Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

Of. Exp. Câm. N.º 099/2010 Erechim, 1.º de Julho de 2010.

Excelentíssimo Senhor
Vereador JOSÉ RODOLFO MANTOVANI
Presidente do Poder Legislativo
Nesta Cidade.

Senhor Presidente:

Encaminhamos-lhe o Projeto de Lei n.º 095/2010, que Altera a redação da Lei n.º 4.678, de 20 de Abril de 2010, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, e cria o emprego de Engenheiro de Manutenção.

Na expectativa de que este seja acolhido, subscrevemo-nos, com apreço e consideração.

Atenciosamente,

Paulo Alfredo Polis,
Prefeito Municipal.

PROJETO DE LEI N.º 095/2010.

Altera a redação da Lei n.º 4.678, de 20 de Abril de 2010, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, e cria o emprego de Engenheiro de Manutenção.

Art. 1.º Fica criado o emprego de Engenheiro de Manutenção, cujas especificações e requisitos para recrutamento passam a constar nos Anexos I e III da Lei n.º 4.678, de 20 de Abril de 2010, conforme redação constante nos anexos da presente Lei.

Art. 2.º Fica criado o cargo de Chefe de Equipe de Almoxarifado, com provimento em comissão (CC) ou em função gratificada (FG), de livre nomeação e exoneração, o qual passará a constar nos Anexos II e IV da Lei n.º 4.678, de 20 de Abril de 2010, conforme redação constante nos anexos da presente Lei.

Art. 3.º Ficam incluídos o item "4" na alínea "a" do inciso XI e a alterada a redação do inciso XII ambos do Art. 14 da Lei n.º 4.678, de 20 de Abril de 2010, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14.....

XI - .....

a).....

4. Chefe de Equipe de Almoxarifado.

.....

XII - .....

b).....

1. Chefe de Equipe de Diagnóstico por Imagem.

.....

d) Revogado."

....."(NR)

Art. 4.º Fica alterada a descrição do cargo de Chefe de Serviço de Diagnóstico por Imagem, passando a ser denominado como Chefe de Equipe de Diagnóstico por Imagem, passando a constar nos Anexos II e IV da Lei n.º 4.678, de 20 de Abril de 2010, a redação constante nos

anexos da presente Lei.

Art. 5.º Fica alterada a escolaridade referente ao cargo de Chefe de Equipe de Qualidade, passando de Ensino Superior Completo para Ensino Médio Completo, conforme redação constante nos anexos da presente Lei.

Art. 6.º Para os Cargos em Comissão, abaixo relacionados, constantes no anexo IV da Lei n.º 4.678, de 20 de Abril de 2010, fica modificada a redação do requisito "Forma de Provimento", passando a ser por indicação da Direção da Fundação:

I – Assessor Jurídico;

II – Assessor de Serviços Médicos;

III – Assessor Administrativo;

IV – Assistente de Comunicação;

V – Ouvidor Interno;

VI – Controlador Interno;

VII – Chefe de Divisão dos Serviços de Apoio e Assistencial;

VIII – Chefe da Divisão dos Serviços de Enfermagem;

IX – Chefe de Serviços de UTI;

X – Chefe de Serviços Obstetrícios/Clínicas;

XI – Chefe de Serviços Cirúrgicos;

XII – Chefe de Serviços de Pronto Atendimento;

XIII – Chefe de Serviços da UNACON;

XIV – Chefe da Divisão de Serviços Administrativos e Financeiros;

XV – Chefe de Serviços Administrativos;

XVI – Chefe da Equipe de Qualidade;

XVII – Chefe da Equipe de Faturamento;

XVIII – Chefe da Equipe de Tesouraria;

XIX – Chefe de Serviços de Recursos Humanos;

XX – Chefe de Serviços de Atendimento ao Cliente;

XXI – Chefe da Divisão de Serviços de Apoio e Assistenciais;

XXII – Chefe de Serviços de Nutrição e Dietética;

XXIII – Chefe da Equipe de Nutrição e Dietética;

XXIV – Chefe de Serviços de Laboratório e Análises Clínicas;

XXV – Chefe de Serviços de Sanificação;

XXVI – Chefe de Equipe de Diagnóstico por Imagem;

XXVII – Chefe de Serviços de Tecnologia da Informação;

XXVIII – Chefe de Serviços de Manutenção;

XXIX – Chefe de Serviços de Materiais.

