



**LEI COMPLEMENTAR Nº 089 DE 18 DE MARÇO DE 2022**

Promove alterações na Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, criando as Funções Gratificadas de Chefe da Divisão de Fisioterapia – FG1, Chefe de Divisão de Execução Orçamentária e Liquidação do Fundo Municipal de Saúde – FG1 e Chefe da Divisão de Imunização – FG1 e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, as seguintes Funções Gratificadas, referência FG1:

- I – Divisão de Execução Orçamentária e Liquidação do Fundo Municipal de Saúde;
- II – Divisão de Imunização;
- III – Divisão de Fisioterapia.

**Parágrafo único** – As atribuições das Funções Gratificadas de que trata o caput deste artigo, são aquelas constantes do Anexo Único desta Lei Complementar, além das previstas no artigo 56 da Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013.

**§1º** - O ocupante da Função Gratificada de Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Liquidação do Fundo Municipal de Saúde – FG1, além das atribuições comuns cometidas aos Chefes de Serviço e de Divisão definidas no Art. 61 da Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, tem a incumbência de

- I – Acompanhar o fluxo da receita diária para elaboração da programação orçamentária, juntamente com o Chefe da Divisão do Fundo Municipal de Saúde informando ao seu Superior a evolução da mesma;
- II – Elaborar, em conjunto com o Chefe da Divisão do Fundo Municipal de Saúde e seu superior, a programação orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
- III – Informar em conjunto com o Chefe da Divisão do Fundo Municipal de Saúde e seu superior imediato os saldos das dotações de cada unidade orçamentária;
- IV – Manter registro atualizado dos contratos e convênios, em conjunto com o Chefe da Divisão do Fundo Municipal de Saúde que resultem em renda ou acarretem ônus para os cofres do Fundo Municipal de Saúde;
- V – Preparar os demonstrativos da execução orçamentária e encaminhá-los para o Responsável pela Contabilidade, por intermédio do seu superior imediato;
- VI – Sugerir ao Secretário de Saúde, no início de cada exercício financeiro, a emissão de empenhos, globais ou por estimativa, das dotações orçamentárias que comportam esse regime;
- VII – Promover controle de todos os empenhos por Recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde;
- VIII – Reservar os recursos orçamentários do Fundo Municipal de Saúde;
- IX – Promover empenhos prévios ou atuais das despesas do Fundo Municipal de Saúde;
- X – Promover a liquidação de processos, respeitando suas formalidades legais;
- XI – Proceder à liquidação de todos os empenhos Fundo Municipal de Saúde;
- XII – Colaborar com o Tesoureiro no sentido de proceder à liquidação contábil de maneira célere;



## Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto Gabinete do Prefeito

- XIII** – Verificar se os documentos fiscais/faturas contêm discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos, bem como os valores;
- XIV** – Verificar se as notas fiscais ou faturas estão devidamente atestadas por servidores;
- XV** – Verificar a validade do respectivo documento fiscal;
- XVI** – Verificar se as notas fiscais contêm a data de emissão;
- XVII** – Verificar se consta no processo administrativo a declaração emitida pelo servidor responsável informando que houve ingresso dos bens adquiridos no almoxarifado municipal;
- XVIII** – Exercer outras atividades correlatas.

**§2º** - O ocupante da Função Gratificada de Chefe da Divisão de Imunização – FG1, além das atribuições comuns cometidas aos Chefes de Serviço e de Divisão definidas no Art. 61 da Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, tem a incumbência de

- I** – Planejamento das atividades de vacinação, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido de forma integrada ao conjunto das demais ações da unidade de saúde;
- II** – Coordenar e executar procedimentos de controle, distribuição e avaliação de imunobiológicos do setor público (rotina, especiais, campanhas), além de insumos – impressos, seringas, agulhas – e materiais de campanha
- III** – Manutenção das condições preconizadas de conservação dos imunobiológicos (rede de frio);
- IV** – Registro de todos os dados referentes às atividades de vacinação nos impressos adequados para a manutenção, o histórico vacinal do indivíduo e a alimentação dos sistemas de informação do PNI
- V** – Manutenção do arquivo da sala de vacinação em ordem.
- VI** – Realização da limpeza concorrente (caixa térmica, bancadas, e utensílios utilizados diretamente na aplicação das vacinas) da sala de vacinação, além da programação e monitoramento da limpeza terminal da sala de vacinação (realizada pela equipe de higienização).
- VII** – Promover capacitações de recursos humanos necessários à execução das ações de armazenagem, acondicionamento, manipulação, transporte e aplicação dos imunobiológicos
- VIII** – Gerenciar o estoque municipal de imunobiológicos e outros insumos
- IX** – Supervisionar e acompanhar as ações de imunizações em salas de vacina sob sua responsabilidade
- X** – Retroalimentar e divulgar as informações referentes ao PNI às unidades de saúde
- XI** – Exercer outras atividades correlatas

