia;
- Executar tarefas relacionadas à área da saúde pública municipal.
- Contribuir com programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GERENTE TÉCNICO DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Organizar a área técnica dos equipamentos de Saúde.

Descrição das Atividades:

- Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais;
- Realizar o dimensionamento de pessoal conforme o disposto nas resoluções dos conselhos de classe;
- Intermediar, junto aos Conselhos de classe os assuntos pertinentes às suas respectivas resoluções;
- Colaborar com todas as atividades de fiscalização dos Conselhos de classe, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;
- Responder tecnicamente pelo equipamento, na gerência das unidades de atenção primária;
- Fazer interlocução com os níveis hierárquicos da sua coordenadoria;
- Participar e estimular a equipe em processos de educação permanente;
- Desenvolver e contribuir em todos os processos de gestão do trabalho e mediação de conflito.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo da área técnica da Saúde, com registro no Conselho de sua respectiva Classe.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GERENTE ADMINISTRATIVO DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a burocracia administrativa da Unidade de Saúde.



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Descrição das Atividades:

- Responsabilizar-se pela Unidade Básica de Saúde, fazendo a gestão das coisas, materiais e pessoas;
- Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais que atuam nos órgãos públicos, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, ao Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Medicina.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **ENCARREGADO DE DADOS**

Descrição Sumária das Atividades:

Controlar a proteção dos dados dos indivíduos que se relacionam com a Autarquia.

Descrição das Atividades:

- Desenvolver estratégias no âmbito da Autarquia para assegurar a proteção de dados prevista na legislação federal.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo com formação em encarregado de dados.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Coordenar o órgão sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Superintendente, em consonância com as políticas de governo.

Descrição das Atividades:

- Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Superintendente Municipal de Saúde;
- Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referentes a empenho, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
- Manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;
- Encaminhar à contabilidade geral do município:
 - a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
 - b) trimestralmente, os inventários de estoques e medicamentos e de instrumentos médicos;
 - c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do fundo;
- Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

demonstrações mencionadas anteriormente;

- Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Superintendente Municipal de Saúde;
- Providenciar junto à contabilidade geral do Município as demonstrações que indiquem a situação econômico - financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
- Apresentar ao Superintendente Municipal de Saúde a avaliação da situação econômico - financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
- Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde;
- Encaminhar mensalmente, ao Superintendente Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;
- Manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes na rede municipal de saúde;
- Encaminhar mensalmente, ao Superintendente Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA**

Descrição Sumária das Atividades:

- Profissional responsável da condução e manobra de ambulância pelo transporte de urgência e emergência;
- Transporte ambulatorial e/ou transporte de pacientes;
- Transporte de equipes de saúde, de pacientes e de material biológico humano.

Descrição das Atividades:

Cumprir além da legislação de trânsito, as normas e procedimentos técnicos, normas de biossegurança e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental;

- Conduz a ambulância para o hospital ou pronto-socorro, ou local destino de forma rápida e segura possível, evitando manobras e frenagens bruscas, para não comprometer ou agravar as condições de saúde do paciente;
- Auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares;
- Auxilia a equipe de saúde na conferência de equipamentos e materiais na ambulância, para realização de atendimento de urgência e emergência.
- Ajudar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso, na montagem do equipamento de soro, na imobilização da região cervical de paciente em situação de trauma, e na contenção de paciente com alteração de comportamento;
- Prestar apoio em procedimentos básicos de primeiros socorros, tais como medidas de reanimação cardiorrespiratória e manobras de desengasgo;
- Auxilia a equipe de saúde na imobilização de paciente em prancha rígida e no seu transporte até a ambulância;
- De acordo com normas e procedimentos específicos, adentrar em ambientes



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

hospitalares para a devida acomodação e recebimento do paciente pela equipe do hospital;

- Realiza transporte de material biológico, controlando a numeração do lacre;
- Preenche relatórios de controle e de ocorrências, fichas de solicitação de materiais e de manutenção, ordens de serviço e demais notificações inerentes ao trabalho;
- Orientar acompanhante no transporte de paciente, auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, ~~demonstrar cortesia~~;
- Demonstrar capacidade de análise, autocontrole, tomada de decisões rápida e trabalho em equipe;
- Notificar seus superiores em casos de emergências e situações especiais, demonstrar capacidade de análise, bem como sobre problemas mecânicos no veículo.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
- Possuir curso especializado e treinamento adequado para condução de veículos de emergência
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo no cargo de Motorista.



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Francisco Morato, 28 de fevereiro de 2025.

Mensagem nº 27/2025.

À

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

a/c. Sr. Rodrigo Martins de Sena – Presidente,

Nesta,

Excelentíssimo Senhor Presidente e

Dignos Vereadores da Egrégia Câmara Municipal de
Francisco Morato, Estado de São Paulo,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, a fim de ser submetido ao exame e deliberação dessa Egrégia Câmara, o incluso projeto de Lei Complementar que **DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 356, DE 02 DE MARÇO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, PRIVATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A propositura visa o atendimento de apontamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, realizado no balanço geral do exercício 2023, com o objetivo de evitar-se reincidência das mesmas irregularidades na fiscalização das contas dos exercícios vindouros.

Ademais, o projeto propõe a criação de função gratificada com objetivo precípuo de fortalecimento da atuação da saúde no Município, visando a qualificação, reconhecimento e valorização dos profissionais que atuam na condução de veículos de ambulância, em virtude da implementação de atribuições além das funções inerentes ao cargo de origem.

Destaque-se que, o projeto encontra total consonância com a missão preponderada pela atual gestão, na promoção de serviços de qualidade, com excelência e foco no cidadão, atendendo integralmente os ditames legais e as determinações dos órgãos de controle.

