PROJETO DE LEI Nº 01/2024

Dispõe sobre a criação de cargos em Comissão para o HPP (Hospital Municipal de Pequeno Porte Maria Senhoria) e de coordenador de Farmácia das UBS e da criação e revisão na remuneração de vagas de provimento em Comissão para a na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Criança e Juventude e Secretária Municipal da Mulher, bem como cargo de provimento comissionado e efetivo de nível superior para a secretária de Educação e dá outra providencias.

João Bosco Lacerda de Alencar, Prefeito do Município de Granito, Estado de Pernambuco, no uso das suas atribuições legais e constitucionais, submete à apreciação da Câmara Municipal de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Ficam criados no âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, os seguintes cargos em comissão para a melhor estrutura do HPP (Hospital Municipal de Pequeno Porte Maria Senhoria) e para coordenar as Farmácias das UBS Municipais:

I - Diretor Geral do Hospital de Pequeno Porte, de provimento comissionado, com 01 (uma) vaga e vencimento de R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

II - Coordenadora de Enfermagem do HPP, de provimento comissionado, com 01 (uma) vaga e vencimento de R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais);

III - Coordenadora de Regulação das Farmácias das UBS, de provimento comissionado, com 01 (uma) vaga e vencimento de R$ 2.000,00 (dois mil reais);

Art. 2º - Ficam criados no âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal na Secretária Municipal da Mulher o seguinte cargo em comissão:

I – Assessor(a) da Coordenadoria da Mulher, de provimento comissionado, com 01 (uma) vaga e vencimento de R$ 2.000,00 (dois mil reais);

Art. 3º - Ficam criados no âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Criança e Juventude o seguinte cargo em comissão:

I – Assessor(a) Especial da Centro de Referência de Assistência Social CRAS, de provimento comissionado, com 02 (duas) vagas e vencimento de R$ 2.000,00 (dois mil reais);

I – Assessor(a) Especial da Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS, de provimento comissionado, com 01 (uma) vaga e vencimento de R$ 2.000,00 (dois mil reais);

Art. 4º - Ficam os seguintes cargos criados no âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Criança e Juventude, passará a ter revisão de sua remuneração e nomenclatura:

Cargo	Horas	Nível de Escolaridade	Salário R$
DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO CREAS	40	MÉDIO	R$ 2.000,00
DIRETOR DE COORDENAÇÃO DO CRAS	40	MÉDIO	R$ 2.000,00
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	40	MÉDIO	R$ 2.000,00

Art. 5º - Ficam acrescidos ao âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal na Secretaria de Educação, os seguintes cargos de Provimento Efetivo e, com revisão de sua remuneração:

Número de vagas	Cargo	Horas	Nível de Escolaridade	Salário R$
03	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	30	SUPERIOR	R$ 2.000,00
04	PSICOLOGO ESCOLAR	40	SUPERIOR	R$ 2.000,00
03	PSICOPEDAGOGO	30	SUPERIOR	R$ 2.000,00

Art. 6º - Ficam criados no âmbito da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal na Secretaria Municipal de Educação, o seguinte cargo em comissão:

I - Diretor Administrativo Escolar, de provimento comissionado, com 02 (duas) vagas e vencimento de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II - Chefe de Coordenação Pedagógica Escolar, de provimento comissionado, com 08 (oito) vagas e vencimento de R$ 2.000,00 (dois mil reais);

Art. 7º - Essa Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Granito-PE, 27 de março de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
JOAO BOSCO LACERDA DE ALENCAR
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR
PREFEITO

ANEXO I

CARGO, DESCRIÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS:

CARGO: Diretor Geral do Hospital de pequeno Porte

REQUISITO: Ensino Médio

ÁREA/DESCRIÇÃO: Organização e Administração Hospitalar. Gerencia e controla as atividades do hospital, visando à eficiência da assistência.

ATRIBUIÇÕES:- Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do hospitalar, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos.- Controlar as atividades desenvolvidas de todos os profissionais atuantes no Hospital, participando ativamente do credenciamento médico junto a Direção Técnica;- Estabelecer rotinas para o bom funcionamento do hospital e eficiência operacional, administrativa e financeira;- Planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal;- Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal;- Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar,- Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;- Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais;

CARGO: Coordenadora de Enfermagem do HPP

REQUISITO: Graduação em Enfermagem

ÁREA/DESCRIÇÃO: Organização e Administração Hospitalar. Gerencia e controla as atividades de Enfermagem do hospital, visando à eficiência da assistência.

ATRIBUIÇÕES:- Normatizar e fazer cumprir as normas e rotinas na unidade de terapia intensiva, de forma democrática, mantendo-as sempre atualizadas e disponíveis à equipe; Participar na seleção dos técnicos de que irão compor o quadro da equipe de enfermagem; Confeccionar escala mensal do pessoal de Enfermagem; Confeccionar escala anual de férias da equipe de enfermagem; Integrar os demais serviços da instituição, priorizando a ética profissional e zelando pelo trabalho multiprofissional; Assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atribuição; Manter a equipe de enfermagem atualizada em parceria com a Educação Permanente; Convocar e presidir reuniões com funcionários do setor; Prever e prover os recursos materiais, garantindo uma assistência adequada, sem quebra da continuidade, registrando pendências ou problemas; Supervisionar o adequado uso dos recursos materiais; Coordenar, supervisionar e avaliar periodicamente as atividades da equipe de enfermagem; Supervisionar manutenção preventiva e limpeza de equipamentos de reserva; Colaborar com o controle de saída e recebimento de materiais para manutenção ou reposição; Zelar pela garantia da

sistematização da assistência de enfermagem; Ter resolubilidade frente aos problemas detectados para o bom funcionamento da unidade; Estimular, facilitar e participar da elaboração de trabalhos científicos; Zelar pela manutenção de comportamento ético, juntamente com todos os membros da equipe, frente a familiares e funcionários de outros setores do hospital; Prestar assistência direta ao paciente conforme necessidade. Constituir as Comissões e Núcleos de forma representativa; prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; realizar demais atividades inerentes ao cargo.

