



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

OFÍCIO Nº 160/2024

Piumhi, 21 de maio de 2024.

A Sua Excelência o Senhor

Dr. Paulo César Vaz

Prefeito Municipal de Piumhi

Assunto: Encaminha Proposição de Lei Complementar nº 003/2024

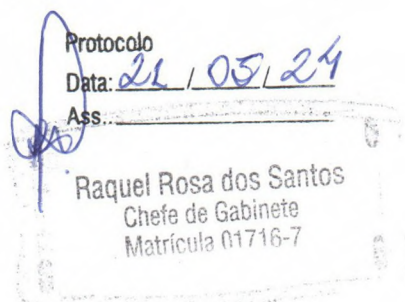
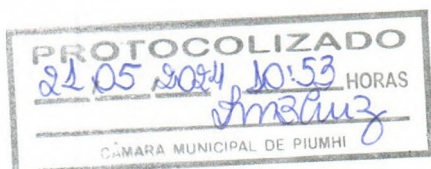
Excelentíssimo Senhor Prefeito,

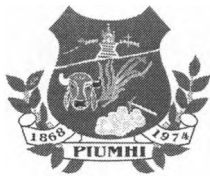
Encaminho a Vossa Excelência, em anexo, com fulcro no art. 170 do Regimento Interno, a **Proposição de Lei Complementar nº 003, de 21 de maio de 2024**, que "Altera a Lei Complementar 52/2018, que 'Institui o Plano de Carreiras, de Cargos, e Vencimentos dos Servidores Municipais de Piumhi e dá outras providências'". A matéria foi discutida e aprovada por 9 (nove) votos em única discussão e votação na 16ª Sessão Ordinária, realizada no dia 20/05/2024, tendo em vista a aprovação do Requerimento nº 038/2024, o qual requereu o regime de urgência especial e a apreciação do projeto em única discussão e votação, nos termos do art. 144, § 1º, II c/c art. 164, § 2º do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

Atenciosamente,


WILDE WÉLLIS DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Piumhi





PROPOSIÇÃO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 21 DE MAIO DE 2024

Altera a Lei Complementar 52/2018, que “Institui o Plano de Carreiras, de Cargos, e Vencimentos dos Servidores Municipais de Piumhi e dá outras providências”.

O Povo do Município de Piumhi, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado no Grupo de Direção Superior - DS constante do Anexo I da Lei Complementar 52/2018 o cargo de Diretor Geral da Regulação, Controle e Avaliação, com as seguintes especificações:

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

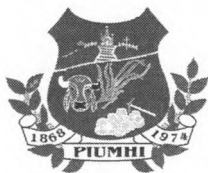
| DENOMINAÇÃO DO CARGO | CÓDIGO DE CLASSE | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO R\$ | MODAL. / RECRUT. |
|----------------------|------------------|-------------|----------------|------------------|
|----------------------|------------------|-------------|----------------|------------------|

1 – GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS

| | | | | |
|--|-------|----|--------------|------------|
| Diretor Geral da Regulação, Controle e Avaliação | DS-37 | 01 | R\$ 3.406,22 | AMPLO/LIM. |
|--|-------|----|--------------|------------|

Parágrafo único. Os requisitos específicos e atribuições do cargo de Diretor Geral da Regulação, Controle e Avaliação são:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pelas questões relativas ao funcionamento global da central de regulação em conformidade com as diretrizes e rotinas estabelecidas e por supervisionar todas as atividades de regulação, controle e avaliação, garantindo a interlocução entre a gestão, o complexo regulador e a rede de serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Dirigir o Serviço de Regulação, Controle e Avaliação Municipal, bem como a equipe instituída;

- Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade;

- Participar da elaboração, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso;

- Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos regulatórios da assistência;

- Produzir relatórios periódicos com dados gerenciais;

- Subsidiar o gestor municipal de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;

- Participar da pactuação e distribuição de recursos em saúde entre as instituições contratualizadas para prestação de serviço;

- Garantir e acompanhar a execução contratual dos prestadores de saúde municipal, mediante avaliação das metas e indicadores firmados em contrato;

- Pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas;

- Participar do processo de contratação dos diversos serviços em saúde, bem como das readequações contratuais;

- Promover a interlocução entre o Serviço de Regulação, Controle e Avaliação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde;

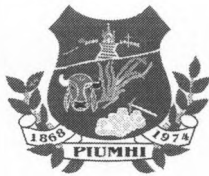
- Realizar reuniões periódicas com os profissionais da APS e prestadores de serviços para organizar os fluxos dos encaminhamentos,

- Ser membro das comissões de acompanhamento de contrato e participar dos monitoramentos das metas e indicadores, conforme contratualização; e

- Realizar outras atividades pertinentes.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Nível Superior em Enfermagem.