Com amparo na Constituição Federal, art. 30, I e especialmente na Lei Orgânica Municipal, art. 73, o projeto versa sobre matéria de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo local.

Art. 73. A iniciativa das leis cabe a qualquer membro ou Comissão permanente da Câmara Municipal, ao Prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

§2º São de iniciativa privativa do Prefeito os projetos de lei que disponham sobre:



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4489-8900 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

I- criação, transformação ou extinção de cargos, empregos ou funções públicas na administração direta e autárquica, bem como a fixação da respectiva remuneração;

II - o regime jurídico dos servidores públicos municipais;

IV - criação, estruturação e atribuições dos órgãos da administração pública municipal;

Por todo o explanado, resta evidente a inexistência de óbice à aprovação da propositura em análise, pois atendidas as exigências da legislação pertinente à matéria, além de demonstrada a imprescindibilidade da proposta.

Ressalto que as ações praticadas pela Prefeitura e sua Autarquia de Saúde, atrelam-se às diretrizes de Excelência buscada pela atual gestão, que aderiu aos objetivos de desenvolvimento sustentável da agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU) implementando como diretriz de política pública, conforme Lei Municipal nº 3041/2019, mormente atendendo aos seguintes objetivos de nº 3 – Saúde e bem-estar, os subitens 3.6. O acesso aos sistemas de saúde e o sistema de prevenção e de proteção do bem-estar dos cidadãos.

Assim, ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os nobres Vereadores saberão aperfeiçoá-lo, se necessário, e, sobretudo, reconhecer a necessidade de sua aprovação.

Diante do exposto, nos termos do Art. 215 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Francisco Morato, solicitamos à apreciação de Vossas Excelências, para que seja o projeto de lei discutido e aprovado, em caráter de urgência.

Por fim, convicto de que o Projeto será objeto de ampla e democrática discussão, renovo a Vossa Excelência, meus protestos de respeito e consideração.

Respeitosamente,


ILDO DA SILVA GUSMÃO
Prefeito Municipal





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Gabinete do
Prefeito

Aprovado em Unica discursão
na 11581 sessão Ordinaria
Em 06/03 2025
Presidente

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 10 /2025
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025**

**DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 356, DE 02 DE MARÇO DE
2022, QUE DISPÕE SOBRE AS FUNÇÕES
GRATIFICADAS, PRIVATIVAS DE SERVIDORES
PÚBLICOS EFETIVOS DO SERVIÇO DE
ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ILDO DA SILVA GUSMÃO, Prefeito do Município de Francisco Morato, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 356, de 02 de março de 2022, passam a vigorar com a inclusão no rol das funções gratificadas, às suas respectivas atividades e exigências para o exercício da função e com inclusão de gratificação fixa da Tabela II do Anexo I, constantes na presente Lei Complementar.

Art. 2º As despesas com a execução da presente Lei serão suportadas com recurso próprio do orçamento, suplementada, se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Francisco Morato, 28 de fevereiro de 2025.


ILDO DA SILVA GUSMÃO
Prefeito Municipal





Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO I

TABELA I

GRATIFICAÇÃO	BASE DE CÁLCULO GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Controlador Interno	R\$ 6.982,95	1
Ouvidor do SUS	R\$ 6.982,65	1
Gestor de Equipamento	R\$ 4.834,35	5

TABELA II

GRATIFICAÇÃO	GRATIFICAÇÃO FIXA	QUANTIDADE DE TITULARES REMUNERADOS
Auditor do SUS	R\$ 2.600,00	1
Autorizador do SUS	R\$ 1.600,00	1
Agente de Contratação ou Pregoeiro	R\$ 2.600,00	2
Presidente de Comissão da Área Médica	R\$ 2.800,00	1 por comissão
Presidente de Comissão da Área Administrativa	R\$ 2.600,00	1 por comissão
Presidente de Comissão de Saúde	R\$ 1.600,00	1 por comissão
Membro de Comissão Especializada da Área Médica	R\$ 2.600,00	6 por comissão
Membro de Comissão da Área Administrativa	R\$ 1.600,00	10 por comissão
Membro de Comissão de Saúde	R\$ 675,00	10 por comissão
Coordenador de Enfermagem	R\$ 1.600,00	1
Diretor Técnico de Saúde	R\$ 3.000,00	1
Gerente Técnico de Equipamento	R\$ 1.600,00	1 por equipamento
Gerente Administrativo de Equipamento	R\$ 675,00	1 por equipamento
Encarregado de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados)	R\$ 2.600,00	1
Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	R\$ 1.600,00	1
Condutor de ambulância	R\$ 675,00	28



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO II

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de CONTROLADOR INTERNO
Descrição Sumária das Atividades: Garantir o controle da Autarquia através das informações e atividades exercidas pela Contabilidade Geral, Informações Legais e Gerenciais, de Normas Técnicas e Orientação, de Gestão Financeira e de Despesa Pública.
Descrição das Atividades: - Elaborar, assinar e proceder instruções normativas específicas de controle, de observância na Autarquia, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno; - Estabelecer ações conjuntas com unidades das áreas técnicas da Autarquia Municipal; - Receber, distribuir, responder e prestar informações relativas ao Controle Interno da Autarquia; - Desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos de controle interno, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade; - Prestar informações sobre matéria pertinente ao controle interno; - Apoiar o Superintendente, Coordenadorias, Diretorias, Assessorias e instâncias colegiadas nas decisões relativas à gestão das reservas orçamentárias; - Receber e atender as solicitações de auditorias internas e as efetuadas pelos órgãos de controle externos; - Assinar a documentação do Controle Interno, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; - Assinar os pareceres e relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal de Contas, na condição de responsável pelo controle interno; - Apresentar relatórios de resultado contendo indicadores de desempenho; - Executar outras tarefas correlatas, conforme competência do órgão.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio com formação em Controle Interno. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de OUVIDOR DO SUS
Descrição Sumária das Atividades: Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público relativos ao SUS, praticados por servidores públicos da Autarquia, agentes políticos, ou por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções paraestatais.
Descrição das Atividades: - Estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria do SUS; - A comunicação permanente com a população, que será garantida através dos órgãos de comunicação da Autarquia; - Manter serviço telefônico, fax e atendimento on-line destinados ao recebimento