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

Art. 8.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1.º de abril de 2010.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 1.º de Julho de 2010.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal

J U S T I F I C A T I V A

O presente Projeto de Lei objetiva alterar a redação da Lei n.º 4.678, de 20 de Abril de 2010, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, e criar o emprego de Engenheiro de Manutenção.

A reformulação da estrutura administrativa da Fundação Hospitalar Santa Terezinha se deu através da Lei n.º 4.678/2010. No entanto, se verificou algumas inconsistências com relação aos itens apontados através deste Projeto de Lei, como a criação de novo emprego de Engenheiro de Manutenção e os níveis de escolaridade de outros cargos.

O presente Projeto de Lei visa, também, adequar e esclarecer acerca de qual autoridade administrativa possui competência para efetuar a nomeação dos cargos em confiança, descritos no Art. 6.º desse Projeto. Tal modificação se faz necessária devido a um equívoco na Lei 4.678/2010, quando constou que o provimento poderia ser por indicação do Poder Executivo ou da Direção da Fundação (Art. 9.º da referida Lei). Ocorre que a redação, além de deixar dúvidas acerca de qual autoridade efetivamente possuía competência e atribuição para efetuar a indicação e a correspondente nomeação, retiraria, de certa maneira, a autonomia preconizada pela Lei n.º 3.431/2001 e suas alterações, que dispõe sobre a criação da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, mais especialmente em seu Art. 3.º.

Desta maneira, destaca-se a importância das retificações da Lei 4.678/2010, sendo que propiciará a organização administrativa da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim de forma eficiente.

Diante do exposto, contamos com a especial atenção dos nobres vereadores para apreciação e deliberação positiva da matéria ora apresentada.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 1.º de Julho de 2010.

Paulo Alfredo Polis
Prefeito Municipal

“ANEXO I

QUADRO DE EMPREGOS E SALÁRIOS

Nível	Grupo	Emprego	Qtd.	Qtd. H	Valor (R$)
7	*GS*	*Engenheiro de Manutenção*	*01*	*220*	*1.953,69*

.....

..”(NR)

"ANEXO II

QUADRO DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

Nível	Grupo	Cargo	Qtd.	Qtd. H	Valor (R$)
V	CC/FG	Chefe de Serviço	*14 (NR)*	220	2.824,76
VII	CC/FG	Chefe de Equipe	*05 (NR)*	220	1.474,42

....."(NR)

"ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE EMPREGOS PÚBLICOS

TÍTULO DO EMPREGO: **GM 01** **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
ÁREA: Administrativa e Assistencial **UNIDADES:** Sanificação, Processamento de Roupas, Jardinagem, Almoxarifado, SND
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Geral: carga horária mensal de 220 horas; b) Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, Domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual.
REQUISITOS: a) Instrução formal: *Ensino fundamental completo. (NR)* b) Outros: conforme instruções reguladoras do concurso público. c) Forma de provimento: Por concurso Público.
ATRIBUIÇÕES: Limpar e arrumar as dependências e instalações do Hospital, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do hospital, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo Hospital; Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros ítens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob a sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.

TÍTULO DO EMPREGO: **GB 02** **AGENTE OPERACIONAL**
ÁREA: Administrativa e Assistencial **UNIDADES:** Clinicas, Farmácia, SND, Manutenção, Almoxarifado,
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Geral: carga horária mensal de 220 horas; b) Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, Domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual.
REQUISITOS: a) Instrução formal: *Ensino médio completo.(NR)* b) Outros: conforme instruções reguladoras do concurso público. c) Forma de provimento: Por concurso Público.
ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; cuidar, orientar e dar informações a visitantes, na portaria central fazendo cumprir as normas estabelecidas nos horários de visita; executar e receber, através da central, ligações telefônicas e repassá-las aos setores ou pacientes do hospital; preparar refeições diversas, seguindo receitas ou dietas prescritas; verificar qualidade e Quantidade dos alimentos; conferir pesagem, medir ingredientes; preservar o ambiente; acionar e controlar o funcionamento de equipamentos; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos e acessórios; inspecionar e reparar pinturas, móveis e instalações elétricas; executar atividades de farmácia, controlando estoques, efetuando a armazenagem de materiais e medicamentos; conferir e enviar materiais e medicamentos para as unidades de internação; executar tarefas afins.