Art. 2º Ficam criados no Grupo de Coordenação - CD constante do Anexo I da Lei Complementar 52/2018 os cargos de Coordenador de Faturamento e Coordenador de Contratos Assistenciais e Programação Pactuada e Integrada (PPI):



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | CÓDIGO DE CLASSE | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO R\$ | MODAL. / RECRUT. |
|----------------------|------------------|-------------|----------------|------------------|
|----------------------|------------------|-------------|----------------|------------------|

1 – GRUPO DE COORDENAÇÃO – CD

| | | | | |
|---|-------|----|----------|------------|
| Coordenador de Faturamento | CD-17 | 01 | 2.467,46 | AMPLO/LIM. |
| Coordenador de Contratos Assistenciais e Programação Pactuada e Integrada | CD-18 | 01 | 2.467,46 | AMPLO/LIM. |

§ 1º São atribuições do cargo de Coordenador de Faturamento:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pelo processamento e faturamento das informações do Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA), do Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado (SIHD) e do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

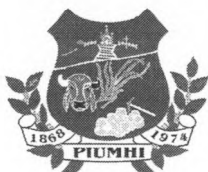
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Coordenar o serviço de faturamento SUS por meio dos sistemas SIA e SIHD em tempo oportuno e de forma adequada, além de garantir a transmissão das informações aos níveis superiores de governança;

- Garantir a inexistência de críticas na produção SUS faturável pelos sistemas SIA e SIHD e quando necessário realizar as correções necessárias para o envio das informações;

- Analisar o sistema de informação CNES, manter o funcionamento e atualização do sistema, no que concerne aos cadastros dos profissionais de saúde atuantes nas instituições de saúde privadas contratualizadas e públicas;

- Manter o funcionamento adequado do sistema de informação próprio/contratualizado; quando necessário, realizar parametrizações para seu bom funcionamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

- Garantir o registro fidedigno dos serviços executados tanto em âmbito ambulatorial como hospitalar, pela equipe de faturamento.

- Buscar meios, criar fluxos e rotinas para melhoria contínua dos registros de informações faturáveis;

- Manter-se atualizado e aprimorar-se nos processos de faturamento SUS, além de orientar e treinar equipe de faturamento;

- Criar instrumentos que viabilizem os registros de procedimentos de forma adequada, mitigando perdas nos registros de procedimentos faturáveis;

- Manter canal de comunicação direta com os setores de faturamento das instituições contratualizadas e nível central de governo;

- Realizar outras atividades pertinentes.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Curso Superior.

§ 2º São atribuições do cargo de Coordenador de Contratos Assistenciais e Programação Pactuada e Integrada – PPI:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pela gestão e fiscalização de contratos com prestadores de serviços de saúde, além de realizar a solicitação de pagamentos e acompanhamento dos serviços contratados. Encarregado de planejar e monitorar a Programação Pactuada e Integrada (PPI), assegurando a adequação e a eficiência da distribuição dos serviços de saúde.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Participar na elaboração dos estudos de viabilidade financeira e estudos técnicos preliminares para subsidiar a criação de editais e contratos de prestação de serviços de saúde;

- Acompanhar o processo licitatório;

- Participar na elaboração dos contratos, metas e indicadores contratualizados, além de participar na criação da metodologia de monitoramento para mensurar o alcance de metas e indicadores;

- Fiscalizar o cumprimento dos termos contratuais, garantindo a lisura e execução adequada dos mesmos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

- Participar das conferências concernentes às prestações de contas das instituições contratualizadas;
- Cuidar do reequilíbrio econômico-financeiro, dos incidentes relativos a pagamentos, das questões ligadas à documentação, do controle de prazos de vencimento, de prorrogação do contrato, e da comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes do fim da vigência com antecedência razoável;
- Ser membro das comissões de acompanhamento de contrato e participar dos monitoramentos das metas e indicadores, conforme contratualização;
- Acompanhar a distribuição de cotas de PPI mensalmente; realocar recursos disponíveis visando à assistência adequada ao paciente assim otimizando os recursos Estaduais e Federais disponíveis;
- Realizar outras atividades pertinentes.