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

de denúncias ou reclamações;

- Definir, fixar e avaliar indicadores de satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos de assistência à saúde para monitoramento da efetividade das informações de programas/projetos/ações definidas no Planejamento Estratégico da Gestão;
- Realizar seminários, a fim de disseminar a cultura da avaliação da gestão da Autarquia pela ótica de satisfação da população e promover a cultura do exercício da cidadania como instrumento de melhoria constante dos serviços públicos de assistência à saúde;
- Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, objetivando aprimorar o andamento da Autarquia;
- Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, bem como avaliar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos de assistência à saúde;
- Coordenar ações integradas com os órgãos da Autarquia, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão;
- Comunicar ao órgão competente para apuração de todo e qualquer ato lesivo de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- Realizar diligências nas unidades da Autarquia, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- Proceder correções preliminares nos órgãos da Autarquia;
- Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações denúncias e representações recebidas;
- Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;
- Receber denúncias contra membros de comissões da Autarquia, agentes políticos ou equiparados e da corregedoria;
- Articular o fortalecimento dos canais de comunicação com os diversos órgãos da Autarquia, visando à consecução de seus objetivos.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio com formação em ouvidoria SUS.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GESTOR DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Responsabiliza-se pelo equipamento da rede de assistência da Autarquia.

Descrição das Atribuições:

- Acompanhar todas as ações direcionadas à utilização do equipamento;
- Controlar os aspectos estruturais do equipamento sob sua responsabilidade;
- Verificar as exigências quanto ao funcionamento do equipamento e sua



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

regularidade;

- Manter a regularidade funcional do equipamento, mediante ações preventivas e corretivas;
- Realizar levantamentos de dados estatísticos sobre a utilização do equipamento;
- Acompanhar a efetividade das ações realizadas e planejadas para a conservação, atualização e modernização necessária do equipamento;
- Controlar os serviços públicos diretos e indiretos desenvolvidos no equipamento;
- Registrar as atividades desenvolvidas no equipamento.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de **AUDITOR DA SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Desenvolver auditoria do SUS, analítica e operativa na Autarquia Municipal.

Descrição das Atividades:

- Programar e implementar atividade de auditoria na Autarquia Municipal;
- Estabelecer critérios para elaboração de sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional;
- Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS na Autarquia Municipal;
- Definir normas e procedimentos para análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços prestados;
- Definir uma sistemática de avaliação dos serviços de saúde na Autarquia, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos;
- Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, observando a legalidade, eficiência e pactuação;
- Controlar a execução das ações de saúde nos serviços, com vistas à adequação aos padrões estabelecidos;
- Orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde, relacionadas a auditoria;
- Garantir a universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos;
- Executar outras medidas correlatas disciplinadas pela Superintendência.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente.
- Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **AUTORIZADOR DO SUS**

Descrição Sumária das Atividades:

Desenvolver a avaliação de autorizações a serem providenciadas junto aos procedimentos da assistência.

Descrição das Atividades:

- validar nos controles da Autarquia a autorização dos procedimentos;
- realizar a conferência de medições dos procedimentos;
- regularizar a base de dados das autorizações;



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

- subsidiar a gestão com dados estatísticos dos procedimentos da assistência.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função Gratificada de PREGOEIRO ou AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Descrição Sumária das Atividades: Realizar atos relativos aos pregões e licitações, coordenando os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório.
Descrição das Atividades: - credenciar os interessados; - receber a declaração de pleno atendimento aos requisitos e habilidades, bem como envelopes de proposta e habilitação; - receber as propostas e lances, analisar sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor; - decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade de proposta; - proceder à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital; - examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor; - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor; - verificar e decidir motivadamente sobre a aceitabilidade do menor preço; - analisar recursos apresentados pelos participantes; - observar rigorosamente as atribuições legais previstas na legislação federal pertinente, exercendo funções inerentes ao bom exercício das atividades.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo e formação de pregoeiro. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de PRESIDENTE DE COMISSÃO DA ÁREA MÉDICA
Descrição Sumária das Atividades: Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.
Descrição das Atividades: - Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.
Exigências: - Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente. - Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de PRESIDENTE DE COMISSÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA
Descrição Sumária das Atividades:



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.

Descrição das Atividades:

- Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de **PRESIDENTE DE COMISSÃO DE SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.

Descrição das Atividades:

- Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **MEMBRO DE COMISSÃO ESPECIALIZADA DA ÁREA MÉDICA**

Descrição Sumária das Atividades:

Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos às atividades de medicina.

Descrição das Atividades:

- Realizar atividades colegiadas privativas da área médica, especialmente prontuários.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função de **MEMBRO DE COMISSÃO ADMINISTRATIVA**

Descrição Sumária das Atividades:

Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos a atividades colegiadas de ordem administrativa.

