



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES
Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

LEI Nº 976/2023.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE “COORDENADOR DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS”, DO MUNICÍPIO DE DIVINO DE SÃO LOURENÇO/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, Ronaldo Neves dos Santos, Presidente da Câmara de Vereadores de Divino de São Lourenço/ES, no uso de minhas atribuições asseguradas por lei, conforme prescreve art. 40, V da Lei Orgânica Municipal, faço saber a todos os habitantes deste município, que a Câmara de Vereadores aprovou, e caracterizada sanção tácita do Executivo Municipal, promulgo a presente Lei:

Art. 1º. Fica criado o cargo em comissão de ***“COORDENADOR DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS”***, com as seguintes características:

Descrição sumária do cargo:

- Coordenador de Laboratório Municipal
- Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para qual tenha sido indicado;
- Acompanhar, em sua área de atuação, as atividades programáticas e não programáticas desenvolvidas nas Unidades de Saúde do Município, nas fases de implantação e manutenção das mesmas.
- Desenvolver atividade de supervisão às unidades de saúde visando verificar e apoiar o desenvolvimento técnico e a metodologia de trabalho realizado pelas equipe local de Vigilância Sanitária.
- Manter estreita relação com o Secretário Municipal de Saúde; apresentando dados e relatórios de seu trabalho de forma periódica.
- Colaborar com Chefias de Seção nas atividades por elas delegadas.
- Colaborar com todos os setores da Secretaria, na sua área de atuação.



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES
Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

- Exercer outras atividades de acordo com a necessidade de sua área de atuação e a critério do Secretário Municipal de Saúde.

Descrição detalhada das Atribuições:

I - auxiliar a unidade e órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações; assessorar diretamente a Secretaria da Saúde na implantação das políticas públicas previstas no Plano de Governo da Administração Municipal; planejar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades de sua subunidade administrativa; gerir, acompanhar, fiscalizar e realizar ações para atendimento a este setor, administrando matérias e insumos, servidores e logística de atendimento aos pacientes atendidos nesta área; implantar as diretrizes estabelecidas pelos agentes políticos da Municipalidade; coordenar a equipe do laboratório; exercer outras atribuições afins, legais ou delegadas.

II - Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas por seus subordinados no Laboratório Municipal de Análises Clínicas, tanto na área técnica quanto nas áreas administrativa, de pessoal e de suprimento, adequando e viabilizando os trabalhos executados na Unidade, promovendo uma melhor qualidade e integração dinâmica dos serviços prestados à comunidade; compatibilizar horário para realizar as funções assistenciais e administrativas, exercendo outras atividades determinadas por seus superiores, relacionadas ao seu campo de atuação; planejar em conjunto com a Secretaria da Saúde as ações a serem contidas e desenvolvidas no Plano Diretor do Município; elaborar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à elaboração de Planos e Política de saúde, de Manutenção, de Implantação ou Revisão de procedimentos e programas relativos à área de atuação; coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à manutenção das instalações físicas do Laboratório Municipal de Análises Clínicas; controlar a manutenção de equipamentos e materiais, informando os setores competentes de guarda e conservação dos mesmos, requisitando-os quando necessários; planejar, coordenar e executar exames na área de análises clínicas, emitindo e se responsabilizando pelos respectivos laudos; coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos técnicos e estagiários que compõem o quadro do Laboratório de Análises Clínicas; promover e coordenar o relacionamento adequado entre as diferentes áreas de atuação e seu pessoal



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES
Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

técnico/administrativo, estabelecendo mecanismos de interação harmoniosa; ser o elo de relação entre a Secretaria da Saúde e o Laboratório Municipal de Análises Clínicas, procurando sintetizar e aplicar a Política de Saúde junto aos subordinados, viabilizando as orientações emanadas e criando condições facilitadoras para suas consecuições; colaborar com a dinâmica assistencial dos diferentes serviços criando mecanismos de agilização nas respostas aos exames realizados, promovendo uma melhor qualidade e integração dinâmica; controlar a frequência e o horário de trabalho dos diversos componentes da Unidade, evitando transtornos para a execução dos exames; promover e dirigir reuniões mensais e participar de reuniões ordinárias e extraordinárias convocadas pela Secretaria da Saúde; promover entrosamento das atividades desenvolvidas pelos diferentes setores do Laboratório Municipal de Análises Clínicas; elaborar e conferir todos os relatórios de produção a serem enviados, divulgando dados com qualidade de informação, cumprir e fazer cumprir Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Normas e decisões superiores; receber documentos, ofícios e Circulares responsabilizando-se pelo arquivo e divulgação dos seus conteúdos; envolver os profissionais na corresponsabilidade técnica e administrativa, elaborando e emitindo diagnósticos de necessidades e das atividades desenvolvidas, priorizando situações, adequando e otimizando qualitativamente as propostas e metas especificadas no Plano Operacional.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Escolaridade de nível superior;

Experiência: Não exige experiência profissional anterior;

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal;

Julgamento e Iniciativa: Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultado;

Relacionamento: O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho;

Responsabilidade pelo Patrimônio: O ocupante do cargo lida com o patrimônio em forma de equipamento e material;

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a pagar ao ***“COORDENADOR DE***



Prefeitura Municipal de Divino de São Lourenço

Praça 10 de Agosto n. 10 Centro, CEP: 29-590-000
CNPJ: 27.174.127/ 0001-83- Divino de São Lourenço - ES
Tel.(28)-3551-1166-Fax-3551-1177

LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS”, a título de subsídios mensais, a importância referente ao Nível CC-II da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado, se necessário, a proceder à suplementação de recursos e a abertura de crédito especial.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Divino de São Lourenço-ES, em 02 de junho de 2023.

Ronaldo Neves dos Santos
Presidente da Câmara Municipal

Publicado no saguão da Câmara e Prefeitura Municipal no segundo dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três (02/06/2023).

Izadora Lima Nunes
Procuradora Geral da Câmara Municipal