Art. 3º Ficam criados no Grupo de Assessoramento - AS - constante do Anexo I da Lei Complementar 52/2018 os cargos de provimento em comissão de Assessor Especial de Cirurgias Eletivas, Assessor Especial de Consultas e Exames Especializados, Assessor Especial de Sistemas de Regulação, Assessor Especial de Transporte Intermunicipal e Assessor Especial de Agendamentos de TFD:

ANEXO I

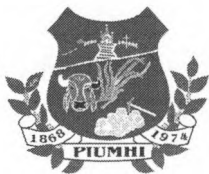
Cargos de Provimento em Comissão

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | CÓDIGO DE CLASSE | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO R\$ | MODAL. / RECRUT. |
|----------------------|------------------|-------------|----------------|------------------|
|----------------------|------------------|-------------|----------------|------------------|

1 – GRUPO DE ASSESSORAMENTO – AS

| | | | | |
|--|-------|----|----------|------------|
| Assessor Especial de Cirurgias Eletivas | AS-09 | 01 | 1.751,69 | AMPLO/LIM. |
| Assessor Especial de Consultas e Exames Especializados | AS-10 | 01 | 1.751,69 | AMPLO/LIM. |





CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

| | | | | |
|--|-------|----|----------|------------|
| Assessor Especial de Sistemas de Regulação | AS-11 | 01 | 1.751,69 | AMPLO/LIM. |
| Assessor Especial de Transporte Intermunicipal | AS-12 | 01 | 1.751,69 | AMPLO/LIM. |
| Assessor Especial de Agendamentos de TFD | AS-13 | 01 | 1.751,69 | AMPLO/LIM. |

§ 1º São atribuições do cargo de Assessor Especial de Cirurgias Eletivas:

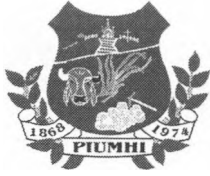
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar e executar o controle dos agendamentos das cirurgias eletivas realizadas dentro do município para população própria e referenciada.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Coordenar e proceder ao agendamento de cirurgias eletivas;
- Coordenar e garantir os serviços de obediência à fila e critérios clínicos para agendamento;
- Gerenciar as cotas disponíveis para população própria e referenciada;
- Ser referência para os demais municípios da região com pactuação em Piumhi;
- Coordenar e acompanhar as políticas de financiamento estadual e federal de cirurgias eletivas;
- Coordenar e solicitar a numeração de AIH eletivas;
- Coordenar os serviços de contatos com paciente para informar o agendamento, bem como os preparos pré-operatórios necessários;
- Realizar outras atividades pertinentes.

§ 2º São atribuições do cargo de Assessor Especial de Consultas e Exames Especializados:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordena, organiza e controla os agendamentos de consultas e exames realizadas dentro do município para população própria e referenciada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Coordenar os serviços de agendamento de consultas e exames, conforme disponibilidade e demanda, de forma a obedecer à fila e critérios clínicos para agendamento;
- Gerenciar as cotas disponíveis para população própria e referenciada,
- Coordenar os trabalhos da equipe, visando a ser referência para os demais municípios da região com pactuação em Piumhi;
- Coordenar e acompanhar a PPI;
- Realizar outras atividades pertinentes.

