PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

LEI Nº 6.327

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS QUE ESPECIFICA, NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO MUNICÍPIO DE VARGINHA – FHOMUV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º Fica criado na Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV, o cargo de recrutamento amplo abaixo discriminado:

QUANTIDADE	NOMENCLATURA	NÍVEL
01	Chefe do Serviço de Engenharia Elétrica e Telefonia	CF-2

Art. 2º A atribuição do respectivo Cargo de Confiança da Fundação – CF, consta do Anexo I desta Lei.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta do orçamento da Fundação Hospitalar do Município de Varginha – FHOMUV.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura do Município de Varginha, 15 de agosto de 2017; 134º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

ANTÔNIO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

REGINA PAULA PERREIRA PINTO SIQUEIRA
DIRETORA GERAL HOSPITALAR

ANEXO I

ÍNDICE DESCRITIVO DOS CARGOS

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
I	TÍTULO DO CARGO	**CHEFE DO SERVIÇO DE ENGENHARIA ELÉTRICA E TELEFONIA**
II	NÍVEL	**CF-2**
III	FORMAÇÃO ESPECÍFICA	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica
IV	REQUISITOS LEGAIS	Registro no Conselho de Classe
V	REQUISITOS FUNCIONAIS	-
VI	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	-

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Cargo de Provimento em Comissão, de confiança do nomeante, que consiste no assessoramento à autoridade política do(a) Diretor (a) Geral Hospitalar, dispondo-se a seguir suas orientações, auxiliando-o a promover a direção da Administração conforme políticas públicas definidas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

I – Projetar e executar serviços e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
II – Planejar e especificar sistemas e equipamentos, serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
III - Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
IV – Coordenar empreendimentos e desenvolver processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
V - Analisar propostas técnicas, instalando e configurando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios;
VI - Capacitar equipes, supervisionando operação de sistemas e equipamentos;
VII - Inspecionar e realizar manutenção em sistemas e equipamentos;
VIII - Executar e auditar perícia em sistemas e equipamentos;
IX - Prestar assistência técnica, consultoria, projetando

sistemas de geração e transmissão e distribuição de energia;
X - Projetar sistemas elétricos e eletrônicos industriais;
XI - Projetar sistemas de instrumentação, automação e controle de processos;
XII - Projetar equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, desenvolvendo sistemas, equipamentos, ferramentas e técnicas;
XIII - Determinar escopo da especificação;
XIV - Determinar aplicabilidade de normas e regulamentos;
XV - Avaliar tecnologias disponíveis e pesquisar novas tecnologias;
XVI - Associar tecnologias ao processo e determinar características técnicas;
XVII - Especificar valores dos parâmetros, definindo parâmetros de segurança, implementando novas tecnologias;
XVIII - Definir critérios e metodologias de planejamento, estudando mercado e avaliar desempenho de sistemas e equipamentos, elaborando estudo preliminar;
XIX - Estudar viabilidade sócio ambiental, técnica e econômica, definindo cronograma físico e financeiro;
XX - Propor implementação e avaliar o planejamento de sistemas e equipamentos;
XXI - Elaborar normas técnicas, procedimentos técnicos e emitir laudos, planos de manutenção e serviços;
XXII - Elaborar rotinas de inspeção e testes, manual de instalação, de operação e manutenção;
XXIII - Atualizar documentação técnica, elaborando relatórios e participar da seleção de pessoal, controlando alocação de recursos, coordenando atividades das equipes;
XXIV - Controlar cumprimento do cronograma financeiro e físico, cumprindo normas e diretrizes de segurança, administrando modificações no projeto original;
XXV - Aprovar projetos, serviços, criando fluxo do processo e criar matriz de relacionamento entre processos, modelando matematicamente e simulando modelagem de processo;
XXVI – Analisar processos, demonstrando criatividade, pró-atividade, trabalho em equipe;
XXVII - Evidenciar raciocínio lógico, analítico, capacidade de síntese e visão espacial;
XXVIII – Receber e atender visitantes, munícipes, servidores, fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza,

de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção e fornecer informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;

XXIX – Zelar pela conservação e manutenção das instalações físicas e equipamentos;

XXX – Solicitar, quando necessário, serviços de manutenção (bombeiro, telefone e outros), verificando sempre as condições da estrutura física do local de trabalho, para o bom funcionamento e organização da instituição;

XXXI – Zelar pela limpeza e conservação do estabelecimento de trabalho;

XXXII – Promover a avaliação de desempenho dos servidores subordinados, avaliando e informando conteúdos pertinentes, para atendimento de procedimentos e normas administrativas;

XXXIII – Levar ao conhecimento de sua chefia imediata as irregularidades ocorridas no âmbito do serviço público;

XXXIV – Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos e servidores subordinados;

XXXV – Participar de elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor;

XXXVI – Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;

XXXVII – Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de congressos, seminários, simpósios, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;

XXXVIII – Desenvolver as atividades referentes à Gestão Contratual conforme atribuições e legislação municipal em vigor;

XXXIX – Cumprir e zelar pela observância do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha e das demais normas internas da Instituição, bem como dos procedimentos legais, administrativos, técnicos e operacionais, previamente padronizados e estabelecidos;

XL – Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

ANEXO II

RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (Inciso I, artigo 16 e § 1º, artigo 17, da Lei Complementar nº 101/2000)

LEI Nº 6.327

DESPESA DO TIPO CONTINUADA

OBJETO DA DESPESA:
criação de cargos efetivos na estrutura administrativa da Fundação Hospitalar do Município de Varginha - FHOMUV.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
as despesas serão custeadas pelo Orçamento da Fundação Hospitalar.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2017:
sem reflexo, pois não aumenta a despesa orçamentária já prevista para o exercício de 2017.

IMPACTO NO ORÇAMENTO/2017:
sem reflexo, pois o Orçamento do referido exercício, obrigatoriamente constará rubrica específica para atender pessoal.

METAS DE RESULTADOS FISCAIS:
as despesas criadas não afetarão as metas de resultados fiscais, uma vez que sua fonte de recurso, advém de despesas previstas com gastos de pessoal.

Prefeitura do Município de Varginha, 15 de agosto de 2017.

ANTÔNIO SILVA
PREFEITO MUNICIPAL