**§3º** - O ocupante da Função Gratificada de Chefe da Divisão de Fisioterapia – FG1, além das atribuições comuns cometidas aos Chefes de Serviço e de Divisão definidas no Art. 61 da Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, tem a incumbência de

- I** – Informar ao seu superior irregularidade ou deficiências que possam afetar os serviços prestados.
- II** – Solicitar ao Diretor do Departamento de Administração Geral da Secretaria de Saúde que providencie a conservação dos reparos necessários no prédio utilizado para atendimento fisioterapêutico;
- III** – Fiscalizar e controlar a frequência dos servidores lotados no Ambulatório de Fisioterapia;
- IV** – Elaborar e Coordenar protocolos de atendimento fisioterapêutico;
- V** – Participar de atividades administrativas referentes à sua área de atuação, como reuniões de equipe, elaboração de projetos, plano municipal de saúde e afins;
- VI** – Realizar triagem técnica de espera pela vaga aderindo aqueles que demandam atendimento prioritário



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto  
Gabinete do Prefeito

**VII** – Avaliar as solicitações de tratamentos pertinentes à nossa atuação que não são oferecidos pela rede municipal;

**VIII** – Emitir relatórios e gráficos estatísticos com informações acerca da produtividade alcançada pelo setor e pelos membros da equipe;

**IX** – Participar de treinamentos, capacitações, cursos de aprimoramento e especializações que lhe forem designados de acordo com a necessidade do município;

**X** – Emitir laudos e pareceres fisioterapêuticos em processos internos ou judiciais que caiba resposta do Ambulatório Municipal de Fisioterapia;

**XI** – Zelar pelo patrimônio, equipamentos e materiais do setor;

**XII** – Emitir circulares internas acerca da organização e quaisquer mudanças de condutas no setor;

**XIII** – Informar à Secretaria de Saúde quanto a necessidade de reposição de materiais ou aquisição de novos aparelhos utilizados nos atendimentos;

**XIV** – Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos do setor;

**XV** – Conferir e atestar serviços realizados pertinentes à mesma área de atuação;

**XVI** – Realizar atendimentos emergenciais ou agendados em decorrência de demanda elevada, sem prejuízo de remuneração, uma vez excedida sua carga horária;

**XVII** – Realizar triagem dos agendamentos de transporte dos pacientes até o setor;

**XVIII** – Exercer outras atividades correlatas;

**Art. 2º** - O inciso VII, do artigo 79, da Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2013, passa a vigor da seguinte forma:

“**Art. 79** - ...

...  
**VII** - ...

**7.1.** ...

**7.1.1.** ...

**7.1.2.** ...

**7.1.3. Divisão de Execução Orçamentária e Liquidação do Fundo Municipal de Saúde**

**7.2.** ...

**7.2.1.** ...

**7.2.2.** ...

**7.2.2.1.** ...

**7.2.2.2.** ...

**7.2.2.3.** ...

**7.2.3.** ...

**7.2.4.** ...

**7.2.5.** ...

**7.2.6. Divisão de Imunização**

**7.2.7. Divisão de Fisioterapia**

**7.3.** ...

**7.3.1.** ...

**7.3.1.1.** ...

**7.3.1.2.** ...”

**Art. 3º** – As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do Município.

**Art. 4º** – O preenchimento das Funções Gratificadas relacionadas nesta lei deverá observar as normas aplicáveis da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto  
Gabinete do Prefeito

**Art. 5º** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.


**Art. 6º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em  
18 de março de 2022.



**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito



**Alexandre Quintella Gama**  
Procurador Geral do Município

**Claudia de Castro Pacheco**  
Secretária Municipal de Administração

**Rafaella Teixeira Rampini**  
Secretária Municipal de Saúde