§ 3º São atribuições do cargo de Assessor Especial de Sistemas de Regulação:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Gerencia o sistema SUSFACIL municipal módulo eletivas, atualização periódica das informações, filas e demandas reprimidas, bem como os demais sistemas de regulação.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Coordenar e responsabilizar-se pela operacionalização do sistema SUSFACIL modulo eletivas no município ou outro sistema de regulação;
- Coordenar o cadastramento atualizado dos pacientes no sistema para os procedimentos eletivos;
- Coordenar e assessorar os serviços relativos as solicitações e pedidos de cirurgias dos usuários, de forma a manter o controle de protocolo e entrada das solicitações no sistema municipal próprio e sistema SUSFACIL ou outro sistema de regulação;
- Coordenar os serviços de alimentação dos sistemas de regulação, conforme demanda;
- Coordenar e orientar os serviços para manutenção do arquivo físico de pedidos de procedimentos eletivos com documentação adequada dos usuários, separado por especialidades e grupo de prioridades; e
- Realizar outras atividades pertinentes.

§ 4º São atribuições do cargo de Assessor Especial de Transporte Intermunicipal:



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar os serviços de controle das viagens relacionadas ao tratamento de saúde fora do município, garantindo o cumprimento dos agendamentos e a logística necessária.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

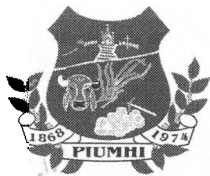
- Coordenar o setor de marcação de viagens diárias, elaborando escalas de viagem (veículos e motoristas);
- Coordenar e articular as transferências e locomoção de pacientes e acompanhantes conforme a necessidade;
- Coordenar os serviços de transporte prestados pela Secretaria de Saúde, compreendendo funcionamento dos veículos, controle de quilometragem rodada por veículo, escala de férias dos motoristas, gastos com combustível e outros gastos do setor; trâmites de orçamentos para peças, serviços e compra de materiais de uso pelo setor;
- Realizar outras atividades pertinentes.

§ 5º São atribuições do cargo de Assessor Especial de Agendamentos de TFD:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Coordenar os serviços de controle e organização dos agendamentos de consultas e exames especializados e cirurgias eletivas realizadas fora do município.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Coordenar os serviços de agendamento de consultas, exames e cirurgias fora do município;
- Coordenar, orientar e assessorar os serviços de interação, comunicação e contato com pacientes para utilização de tratamentos fora de domicílio;
- Coordenar e orientar na elaboração de planos, rotas, agendas e demais serviços prestados para o pleno funcionamento dos serviços de transporte fora do domicílio;
- Utilizar os sistemas de informações existentes para agendamento, quando houver;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

- Confeccionar mapa de viagem, com dados dos pacientes, acompanhantes, local de atendimento, horário, entre outros;
- Assessorar a organização do setor de Controle e Avaliação do TFD, visando manter disponível e organizada a documentação comprobatória das despesas de acordo com as normas técnicas e legislações pertinentes vigentes;
- Realizar outras atividades pertinentes.

Art. 4º Ficam criados no Grupo de Nível Superior - NS constante do Anexo II os cargos de Médico Regulador, Médico Revisor, Enfermeiro Regulador e Enfermeiro Revisor:

ANEXO II

Cargos de Provimento Efetivo/Contratado

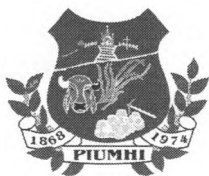
| DENOMINAÇÃO DO CARGO | CÓDIGO DE CLASSE | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO R\$ | MODAL. / RECRUT. | CARGA HORÁRIA |
|----------------------|------------------|-------------|----------------|------------------|---------------|
|----------------------|------------------|-------------|----------------|------------------|---------------|

1 – GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – NS

| | | | | | |
|----------------------|-------|----|-----------|---------|------|
| Médico Regulador | NS-28 | 01 | 14.899,80 | EFETIVO | 40 h |
| Médico Revisor | NS-29 | 01 | 14.899,80 | EFETIVO | 40 h |
| Enfermeiro Regulador | NS-30 | 01 | 4.389,36 | EFETIVO | 40 h |
| Enfermeiro Revisor | NS-31 | 01 | 4.389,36 | EFETIVO | 40 h |

§ 1º São atribuições do cargo de Médico Regulador:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável pela avaliação e autorização ou negativa pela visão clínica e técnica das solicitações oriundas da Rede Municipal e emitir laudos, baseando-se nos prontuários dos usuários, nas hipóteses de diagnóstico encaminhada pelo profissional solicitante e nos Protocolos Clínicos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