TÍTULO DO EMPREGO: ***GS 07*** ***ENGENHEIRO DE MANUTENÇÃO***
ÁREA: *Apoio* ***UNIDADES:*** *Manutenção*
CONDIÇÕES DE TRABALHO: *a) Geral: carga horária mensal de 220 horas;* *b) Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, Domingos e feriados, sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual.*
REQUISITOS: *a) Instrução formal: Ensino superior completo em Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica ou Mecatrônica, com registro no CREA.* *b) Outros: Conforme instruções reguladoras do concurso público.* *c) Forma de provimento: Por concurso Público.*
ATRIBUIÇÕES: *Atuação no gerenciamento de manutenções envolvendo compatibilização de projetos, coordenação de mão-de-obra, fiscalização, controle de qualidade, suprimentos e controle de orçamento. Realização de controle dos processos produtivos, fiscalização de serviços terceirizados, medições conferência de listagem de manutenções preventivas de equipamentos. Conhecimentos em administração, finanças e logística. Desenvolver suporte para as equipes de desenvolvimento de produtos destinados à área médica.(NR)*

....."(NR)

"ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

TÍTULO DO CARGO: ***CC/FG***
CHEFE DA EQUIPE DE ALMOXARIFADO
ÁREA: *Administrativa* ***UNIDADES:*** *Almoxarifado*
CONDIÇÕES DE TRABALHO: *a) Especial: O exercício das funções fica sujeito à atividades à noite, sábados, domingos e feriados e atividades externas; sujeito a plantões, contato com o público, bem como o uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual.*
REQUISITOS: *a) Instrução formal: Ensino médio completo.* *b) Forma de provimento: Por Indicação da Direção da Fundação.*
ATRIBUIÇÕES: *Chefiar a gestão do almoxarifado, a aplicação de DDS, a disseminação da cultura da fundação (missão, visão, valores e políticas de segurança e qualidade). Criar e adequar os controles de materiais (cargas, descargas e armazenamento). Acompanhar e cumprir as metas de faturamento, distribuindo as tarefas necessárias. Responsabilizar-se pelas informações dos relatórios junto à gerência de logística. Zelar pela confidencialidade e idoneidade das informações. Coordenar os trabalhos de todos os colaboradores que se encontram no almoxarifado. Ministrar treinamentos e multiplicar conhecimento. (NR)*

TÍTULO DO CARGO: **CC/FG**
CHEFE DE EQUIPE DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM (NR)
ÁREA: Administrativo **UNIDADES:** Diagnóstico por Imagem
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Especial: O exercício das funções fica sujeito à atividades à noite, sábados, domingos e feriados e atividades externas; sujeito a plantões, contato com o público, bem como o uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual.
REQUISITOS: a) Instrução formal: *Ensino superior completo.(NR)* b) Forma de provimento: *Por Indicação da Direção da Fundação.(NR)*
ATRIBUIÇÕES: Chefiar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

TÍTULO DO CARGO: **CC/FG** **CHEFE DA EQUIPE DE QUALIDADE**
ÁREA: Administrativa **UNIDADES:** Comissões, Projetos e Obras.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Especial: O exercício das funções fica sujeito à atividades à noite, sábados, domingos e feriados e atividades externas; sujeito a plantões, contato com o público, bem como o uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual.
REQUISITOS: a) Instrução formal: *Ensino médio completo.(NR)* b) Forma de provimento: Por Indicação do Poder Executivo ou da Direção da Fundação.
ATRIBUIÇÕES: Chefiar o Setor de Comissões, Projetos e Obras e Departamento de Qualidade. Participar de reuniões com direção e prestar informações quando solicitado; participar junto com coordenadores de outras áreas, de decisões para melhorias e elaboração de controles que gerem tarefas direcionadas ao setor; Elaborar relatório gerencial com indicadores que abrangem a área de Comissões, Projetos e Obras e Departamento de Qualidade; coordenar e supervisionar atividades diárias do setor; Tomar decisões e orientar a equipe de trabalho; analisar as necessidades de treinamento dos setores; buscar junto à direção orientações para organização e melhoria dos processos.

.....”(NR)