CARGO: Coordenadora de Regulação das Farmácias das UBS

REQUISITO: Ensino Superior (Farmácia)

ÁREA/DESCRIÇÃO: Organização e Administração das Farmácias da UBS Gerencia e controla as atividades das Farmácias das UBS, visando à eficiência da assistência.

ATRIBUIÇÕES: Fica estabelecida as seguintes atribuições ao cargo de Coordenador Farmacêutico das UBS: Coordenação e gerência da Farmácia Básica, dispensação de medicamentos e correlatos de acordo com as normas de assistência e atenção farmacêutica. • Auxiliar e Subsidiar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; • Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; • Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos adquiridos pelo Município, na Atenção Básica/ Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento; manter registros do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de ; compras de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; • Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; • Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/Unidade de Pronto Atendimento, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; • Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; • Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; • Intervir diretamente com os

usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; • substituir o farmacêutico e/ou bioquímico quando designado; • zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; • manter atualizados os registros de ações de sua competência; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica; • Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família/ Unidade de Pronto Atendimento para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; executar tarefas afins.

CARGO: Diretor Administrativo Escolar

REQUISITO: Ensino Médio

ÁREA/DESCRIÇÃO: Chefia e auxilia as diversas áreas de uma organização nas rotinas de digitação, arquivo de documentos, distribuição de correspondência e serviços externos. Elabora relatórios e planilhas de controle.

CARGO: Chefe de Coordenação Pedagógica Escolar

REQUISITO: Ensino Superior

ÁREA/DESCRIÇÃO Promover a eficiência e qualidade nos procedimentos Pedagógicos Escolar.

ATRIBUIÇÕES: no planejamento das disciplinas, na construção de estratégias para melhorar as aulas e indicadores educacionais, no registro de dados relevantes em relatórios, na organização de reuniões periódicas produtivas com a equipe, na identificação de eventuais dificuldades dos alunos e como lidar com tais questões.

CARGO: Assessor(a) da Coordenadoria da Mulher

REQUISITO: Ensino Médio

ÁREA/DESCRIÇÃO Assessoramento na Secretária Municipal da Mulher, visando à eficiência administrativa

ATRIBUIÇÕES:- Coordenação, planejamento, controle e execução das atividades referentes ao funcionamento da Secretária Municipal da Mulher, com responsabilidade conferida, seja em eventos, seja em articulações realizadas com entidades públicas, privadas ou da sociedade civil organizada, somadas a essas atribuições, apoiar, difundir, mediar, acompanhar e implementar as atividades das áreas fins e meio da Secretária

Municipal da Mulher, com destaque para o enfrentamento da violência contra as mulheres.

CARGO: Assessor(a) Especial da Centro de Referência de Assistência Social CRAS

REQUISITO: Ensino Médio

ÁREA/DESCRIÇÃO Assessoramento no Centro de Referência de Assistência Social CRAS, visando à eficiência administrativa

ATRIBUIÇÕES: - Implementar programas, serviços e projetos de proteção social básica, coordenar no apoio no processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contra referência, mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais, definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados.

CARGO: Assessor(a) Especial da Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS

REQUISITO: Ensino Médio

ÁREA/DESCRIÇÃO Assessoramento no Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS, visando à eficiência administrativa

ATRIBUIÇÕES: - Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso; • Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; • Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; • Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; • Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência; • Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência • Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; • Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade; • Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; • Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS; • Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento,

encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS; • Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; • Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas; • Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor; • Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS; • Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; • Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; • Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

JUSTIFICATIVA

Submetemos à elevada consideração dos ilustres membros desse Plenário, o incluso Projeto de Lei nº 01/2024 dispõe sobre a criação de cargos em Comissão para o HPP (Hospital Municipal de Pequeno Porte Maria Senhoria), de coordenador de Farmácia das UBSs e da criação e revisão na remuneração de vagas de provimento em Comissão para a na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude e Secretária Municipal da Mulher e Direitos Humanos, bem como cargo de provimento comissionado e efetivo de nível superior para a secretária de Educação e dá outra providencias.

O presente projeto de Lei trata de matéria de relevante interesse público, visando garantir um melhor desempenho nos trabalhos do HPP (Hospital Municipal de Pequeno Porte Maria Senhoria) e das UBSs (Unidade Básica de Saúde). Desse modo, faz-se necessário adequar a equipe de trabalho de forma técnica e otimizada, com a criação de cargos que possibilitem melhorar a gestão e a eficiência dos serviços de saúde, sendo indispensável a criação desse quadro funcional para promover a direção e coordenação dos setores.

Os demais cargos são de fundamental importância para o assessoramento e coordenação das referidas secretarias, além da necessidade imperiosa de revisar a remuneração de cargos de papel fundamental para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude e Secretária Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos.

Há no Presente projeto a Criação de vagas de provimento efetivo para cargos de Nível Superior para Educação Municipal, funções de relevância para o bom desenvolvimento de discentes e de apoio técnico cientifico para os Professores da rede pública e gestores escolares.

Por estas razões, é que submetemos a presente proposta à apreciação desta Ilustre Assembleia.

À consideração e sensibilidade dos senhores Vereadores.

Prefeitura de Granito-PE, 27 de março de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE
JOAO BOSCO LACERDA DE ALENCAR
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

JOÃO BOSCO LACERDA DE ALENCAR
PREFEITO