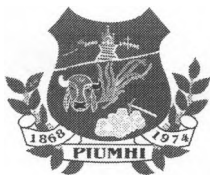
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos, realizando regulação e definindo prioridades de assistência;
- Monitorar a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC;
- Verificar as evidências clínicas das solicitações por meio da análise das justificativas e de laudo médico;
- Autorizar ou não a realização dos procedimentos solicitados embasando-se nas justificativas apresentadas pelo profissional solicitante;
- Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos;
- Participar da criação, alteração e retroalimentação de protocolo municipal de regulação para consultas, exames e procedimentos especializados;
- Emitir solicitação e pareceres de urgência na realização dos procedimentos solicitados, garantindo a integralidade dos usuários e a preservação da vida;
- Ser responsável e operar o sistema SUSFACIL Autorizador, para autorização das solicitações de internação hospitalar e procedimentos eletivos;
- Participar de reuniões de capacitação para os demais profissionais da rede a respeito dos Protocolos Clínicos e fluxos;
- Auxiliar a comissão de avaliação do contrato, nas avaliações das metas qualitativas; e
- Realizar outras atividades pertinentes.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Curso Superior em Medicina.

§ 2º São atribuições do cargo de Médico Revisor:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável por garantir que as contas hospitalares estejam alinhadas com os procedimentos médicos efetuados, através de análises detalhadas que comparam diagnósticos, históricos clínicos e cobranças. Este profissional verifica a precisão das cobranças, avalia a aderência a tabelas de referência e emite pareceres técnicos. Além disso, investiga possíveis irregularidades e promove a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços de saúde no SUS.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

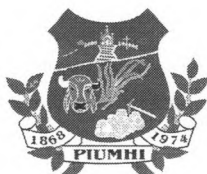
Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Analisar se os procedimentos médicos e hospitalares apresentados nas contas (prontuários) hospitalar estão compatíveis com o diagnóstico, com a história clínica e com o procedimento solicitado no laudo SUSfácilMG;
- Analisar se os dados constantes no formulário de justificativa de internações assistenciais estão condizentes com o laudo SUSfácilMG e com a conta hospitalar;
- Analisar se os honorários médicos, discriminados na conta, bem como os procedimentos cirúrgicos e os aportes, estão condizentes com a tabela previamente acordada e informada;
- Analisar, de forma detalhada, os materiais e medicamentos discriminados na fatura, em relação ao quantitativo e valores apresentados com base nas tabelas parâmetros (SIGTAP);
- Analisar datas de cobranças dos procedimentos, exames simples e de imagem, diárias de UTI e de visitas médicas;
- Analisar cobranças de monitorizações e aparelhagens, bem como as datas das cobranças;
- Verificar se a Nota de OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) apresentada está compatível com a história clínica do paciente e se o valor está condizente com o praticado no mercado;
- Pesquisar sobre patologias específicas, contempladas na fatura, bem como pesquisar e avaliar técnicas utilizadas, de acordo com a literatura médica;
- Solicitar justificativas de cobranças de valores ou para solicitar documentos, a exemplo de relatório médico detalhado, resultados de exames de imagem e Notas de OPME's;
- Emitir Parecer Técnico das contas hospitalares, quando for necessário;
- Apurar qualquer tipo de denúncia relacionada com a prestação de serviços e propor abertura de processo de sindicância, na conformidade da legislação pertinente;
- Estimular a discussão e contribuir para a criação de mecanismos que possibilitem a avaliação de qualidade dos serviços de saúde, prestados no âmbito do SUS, com vistas a estabelecer parâmetros de resolutividade, eficiência e eficácia;
- Acompanhar a execução dos protocolos de exames realizados pela instituição,



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

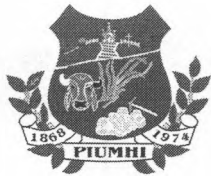
- Realizar glosas de internações que não atendam aos padrões do manual de glosas do DENASUS e apresentam incompatibilidade com o procedimento inicial;
- Devolver contas e orientar o diretor técnico/clínico da instituição que estejam passíveis de correções sem terem que ser glosadas; e
- Realizar outras atividades pertinentes.