Descrição das Atividades:

- Participar das atividades colegiadas de Sindicâncias, ou Processos Administrativos Disciplinares, ou Licitações, ou Auditoria de Contratos e Convênios, ou outra de ordem administrativa.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função de **MEMBRO DE COMISSÃO DE SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

relativos a atividades colegiadas da Saúde Pública.
Descrição das Atividades: Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos à Saúde da Mulher, ou da Criança, ou do Idoso, ou do Adulto, ou da Pessoa com Deficiência, ou nos assuntos afetos a Curativos, no âmbito da Autarquia.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio Completo. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de COORDENADOR DE ENFERMAGEM
Descrição Sumária das Atividades: Chefiar os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Superintendente, em consonância com as políticas de governo.
Descrição das Atividades: - Chefiar e deliberar sobre as atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço; - Chefiar e deliberar sobre o planejamento das ações de saúde; - Chefiar a organização de campanhas de saúde coordenadas pela Autarquia; - Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao órgão nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas; - Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas; - Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Autárquica Municipal; - Prestar assistência e despachar o expediente técnico diretamente com as autoridades superiores; - Contribuir com programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho competente. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de DIRETOR TÉCNICO DE SAÚDE
Descrição Sumária das Atividades: Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor conforme a Resolução CFM nº 1.342/91 determina, além de Assessorar o Superintendente nas áreas de saúde pública.
Descrição das Atividades: - Apresentar, quando solicitado, diretamente para o Superintendente esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação; - 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



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

saúde em benefício da população usuária dos serviços da Autarquia;

- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- Cientificar ao Superintendente das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
- Executar e fazer executar a orientação dada pela Autarquia em matéria administrativa;
- Representar a Autarquia em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
- Manter o Superintendente relacionamento com os membros do Corpo Clínico da Autarquia;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Autarquia;
- Executar tarefas relacionadas à área da saúde pública municipal.
- Contribuir com programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GERENTE TÉCNICO DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Organizar a área técnica dos equipamentos de Saúde.

Descrição das Atividades:

- Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais;
- Realizar o dimensionamento de pessoal conforme o disposto nas resoluções dos conselhos de classe;
- Intermediar, junto aos Conselhos de classe os assuntos pertinentes às suas respectivas resoluções;
- Colaborar com todas as atividades de fiscalização dos Conselhos de classe, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;
- Responder tecnicamente pelo equipamento, na gerência das unidades de atenção primária;
- Fazer interlocução com os níveis hierárquicos da sua coordenadoria;
- Participar e estimular a equipe em processos de educação permanente;
- Desenvolver e contribuir em todos os processos de gestão do trabalho e mediação de conflito.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo da área técnica da Saúde, com registro no Conselho de sua respectiva Classe.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GERENTE ADMINISTRATIVO DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a burocracia administrativa da Unidade de Saúde.



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Descrição das Atividades:

- Responsabilizar-se pela Unidade Básica de Saúde, fazendo a gestão das coisas, materiais e pessoas;
- Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais que atuam nos órgãos públicos, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, ao Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Medicina.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **ENCARREGADO DE DADOS**

Descrição Sumária das Atividades:

Controlar a proteção dos dados dos indivíduos que se relacionam com a Autarquia.

Descrição das Atividades:

- Desenvolver estratégias no âmbito da Autarquia para assegurar a proteção de dados prevista na legislação federal.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo com formação em encarregado de dados.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Coordenar o órgão sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Superintendente, em consonância com as políticas de governo.

Descrição das Atividades:

- Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Superintendente Municipal de Saúde;
- Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referentes a empenho, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
- Manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;
- Encaminhar à contabilidade geral do município:
 - a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
 - b) trimestralmente, os inventários de estoques e medicamentos e de instrumentos médicos;
 - c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do fundo;
- Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

demonstrações mencionadas anteriormente;

- Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Superintendente Municipal de Saúde;
- Providenciar junto à contabilidade geral do Município as demonstrações que indiquem a situação econômico - financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
- Apresentar ao Superintendente Municipal de Saúde a avaliação da situação econômico - financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
- Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde;
- Encaminhar mensalmente, ao Superintendente Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;
- Manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes na rede municipal de saúde;
- Encaminhar mensalmente, ao Superintendente Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA**

Descrição Sumária das Atividades:

- Profissional responsável da condução e manobra de ambulância pelo transporte de urgência e emergência;
- Transporte ambulatorial e/ou transporte de pacientes;
- Transporte de equipes de saúde, de pacientes e de material biológico humano.

Descrição das Atividades:

Cumprir além da legislação de trânsito, as normas e procedimentos técnicos, normas de biossegurança e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental;

- Conduz a ambulância para o hospital ou pronto-socorro, ou local destino de forma rápida e segura possível, evitando manobras e frenagens bruscas, para não comprometer ou agravar as condições de saúde do paciente;
- Auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares;
- Auxilia a equipe de saúde na conferência de equipamentos e materiais na ambulância, para realização de atendimento de urgência e emergência.
- Ajudar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso, na montagem do equipamento de soro, na imobilização da região cervical de paciente em situação de trauma, e na contenção de paciente com alteração de comportamento;
- Prestar apoio em procedimentos básicos de primeiros socorros, tais como medidas de reanimação cardiorrespiratória e manobras de desengasgo;
- Auxilia a equipe de saúde na imobilização de paciente em prancha rígida e no seu transporte até a ambulância;
- De acordo com normas e procedimentos específicos, adentrar em ambientes



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165
FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 46.523.072/0001-14

hospitalares para a devida acomodação e recebimento do paciente pela equipe do hospital;

