



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

LEI Nº 1.678, DE 26 DE MARÇO DE 2024

**CRIA O CARGO DE RECEPCIONISTA DA SAÚDE,
ALTERANDO O ANEXO I DA LEI Nº 1303, DE
25/08/2008, QUE ESTRUTURA O PLANO DE
CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA
ÁREA DA SAÚDE SEGUNDO AS DIRETRIZES DO
PCS – SUS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

A Câmara Municipal de Fama, Estado de Minas Gerais, por intermédio de seus representantes eleitos, aprova e o Prefeito Municipal, com fundamento na lei orgânica municipal, sanciona, promulga e publica a seguinte lei:

Art. 1º - Fica criado o cargo de provimento efetivo de RECEPCIONISTA DA SAÚDE, integrante do quadro permanente de pessoal, com carga horária de 40h semanais, podendo exigir trabalhos externos, em regime de plantão, inclusive aos domingos, feriados e em períodos noturnos, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município.

Art. 2º - O Cargo criado pelo artigo anterior, fica submetido à Lei Municipal nº 1.300/2008, de 25 de fevereiro de 2008, que “Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos das Administrações Diretas, Autárquicas e Fundacionais Públicas do Município de Fama-MG.”

Art. 3º - Os vencimentos e quantidade de vagas constam no Anexo I da presente lei.

Art. 4º - São requisitos para investidura no cargo o Ensino Médio completo e noções de informática, devidamente comprovados.

Art. 5º - São atribuições do cargo:

- I) Estabelecer contatos com o público, formado principalmente por usuários do sistema de saúde, informando, orientando e solucionando pequenos problemas ou dificuldades que possam surgir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FAMA

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ – 18.243.253/0001-51

-
- II) Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos e serviços competentes, componentes da Secretaria Municipal da Saúde ou com ela conveniados;
 - III) Orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência;
 - IV) Orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda nos postos de saúde e na sede da Secretaria;
 - V) Responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público;
 - VI) Receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender ao telefone;
 - VII) Receber pacientes e conduzi-los até as salas de consulta, exames ou box de atendimento;
 - VIII) Realizar a intermediação entre pacientes e o atendimento dos profissionais de saúde;
 - IX) Anotar e transmitir recados; receber e organizar materiais, de acordo com normas internas estabelecidas pela Secretaria;
 - X) Executar tarefas de pouca complexidade nas questões de arquivamento e organização da tabela de atendimentos;
 - XI) Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fama, 26 de março de 2024,

OSMAIR LEAL DOS REIS
Prefeito Municipal