§ 3º São atribuições do cargo de Enfermeiro Regulador:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenha um papel fundamental no planejamento, execução e avaliação das atividades regulatórias, incluindo a triagem de consultas, exames e procedimentos especializados, coordenação da continuidade do cuidado aos pacientes e facilitação da comunicação entre diversos níveis de atenção.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atuar no planejamento, execução e avaliação do Serviço de Regulação;
- Realizar a triagem dos pedidos de consulta, exames e procedimentos especializados que chegam ao Serviço de Regulação;
- Administrar e coordenar a continuidade do cuidado aos pacientes, trabalhando para otimizar a trajetória dos pacientes dentro do sistema de saúde;
- Participar da elaboração dos protocolos clínicos e suas revisões;
- Servir como ponto de contato entre diferentes níveis de atenção, para garantir a continuidade do cuidado;
- Facilitar a comunicação entre profissionais de saúde, pacientes e familiares para esclarecer procedimentos e direitos dentro do sistema SUS
- Promover e participar de atividades educativas e de treinamento para profissionais de saúde do município, focando em práticas baseadas em evidências e a respeito dos Protocolos Clínicos e fluxos;
- Elaborar materiais educativos para auxiliar na padronização dos cuidados de saúde;
- Manter registros precisos e detalhados de todas as atividades de regulação, incluindo decisões de triagem, autorizações de procedimentos e comunicações com outros profissionais de saúde;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

- Auxiliar a comissão de avaliação do contrato, nas avaliações das metas qualitativas; e
- Realizar outras atividades pertinentes.

§ 4º São atribuições do cargo de Enfermeiro Revisor:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsável por manter a qualidade e conformidade nos serviços de saúde, responsável por revisar prontuários e faturas e verificar o uso de materiais e medicamentos e garantir que a assistência e infraestrutura atendam a padrões de segurança e qualidade, orienta sobre práticas corretas de documentação e conformidade.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Revisar registros de enfermagem nos prontuários dos pacientes e outros documentos relacionados para avaliar a qualidade e a precisão das informações registradas;
- Realizar conferência do uso de materiais e medicamentos utilizados;
- Garantir que os serviços de saúde estejam em conformidade com regulamentos, políticas internas, padrões de segurança e requisitos legais;
- Revisar contas e faturas para verificar se os procedimentos e serviços listados são precisos e justificados;
- Verificar a qualidade da assistência de enfermagem, além das condições da estrutura básica para prestação desta assistência;
- Avaliar a qualidade do atendimento fornecido aos pacientes, garantindo que os padrões de qualidade sejam atendidos e que o cuidado seja seguro e eficaz;
- Fornecer orientação aos profissionais de saúde sobre práticas adequadas de documentação, faturamento e conformidade;
- Auxiliar na apuração de qualquer tipo de denúncia relacionada com a prestação de serviços ao SUS e participar quando solicitado de processo de sindicância, na conformidade da legislação pertinente;
- Estimular a discussão e contribuir para a criação de mecanismos que possibilitem a avaliação de qualidade dos serviços de saúde prestados, com vistas a estabelecer parâmetros de resolutividade, eficiência e eficácia;

044.V
Elias



CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI

Rua Visconde de Ouro Preto, 435 - CEP 37.925-000 - Centro - Piumhi/MG

CNPJ: 04.889.589/0001-81 Site: www.piumhi.mg.leg.br

E-mail: apoio@camarapiumhi.mg.gov.br

- Contribuir na elaboração de protocolos e indicadores assistenciais; acompanhar a execução e avaliação da assistência, considerando as implementações e os seus desfechos;
- Revisar as FAA's de atendimento ambulatoriais e laboratoriais e verificar sua compatibilidade com o solicitado pelos médicos e checagem de enfermagem;
- Revisar preenchimento correto da FAA com dados dos pacientes e sua assinatura;
- Realizar outras atividades pertinentes.

Art. 5º Os cargos ora criados serão incorporados nos Anexos I, II e III da Lei Complementar 52/2018 em conformidade com o previsto nesta Lei.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Piumhi-MG, 21 de maio de 2024.

WILDE WELLIS DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal de Piumhi

REINALDO DOS REIS SILVA

1º Secretário da Câmara Municipal de Piumhi