- Realiza transporte de material biológico, controlando a numeração do lacre;
- Preenche relatórios de controle e de ocorrências, fichas de solicitação de materiais e de manutenção, ordens de serviço e demais notificações inerentes ao trabalho;
- Orientar acompanhante no transporte de paciente, auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, ~~demonstrar cortesia~~;
- Demonstrar capacidade de análise, autocontrole, tomada de decisões rápida e trabalho em equipe;
- Notificar seus superiores em casos de emergências e situações especiais, demonstrar capacidade de análise, bem como sobre problemas mecânicos no veículo.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
- Possuir curso especializado e treinamento adequado para condução de veículos de emergência
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo no cargo de Motorista.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO Rua

Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 – Centro

CEP 07901-020 C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail camarafrmorato@uol.com.br

www.camarafranciscomorato.sp.gov.br



Aprovado em sessão discursão
na 1158ª sessão
Em 06/03/2025

Presidente

PARECER CONJUNTO DAS COMISSÕES DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO E COMISSÃO DE TRIBUTAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE , AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2025 , DISPONDO SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 356, DE 02 DE MARÇO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, PRIVATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sua Excelência, o Ilustre Presidente desta Casa, nos termos regimentais, encaminha a estas comissões, para parecer o Projeto de Lei epigrafado.

Por entendimento unânime e porque a matéria comporta, passamos a emitir o seguinte parecer conjunto único.

No aspecto legal e constitucional, não encontramos nenhum obstáculo que impeça a aprovação do Projeto, dizendo-se do mesmo no que tange a técnica de redação.

Da mesma forma, o Projeto não encontra barreira no que tange aos requisitos exigidos às análises da comissão encarregada das matérias afetas a tributação, orçamento, finanças e contabilidade.

Posto isto, somos unânimes no sentido da apreciação do Projeto de Lei Complementar nº 10/2025, pelo Douto Plenário desta Egrégia Casa de Leis.

Sala das Comissões, 5 de março de 2025

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

PRESIDENTE: JAIR DONIZETE BATISTA DE SENE

RELATOR: HELIO GOMES DA SILVA

MEMBRO: MARCO ANTONIO FOGAÇA DE ALMEIDA

COMISSÃO DE TRIBUTAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE

PRESIDENTE: DR. JOÃO PAULO AMORIM

RELATOR: EDSON NEPOMUCENO DA SILVA

MEMBRO: ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 - Centro

CEP 07901-020 - CNPJ. nº 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

e-mail camarafrmorato@uol.com.br

Aprovação em sessão discursiva
na 158ª sessão ordinária
Em 06/03/2025
Presidente

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA Nº 20/2025

DE 06 DE MARÇO DE 2025

AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2025

Nobres Pares,

REQUEREMOS a Mesa, ouvido o Douto Plenário na forma regimental, com fulcro no artigo 190, inciso VI do Regimento interno da Câmara Municipal de Francisco Morato, seja apreciado em Regime de Urgência, o seguinte Projeto:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2025 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025
- DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 356, DE 02 DE MARÇO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE AS FUNÇÕES GRATIFICADAS, PRIVATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO

ADALTO DE JESUS SILVA _____
ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS _____
EDSON NEPOMUCENO DA SILVA _____
HÉLIO GOMES DA SILVA _____
JAIR DONIZETE BATISTA DE SENA _____
JOÃO NELSON DOS REIS ALVES _____
JOÃO PAULO RODRIGUES AMORIM _____
JOÃO RAPOSO PEREIRA _____
JOSIAS PAES LANDIM _____
MARCO ANTONIO FOGAÇA DE ALMEIDA _____
RAQUEL DONIZETE DE MACENO CUNHA _____

Francisco Morato, 06 de março de 2025

RODRIGO MARTINS DE SENA
PRESIDENTE

DATA SUPRA.

PUBLICADO NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL, NA

ROBERTO GOMES DA SILVA
Coord. de Assuntos Parlamentares



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO
Rua Virgílio Martins de Oliveira, nº 55 - centro
C.N.P.J nº 50.528.983/0001-01
Tel/fax 4489.8888
Email: camarafmrorato@uol.com.br

1

AUTÓGRAFO Nº 33/2025
DE 06 DE MARÇO 2025
AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2025

DISPÕE SOBRE: ALTERA OS ANEXOS DA LEI
COMPLEMENTAR Nº 356, DE 02 DE MARÇO DE 2022,
QUE DISPÕE SOBRE AS FUNÇÕES GRATIFICADAS,
PRIVATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS
DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE
FRANCISCO MORATO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

APROVA:

A CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

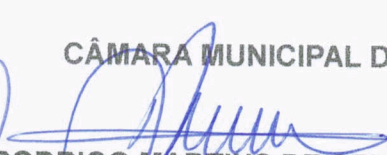
Art. 1º Os Anexos I e II da Lei Complementar nº 356, de 02 de março de 2022, passam a vigorar com a inclusão no rol das funções gratificadas, às suas respectivas atividades e exigências para o exercício da função e com inclusão de gratificação fixa da Tabela II do Anexo I, constantes na presente Lei Complementar.

Art. 2º As despesas com a execução da presente Lei serão suportadas com recurso próprio do orçamento, suplementada, se necessário.

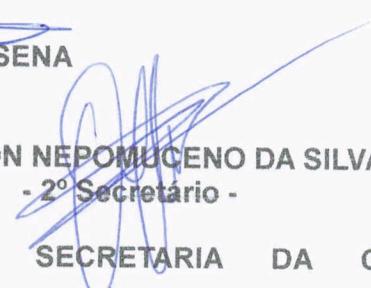
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NA DATA SUPRA.

CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO,


RODRIGO MARTINS DE SENA
- PRESIDENTE -


ADRIANO FERNANDES DOS SANTOS
- 1º Secretário -


EDSON NEPOMUCENO DA SILVA
- 2º Secretário -

MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

 PUBLICADO NA SECRETARIA DA CÂMARA

ROBERTO GOMES DA SILVA
Coord. de Assuntos Parlamentares

PREFEITURA DE FRANCISCO MORATO
SECRETARIA DE GABINETE

RECEBIDO

DATA:

06-03-25

HORÁRIO:

VISTO:

1

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO**

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

PREFEITURA DE FRANCISCO MORATO
SECRETARIA DE GABINETE

RECEBIDO

DATA: 06-03-25

HORARIO: 14h30

VISTO:

ANEXO I**TABELA I**

GRATIFICAÇÃO	BASE DE CÁLCULO GRATIFICAÇÃO	QUANTIDADE
Controlador Interno	R\$ 6.982,95	1
Ouvidor do SUS	R\$ 6.982,65	1
Gestor de Equipamento	R\$ 4.834,35	5

TABELA II

GRATIFICAÇÃO	GRATIFICAÇÃO FIXA	QUANTIDADE DE TITULARES REMUNERADOS
Auditor do SUS	R\$ 2.600,00	1
Autorizador do SUS	R\$ 1.600,00	1
Agente de Contratação ou Pregoeiro	R\$ 2.600,00	2
Presidente de Comissão da Área Médica	R\$ 2.800,00	1 por comissão
Presidente de Comissão da Área Administrativa	R\$ 2.600,00	1 por comissão
Presidente de Comissão de Saúde	R\$ 1.600,00	1 por comissão
Membro de Comissão Especializada da Área Médica	R\$ 2.600,00	6 por comissão
Membro de Comissão da Área Administrativa	R\$ 1.600,00	10 por comissão
Membro de Comissão de Saúde	R\$ 675,00	10 por comissão
Coordenador de Enfermagem	R\$ 1.600,00	1
Diretor Técnico de Saúde	R\$ 3.000,00	1
Gerente Técnico de Equipamento	R\$ 1.600,00	1 por equipamento
Gerente Administrativo de Equipamento	R\$ 675,00	1 por equipamento
Encarregado de Dados (Lei Geral de Proteção de Dados)	R\$ 2.600,00	1
Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	R\$ 1.600,00	1
Condutor de ambulância	R\$ 675,00	28



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

ANEXO II

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de CONTROLADOR INTERNO
Descrição Sumária das Atividades: Garantir o controle da Autarquia através das informações e atividades exercidas pela Contabilidade Geral, Informações Legais e Gerenciais, de Normas Técnicas e Orientação, de Gestão Financeira e de Despesa Pública.
Descrição das Atividades: - Elaborar, assinar e proceder instruções normativas específicas de controle, de observância na Autarquia, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno; - Estabelecer ações conjuntas com unidades das áreas técnicas da Autarquia Municipal; - Receber, distribuir, responder e prestar informações relativas ao Controle Interno da Autarquia; - Desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos de controle interno, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade; - Prestar informações sobre matéria pertinente ao controle interno; - Apoiar o Superintendente, Coordenadorias, Diretorias, Assessorias e instâncias colegiadas nas decisões relativas à gestão das reservas orçamentárias; - Receber e atender as solicitações de auditorias internas e as efetuadas pelos órgãos de controle externos; - Assinar a documentação do Controle Interno, exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; - Assinar os pareceres e relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal de Contas, na condição de responsável pelo controle interno; - Apresentar relatórios de resultado contendo indicadores de desempenho; - Executar outras tarefas correlatas, conforme competência do órgão.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio com formação em Controle Interno. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências para a Função Gratificada de OUVIDOR DO SUS
Descrição Sumária das Atividades: Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público relativos ao SUS, praticados por servidores públicos da Autarquia, agentes políticos, ou por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções paraestatais.
Descrição das Atividades: - Estabelecer mecanismo e instrumentos alternativos de coleta de elogios, sugestões, reclamações e denúncia, bem como, de monitoramento, avaliação e controle dos procedimentos de ouvidoria do SUS; - A comunicação permanente com a população, que será garantida através dos órgãos de comunicação da Autarquia; - Manter serviço telefônico, fax e atendimento on-line destinados ao recebimento de denúncias ou reclamações; - Definir, fixar e avaliar indicadores de satisfação dos cidadãos, quanto ao fornecimento de informações e prestação de serviços públicos de assistência à saúde para monitoramento da efetividade das informações de programas/projetos/ações definidas no Planejamento Estratégico da Gestão;



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

- Realizar seminários, a fim de disseminar a cultura da avaliação da gestão da Autarquia pela ótica de satisfação da população e promover a cultura do exercício da cidadania como instrumento de melhoria constante dos serviços públicos de assistência à saúde;
- Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, objetivando aprimorar o andamento da Autarquia;
- Elaborar e publicar, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades, bem como avaliar o grau de satisfação do cidadão com a prestação dos serviços públicos de assistência à saúde;
- Coordenar ações integradas com os órgãos da Autarquia, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão;
- Comunicar ao órgão competente para apuração de todo e qualquer ato lesivo de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- Realizar diligências nas unidades da Autarquia, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- Proceder correções preliminares nos órgãos da Autarquia;
- Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações denúncias e representações recebidas;
- Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- Receber denúncias contra membros de comissões da Autarquia, agentes políticos ou equiparados e da corregedoria;
- Articular o fortalecimento dos canais de comunicação com os diversos órgãos da Autarquia, visando à consecução de seus objetivos.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio com formação em ouvidoria SUS.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo e estável do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GESTOR DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Responsabiliza-se pelo equipamento da rede de assistência da Autarquia.

