



*Estado de Minas Gerais*  
*Prefeitura Municipal de Lambari*  
*Gabinete do Prefeito*

*Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011*

**LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 015, DE 07 DE JUNHO DE 2017**

**Cria o cargo de Coordenador de Exames, Procedimentos Clínicos e Cirúrgicos da Secretaria Municipal de Saúde de Lambari, e dá outras providências.**

O Povo do Município de Lambari, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

**Art.1º.** Fica criado o cargo de Coordenador de Exames, Procedimentos Clínicos e Cirúrgicos da Secretaria Municipal de Saúde de Lambari o qual passa a integrar o quadro disposto no artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 013, de 30 de dezembro de 2016.

**Artigo 2º.** Fica fixado o vencimento do cargo em R\$2.000,00 (dois mil reais) mensais.

**Artigo 3º.** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Artigo 4º** - As atribuições do cargo de Coordenador de Exames, Procedimentos Clínicos e Cirúrgicos da Secretaria Municipal de Saúde de Lambari estão previstas no Anexo I da presente Lei.

**Artigo 5º** - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação,

Prefeitura Municipal de Lambari, 07 de junho de 2017.

  
**Sérgio Teixeira**  
**Prefeito Municipal**

  
**Wagner Silva Teixeira**  
**Chefe de Gabinete**

Registrada e Publicada em \_\_\_/\_\_\_/2017  Chefe de Gabinete.



*Estado de Minas Gerais*  
*Prefeitura Municipal de Lambari*  
*Gabinete do Prefeito*

*Rua Tiradentes, nº165 – Centro - CEP: 37480-000 - Tel: (35) 3271-4011*

---

ANEXO I

**CARGO: Coordenador de Exames, Procedimentos Clínicos e Cirúrgicos da Secretaria Municipal de Saúde de Lambari.**

**RECRUTAMENTO: AMPLO**

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Coordenar em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde as solicitações pertinentes à designação de exames, procedimentos clínicos e cirúrgicos;
2. Realizar atendimento aos munícipes, inclusive, efetivando o devido cadastro;
3. Realizar pesquisas junto aos Consórcios Intermunicipais de Saúde em relação à disponibilização de atendimentos;
4. Efetivar contato com médicos e equipe médica, quando houver solicitação de procedimentos envolvendo situações de alta complexidade;
5. Auxiliar o Secretário de Saúde na designação dos procedimentos a serem efetivados na Secretaria Municipal de Saúde;
6. Emitir balancetes, quando solicitado, em relação aos números de atendimentos realizados, inclusive, devendo haver a descrição do ato;
7. Solicitar junto ao Setor de Licitações, quando necessário, a aquisição de materiais ou outros que se fizerem necessários ao devido atendimento.

**REQUISITOS:**

**QUALIFICAÇÃO:** Segundo Grau Completo

**CARGA HORÁRIA:** de acordo com a necessidade do serviço

**HORÁRIO:** De acordo com a conveniência do serviço.

**VENCIMENTO:** R\$2.000,00