Descrição das Atribuições:

- Acompanhar todas as ações direcionadas à utilização do equipamento;
- Controlar os aspectos estruturais do equipamento sob sua responsabilidade;
- Verificar as exigências quanto ao funcionamento do equipamento e sua regularidade;
- Manter a regularidade funcional do equipamento, mediante ações preventivas e corretivas;
- Realizar levantamentos de dados estatísticos sobre a utilização do equipamento;
- Acompanhar a efetividade das ações realizadas e planejadas para a conservação, atualização e modernização necessária do equipamento;
- Controlar os serviços públicos diretos e indiretos desenvolvidos no equipamento;
- Registrar as atividades desenvolvidas no equipamento.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de **AUDITOR DA SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Desenvolver auditoria do SUS, analítica e operativa na Autarquia Municipal.



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

Descrição das Atividades:

- Programar e implementar atividade de auditoria na Autarquia Municipal;
- Estabelecer critérios para elaboração de sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional;
- Observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS na Autarquia Municipal;
- Definir normas e procedimentos para análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços prestados;
- Definir uma sistemática de avaliação dos serviços de saúde na Autarquia, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos;
- Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, observando a legalidade, eficiência e pactuação;
- Controlar a execução das ações de saúde nos serviços, com vistas à adequação aos padrões estabelecidos;
- Orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde, relacionadas a auditoria;
- Garantir a universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos;
- Executar outras medidas correlatas disciplinadas pela Superintendência.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente.
- Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **AUTORIZADOR DO SUS**

Descrição Sumária das Atividades:

Desenvolver a avaliação de autorizações a serem providenciadas junto aos procedimentos da assistência.

Descrição das Atividades:

- validar nos controles da Autarquia a autorização dos procedimentos;
- realizar a conferência de medições dos procedimentos;
- regularizar a base de dados das autorizações;
- subsidiar a gestão com dados estatísticos dos procedimentos da assistência.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **PREGOEIRO ou AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

Descrição Sumária das Atividades:

Realizar atos relativos aos pregões e licitações, coordenando os trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório.

Descrição das Atividades:

- credenciar os interessados;
- receber a declaração de pleno atendimento aos requisitos e habilidades, bem como envelopes de proposta e habilitação;
- receber as propostas e lances, analisar sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;
- decidir motivadamente a respeito da aceitabilidade de proposta;
- proceder à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

- examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;
- negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- verificar e decidir motivadamente sobre a aceitabilidade do menor preço;
- analisar recursos apresentados pelos participantes;
- observar rigorosamente as atribuições legais previstas na legislação federal pertinente, exercendo funções inerentes ao bom exercício das atividades.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo e formação de pregoeiro.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de **PRESIDENTE DE COMISSÃO DA ÁREA MÉDICA**

Descrição Sumária das Atividades:

Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.

Descrição das Atividades:

- Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.

Exigências:

- Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente.
- Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de **PRESIDENTE DE COMISSÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA**

Descrição Sumária das Atividades:

Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.

Descrição das Atividades:

- Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.

Atividades e Exigências para a Função Gratificada de **PRESIDENTE DE COMISSÃO DE SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Dirigir a instrução e elaborar o relatório conclusivo, com a aprovação dos demais membros da comissão.

Descrição das Atividades:

- Responsabilizar-se pelos trabalhos do órgão colegiado sob sua presidência, cumprindo rigorosamente a legislação aplicável.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público do quadro efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **MEMBRO DE COMISSÃO ESPECIALIZADA DA ÁREA MÉDICA**

Descrição Sumária das Atividades:

Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos às



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

atividades de medicina.
Descrição das Atividades: - Realizar atividades colegiadas privativas da área médica, especialmente prontuários.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Superior Completo. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de MEMBRO DE COMISSÃO ADMINISTRATIVA
Descrição Sumária das Atividades: Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos a atividades colegiadas de ordem administrativa.
Descrição das Atividades: - Participar das atividades colegiadas de Sindicâncias, ou Processos Administrativos Disciplinares, ou Licitações, ou Auditoria de Contratos e Convênios, ou outra de ordem administrativa.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio Completo. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de MEMBRO DE COMISSÃO DE SAÚDE
Descrição Sumária das Atividades: Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos a atividades colegiadas da Saúde Pública.
Descrição das Atividades: Acompanhar toda a instrução do processo, procedimento e trabalho colegiado relativos à Saúde da Mulher, ou da Criança, ou do Idoso, ou do Adulto, ou da Pessoa com Deficiência, ou nos assuntos afetos a Curativos, no âmbito da Autarquia.
Exigências: - Escolaridade: Ensino Médio Completo. - Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.
Atividades e Exigências da Função de COORDENADOR DE ENFERMAGEM
Descrição Sumária das Atividades: Chefiar os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Superintendente, em consonância com as políticas de governo.
Descrição das Atividades: - Chefiar e deliberar sobre as atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município, de acordo com a normatização do serviço; - Chefiar e deliberar sobre o planejamento das ações de saúde; - Chefiar a organização de campanhas de saúde coordenadas pela Autarquia; - Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao órgão nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas; - Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas; - Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Autárquica Municipal; - Prestar assistência e despachar o expediente técnico diretamente com as autoridades superiores;



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

- Contribuir com programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Conselho competente.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função de **DIRETOR TÉCNICO DE SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor conforme a Resolução CFM nº 1.342/91 determina, além de Assessorar o Superintendente nas áreas de saúde pública.

Descrição das Atividades:

- Apresentar, quando solicitado, diretamente para o Superintendente esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação;
- 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 benefício da população usuária dos serviços da Autarquia;
- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- Cientificar ao Superintendente das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
- Executar e fazer executar a orientação dada pela Autarquia em matéria administrativa;
- Representar a Autarquia em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
- Manter o Superintendente relacionamento com os membros do Corpo Clínico da Autarquia;
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Autarquia;
- Executar tarefas relacionadas à área da saúde pública municipal.
- Contribuir com programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Medicina, com registro no Conselho competente.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Autarquia.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GERENTE TÉCNICO DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Organizar a área técnica dos equipamentos de Saúde.

Descrição das Atividades:

- Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais;
- Realizar o dimensionamento de pessoal conforme o disposto nas resoluções dos conselhos de classe;
- Intermediar, junto aos Conselhos de classe os assuntos pertinentes às suas respectivas resoluções;
- Colaborar com todas as atividades de fiscalização dos Conselhos de classe, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;
- Responder tecnicamente pelo equipamento, na gerência das unidades de atenção primária;



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

- Fazer interlocução com os níveis hierárquicos da sua coordenadoria;
- Participar e estimular a equipe em processos de educação permanente;
- Desenvolver e contribuir em todos os processos de gestão do trabalho e mediação de conflito.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo da área técnica da Saúde, com registro no Conselho de sua respectiva Classe.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **GERENTE ADMINISTRATIVO DE EQUIPAMENTO**

Descrição Sumária das Atividades:

Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a burocracia administrativa da Unidade de Saúde.

Descrição das Atividades:

- Responsabilizar-se pela Unidade Básica de Saúde, fazendo a gestão das coisas, materiais e pessoas;
- Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais que atuam nos órgãos públicos, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, ao Conselho Regional de Enfermagem e Conselho Regional de Medicina.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Médio Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **ENCARREGADO DE DADOS**

Descrição Sumária das Atividades:

Controlar a proteção dos dados dos indivíduos que se relacionam com a Autarquia.

Descrição das Atividades:

- Desenvolver estratégias no âmbito da Autarquia para assegurar a proteção de dados prevista na legislação federal.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo com formação em encarregado de dados.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **COORDENADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Coordenar o órgão sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Superintendente, em consonância com as políticas de governo.

Descrição das Atividades:

- Preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Superintendente Municipal de Saúde;
- Manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referentes a empenho, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;
- Manter em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

- Encaminhar à contabilidade geral do município:
 - a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;
 - b) trimestralmente, os inventários de estoques e medicamentos e de instrumentos médicos;
 - c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do fundo;
- Firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;
- Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas ao Superintendente Municipal de Saúde;
- Providenciar junto à contabilidade geral do Município as demonstrações que indiquem a situação econômico - financeira geral do Fundo Municipal de Saúde;
- Apresentar ao Superintendente Municipal de Saúde a avaliação da situação econômico - financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas;
- Manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para a saúde;
- Encaminhar mensalmente, ao Superintendente Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior;
- Manter o controle e a avaliação da produção das unidades integrantes na rede municipal de saúde;
- Encaminhar mensalmente, ao Superintendente Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo.

Atividades e Exigências da Função Gratificada de **CONDUTOR DE AMBULÂNCIA**

Descrição Sumária das Atividades:

- Profissional responsável da condução e manobra de ambulância pelo transporte de urgência e emergência;
- Transporte ambulatorial e/ou transporte de pacientes;
- Transporte de equipes de saúde, de pacientes e de material biológico humano.

Descrição das Atividades:

- Cumprir além da legislação de trânsito, as normas e procedimentos técnicos, normas de biossegurança e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental;
- Conduz a ambulância para o hospital ou pronto-socorro, ou local destino de forma rápida e segura possível, evitando manobras e frenagens bruscas, para não comprometer ou agravar as condições de saúde do paciente;
 - Auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares;
 - Auxilia a equipe de saúde na conferência de equipamentos e materiais na ambulância, para realização de atendimento de urgência e emergência.
 - Ajudar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso, na montagem do equipamento de soro, na imobilização da região cervical de paciente em situação de trauma, e na contenção de paciente com alteração de comportamento;
 - Prestar apoio em procedimentos básicos de primeiros socorros, tais como medidas de reanimação cardiopulmonar e manobras de desengasgo;
 - Auxilia a equipe de saúde na imobilização de paciente em prancha rígida e no seu transporte até a ambulância;



Gabinete do
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO

PRAÇA DA LIBERDADE, 10 - FONE (11) 4488-3305 - CEP 07908-165

FRANCISCO MORATO - ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.523.072/0001-14

- De acordo com normas e procedimentos específicos, adentrar em ambientes hospitalares para a devida acomodação e recebimento do paciente pela equipe do hospital;
- Realiza transporte de material biológico, controlando a numeração do lacre;
- Preenche relatórios de controle e de ocorrências, fichas de solicitação de materiais e de manutenção, ordens de serviço e demais notificações inerentes ao trabalho;
- Orientar acompanhante no transporte de paciente, auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, ~~demonstrar cortesia~~;
- Demonstrar capacidade de análise, autocontrole, tomada de decisões rápida e trabalho em equipe;
- Notificar seus superiores em casos de emergências e situações especiais, demonstrar capacidade de análise, bem como sobre problemas mecânicos no veículo.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
- Possuir curso especializado e treinamento adequado para condução de veículos de emergência
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo no cargo de Motorista.

PREFEITURA DE FRANCISCO MORATO
SECRETARIA DE GABINETE

RECEBIDO

DATA:

06-03-25

HORÁRIO:

VISTO: