LEI COMPLEMENTAR Nº. 014/2010.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO HOSPITAL MUNICIPAL ANCHIENTENSE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Anchieta, Estado de Santa Catarina,

Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DA INTRODUÇÃO

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º. Esta Lei Complementar estabelece o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais do Hospital Municipal Anchietense, pessoa jurídica de direito público (autarquia municipal), define as normas de direito administrativo aplicáveis à espécie e institui o quadro de pessoal da Autarquia.

§ 1º. Os servidores públicos municipais do Hospital Municipal Anchietense regem-se pelo Estatuto dos servidores públicos municipais de Anchieta, de que trata a Lei 965/1994 e suas alterações posteriores.

§ 2º. Para fins previdenciários, os servidores públicos municipal do Hospital Municipal Anchietense são regidos pelo Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

Art. 2º. Os cargos do quadro de pessoal do Hospital Municipal Anchietense são classificados como de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 3º. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 4º. As normas e dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais serão aplicados em consonância com a presente Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 5º. O Hospital Municipal Anchietense possibilitará a participação dos servidores públicos em programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, cursos de

capacitação, qualificação, congressos, seminários, palestras ou encontros, que visem à modernização, aparelhamento e racionalização dos serviços públicos, bem como, ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

Art. 6º. A participação nos cursos poderá ser estipulada como requisito para a promoção na carreira, nos termos desta Lei Complementar, especialmente para aqueles que não tiveram acesso ao ensino fundamental na idade própria.

Art. 7º. As condições de acesso dos servidores à capacitação e demais procedimentos pertinentes serão fixados em Regulamento.

TÍTULO II
NORMAS ESPECÍFICAS

CAPITULO I
DO PLANO DE CARREIRA

SEÇÃO I
Das Disposições Preliminares

Art. 8º. Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais do Hospital Municipal Anchietense, destinado a organizar a carreira, os cargos e os vencimentos da Autarquia municipal, bem como os demais componentes da remuneração de seus ocupantes, conforme previsto no Anexo I e nos demais anexos desta Lei Complementar.

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo estão reunidos nos seguintes grupos profissionais:

I - Serviços Gerais – SEGER;
II - Serviços Operacionais – SOPER;
III - Serviços Auxiliares – SAUXI;
IV - Técnico Profissional – TEPRO;
V - Técnico Científico – TECIE.

§ 1º. A descrição das atribuições dos cargos de provimento efetivo de que trata este artigo, o regime de trabalho, a carga horária, as condições para ingresso e a habilitação profissional, constam do Anexo V desta Lei Complementar.

§ 2º. Os cargos em provimento efetivo de que trata este artigo são classificados conforme consta do Anexo I.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão estão reunidos em grupo isolado, identificados no Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender as atividades de direção, chefia e assessoramento do Hospital Municipal Anchietense.

Art. 11. Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por:

I - Grupo Profissional, o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza, complexidade das atribuições e do nível de escolaridade;

II – Cargo, o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor.

Parágrafo único. As definições de vencimento, vencimentos e remuneração são as constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II
Do Ingresso e do Vencimento

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos que preencham os requisitos básicos para investidura, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, após aprovação em concurso público de provas.

§ 1°. A idade mínima para ingresso é de 18 anos.

§ 2°. Na realização dos concursos públicos serão aplicadas as normas constitucionais em consonância com o Estatuto dos Servidores Municipais e a presente Lei Complementar, mediante convocação por edital.

Art. 13. O vencimento dos servidores ocupantes de cargo efetivo será o estabelecido no Anexo I, de acordo com o grupo profissional e o respectivo cargo público.

Parágrafo único. É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, salvo mediante aprovação em concurso público.

Art. 14. A nomeação de servidor para exercício de cargo de provimento em comissão determina o afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal, hipótese em que poderá optar pela remuneração, de acordo com as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 15. Os cargos de provimento em comissão, de que trata o Anexo II, são providos em confiança, sendo admissíveis e demissíveis *ad nutum*.

Art. 16. O provimento dos cargos públicos de que trata a presente Lei Complementar é de competência do Diretor da Autarquia, o qual será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO III
Dos Direitos e Vantagens Pertinentes à Carreira

Art. 17. O desenvolvimento profissional na carreira dar-se-á pelos institutos da Progressão por Antiguidade, Progressão por Aperfeiçoamento e Adicional de Titulação.

§ 1°. Progressão, para os efeitos desta Lei Complementar, é o acréscimo remuneratório em decorrência do tempo de serviço efetivo prestado a Autarquia Municipal e do aperfeiçoamento por cursos na área de atuação, sempre dentro do mesmo cargo e da mesma categoria funcional, conforme disciplinado, respectivamente nas subseções I e II desta seção.

§ 2°. O Adicional de Titulação, para os efeitos desta Lei Complementar, é componente da carreira, como forma de valorizar o desenvolvimento profissional em decorrência de obtenção de nova habilitação ou da conclusão do ensino fundamental ou ensino médio, além da habilitação exigida para o ingresso na carreira.

§ 3°. Durante o período do estágio probatório, o membro da Autarquia Hospital Municipal Anchietense não poderá acessar as Progressões Funcionais, sendo possível, entretanto, acessar o Adicional de Titulação.

Subseção I
Da Progressão por Antiguidade

Art. 18. A Progressão por Antiguidade ocorrerá a cada 3 (três) anos de efetivo exercício na carreira, ocorrendo uma progressão vencimental de 3% (três por cento) sobre o vencimento base, chegando a no máximo 30% (trinta por cento), ocorrendo no período em que o servidor completar o tempo requerido para esta progressão.

Parágrafo único. Os servidores da autarquia, em função da Progressão de que trata o caput deste artigo, não terão direito à percepção do adicional por tempo de serviço, de que trata o

Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 19. Para os fins da presente Lei Complementar, na concessão da Progressão por Antiguidade:

I - será computado somente o tempo de serviço público prestado a Autarquia Municipal, inclusive o tempo de estágio probatório;

II - não será computado o tempo correspondente a contratos por prazo determinado ou por regime especial, continuados ou não;

III - não será computado o tempo correspondente a afastamentos não remunerados e o afastamento por disposição funcional para outras esferas de Poder.

Subseção II
Da Progressão por Aperfeiçoamento

Art. 20. A Progressão por Aperfeiçoamento será concedida após a conclusão de no mínimo 80 (oitenta) horas de cursos de aperfeiçoamento na respectiva área de atuação, a cada 2 (dois) anos, no percentual máximo de 3% (três por cento) por progressão, sobre o nível do vencimento base, chegando a no máximo de 30% (trinta por cento).

Parágrafo único. A Progressão por Aperfeiçoamento dar-se-á, a cada 2 (dois) anos, sendo que os interessados serão convocados por edital, para que requeiram a mesma, mediante a apresentação de cópias dos diplomas ou certificados correspondentes aos cursos de aperfeiçoamento, juntamente com o original para fins de conferência, de acordo com as regras do edital, sendo que:

I - a carga horária por curso apresentado deverá ser de no mínimo de 08 (oito) horas/aula;

II – a realização do mesmo curso, para efeitos de progressão, não dará direito à nova computação, sendo que será computado apenas uma vez;

III – a primeira progressão dar-se-á após a conclusão do estágio probatório;

IV - os cursos de aperfeiçoamento deverão ter sido concluídos nos três anos imediatamente anteriores à data de lançamento do edital;

V - as horas restantes de um certificado ou diploma não podem ser computadas para a concessão da progressão imediatamente seguinte;

Subseção III
Do Adicional de Titulação

Art. 21. Terá direito ao Adicional de Titulação, de acordo com o Anexo VII desta Lei Complementar, o servidor público municipal do Hospital Municipal Anchietense que apresentar comprovação:

I - de nova habilitação na área específica de atuação, além daquela exigida para o ingresso no seu cargo de provimento efetivo, no caso dos servidores integrantes dos grupos Serviços Auxiliares, Técnico Profissional e Técnico Científico e do cargo em extinção de Auxiliar de Enfermagem;

II – de conclusão do ensino fundamental ou de nível médio em educação geral ou em área não específica de atuação, além daquela exigida para o ingresso no seu cargo de provimento efetivo, no caso dos servidores integrantes dos grupos Serviços Gerais e Serviços Operacionais.

§ 1°. A concessão do Adicional de Titulação dar-se-á de forma simplificada, mediante requerimento e apresentação do respectivo certificado e/ou diploma da nova habilitação, a partir do mês imediatamente subseqüente ao do deferimento do pedido, mediante Portaria, atendidos os requisitos desta Lei Complementar.

§ 2°. O Adicional de Titulação será calculado sobre o vencimento do respectivo cargo público de provimento efetivo, de acordo com o disposto no Anexo VII desta Lei Complementar, sendo pago em verba distinta, não se incorporando ao vencimento do servidor.

§ 3°. Nenhum servidor poderá perceber mais que um Adicional de Titulação, sendo que com a concessão de adicional de maior nível o de menor nível ficará automaticamente revogado, de modo que a evitar a acumulação.

§ 4°. A aferição da validade do diploma e/ou certificado, para fins de concessão do Adicional de Titulação, bem como, a verificação da área específica de atuação ou da conclusão de ensino fundamental ou ensino médio em educação geral, é atribuição de comissão especial nomeada pelo Diretor do Hospital Municipal, permitido ao interessado a produção de provas.

Art. 22. O Adicional de Titulação é irredutível, ressalvado o disposto no § 3° do antigo anterior.

§ 1°. Para efeito de aposentadoria, o Adicional de Titulação que estiver sendo pago ao servidor na data de aposentadoria, será incorporado integralmente aos proventos, respeitada a legislação pertinente na esfera federal.

§ 2°. O servidor que acumular mais de 10 (dez) faltas injustificadas no período de 12 (doze) meses, imediatamente anterior, ao da concessão do Adicional de Titulação perderá automaticamente o direito ao benefício.

§ 3°. Não poderá ser considerado titulo o curso que caracterize requisito mínimo para ingresso na carreira.

§ 4°. Os certificados ou diplomas deverão ser expedidos por instituições de ensino reconhecidas legalmente, freqüentados, não podendo ser computados e cumulados de forma cumulativa para outro adicional de titulação de mesmo nível e de nenhum outro instituto de desenvolvimento na carreira.

Subseção IV
Do Adicional de Insalubridade e de Periculosidade – VETADO

Art. 23. **VETADO**
§ 1°. **VETADO**

SEÇÃO IV
Das Funções de Confiança

Art. 24. As funções de confiança serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, de livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1°. Aplica-se aos ocupantes de funções de confiança, de que trata este artigo, a Gratificação de Função de Confiança, constante do Anexo III desta Lei Complementar.

§ 2°. A Gratificação de Função de Confiança não será incorporada ao vencimento, vencimentos ou remuneração do servidor, sendo concedida durante o período de designação.

§ 3°. O valor da Gratificação de Função de Confiança será alterado, na mesma data e no mesmo índice percentual que forem revistos e/ou reajustados os vencimentos dos servidores públicos municipais.

Seção V
Do Quadro em Extinção

Art. 25. O quadro de cargos em extinção é o especificado no Anexo IV da presente Lei Complementar.

§ 1°. Os cargos dos servidores a que se refere o caput deste artigo serão extintos, gradativamente, conforme forem vagando, de acordo com as hipóteses legais previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2°. Os atuais ocupantes dos cargos, especificados no Anexo IV desta Lei Complementar, não terão nenhum prejuízo em seus direitos, em função da inclusão do cargo no

quadro em extinção.

SEÇÃO VI
Do Enquadramento

Art. 26. Os servidores públicos municipais do Hospital Municipal Anchietense, efetivos, em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, serão enquadrados de acordo com a linha de correlação de enquadramento, estabelecida no Anexo VI desta.

§ 1°. As eventuais diferenças existentes entre o atual valor do vencimento do servidor e aquele fixado no Anexo I, constituídos até a data de publicação desta Lei Complementar, serão somados e pagos em verba única, sob a denominação de Vantagens Agregadas.

§ 2°. O valor das Vantagens Agregadas será atualizado automaticamente, sempre que o vencimento for reajustado e/ou revisado, conforme dispuser a regulamentação.

§ 3°. Os servidores enquadrados não poderão utilizar-se dos títulos que já tenham sido objeto de concessão de vantagens, anteriormente à data de publicação desta Lei Complementar, para eventualmente pleitear a concessão de outros benefícios previstos nesta Lei Complementar ou em outras leis que tratem da matéria.

SEÇÃO VII
Da Readaptação – VETADO

Art. 27. **VETADO**
§ 1°. **VETADO**
§ 2°. **VETADO**
§ 3°. **VETADO**

CAPÍTULO III
DO REGIME DE TRABALHO

SEÇÃO I
Do Regime de Plantão

Art. 28. O regime de trabalho em turnos, mediante plantão, se aplicará para o servidor público municipal do Hospital Municipal Anchietense, ocupante de cargo de provimento efetivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme for determinado em regulamento e nas respectivas baixadas pelo Diretor do Hospital Municipal Anchietense.

Parágrafo único. Ao servidor que estiver sob o regime de trabalho em turnos, mediante plantão, será atribuído o pagamento de serviço extraordinário, quando for necessária sua permanência no local de serviço, ao final de seu turno por ausência do servidor escalado para o turno seguinte ou por situação de excepcional interesse da autarquia.

Art. 29. O regime de trabalho em turnos, mediante plantão, compreenderá além de dias úteis, sábados, domingos e feriados, sendo indevido o pagamento em dobro sobre a hora normal, ou serviço extraordinário, para o servidor escalado.

Parágrafo único. Incidirá em falta o servidor que, escalado para prestar serviços, deixar de comparecer ao trabalho.

Art. 30. As folgas, conforme for disposto em regulamento, serão instituídas exclusivamente para o servidor escalado em regime de trabalho em turnos, para ajustar a sua carga horária de 40 horas semanais.

Parágrafo único. No regime de trabalho em turnos, os dias de atestado médicos coincidente com os dias de folga, não geram direito a compensação de jornada após o retorno do

servidor.

Art. 31. O regime de trabalho em turnos, mediante plantão, poderá ser alterado de ofício ou mediante requerimento do servidor, através de comunicação prévia e considerando-se, em qualquer caso, o interesse público.

Art. 32. Os intervalos para refeições durante o serviço serão contados como horas trabalhadas e a duração de cada intervalo será de no mínimo 30 minutos e de no máximo 1 hora, que corresponde ao tempo necessário para refeição, esta a ser fornecida gratuitamente pela autarquia, para o servidor sujeito ao regime de trabalho em turnos.

SEÇÃO II
Do Regime de Sobreaviso

Art. 33. Fica autorizada a remuneração de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo de auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e enfermeiro, na modalidade de sobreaviso, para aqueles serviços de urgência e emergência.

§ 1°. Será considerado como horas de sobreaviso o período em que o servidor público municipal, em decorrência das atribuições próprias de seu cargo for previamente escalado para permanecer à disposição do Hospital Municipal Anchietense, após o seu horário normal de trabalho, podendo ser convocado por meio de aparelho eletrônico de comunicação de uso individual ou por escrito.

§ 2°. As horas de sobreaviso do servidor serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) do valor da hora normal.

§ 3°. Fica limitado em 24 (vinte e quatro) horas cada período de sobreaviso.

§ 4°. O servidor previamente escalado, que deixar de atender à convocação, perderá o direito à remuneração do período de sobreaviso, sem prejuízo das demais cominações legais.

§ 5°. As horas efetivamente trabalhadas no período de sobreaviso serão remuneradas na forma da legislação que regula o pagamento de hora extra, com prejuízo relativo às horas de sobreaviso correspondentes.

§ 6°. Para efeito de apuração da remuneração relativa ao décimo terceiro salário, férias e afastamentos remunerados considerar-se-á a média dos últimos 12 (doze) meses do respectivo período aquisitivo, calculado com base nas horas de sobreaviso pagas.

§ 7°. A aplicação deste dispositivo será regulamentada por Decreto.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 34. O vencimento dos servidores públicos municipais do Hospital Municipal Anchietense será revisto, anualmente, na mesma data e na mesma proporção em que forem revisados os vencimentos do Poder Executivo Municipal, para os fins do art. 37, inciso X, parte final, da Constituição Federal.

Art. 35. O vencimento, os vencimentos, a remuneração e quaisquer vantagens previstas nesta Lei Complementar serão sempre proporcionais à carga horária semanal do servidor.

§ 1°. Preferencialmente ao pagamento de horas extras, o Hospital Municipal Anchietense poderá adotar o sistema de compensação de horas, conforme especificar em regulamento, sistema que poderá coexistir com o pagamento das horas extras.

§ 2°. Os níveis instituídos pelos Anexos I e IV desta Lei Complementar não guardam relação com os níveis fixados em outras leis municipais.

Art. 36. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará comissão especial, através

de Decreto, para operacionalizar o enquadramento decorrente da presente Lei Complementar, sendo que as eventuais omissões, correções e adaptações serão resolvidas de acordo com os princípios constitucionais em vigor, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 37. Ficam aprovados os anexos que integram a presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Os Anexos que compõem a presente Lei Complementar, sempre que necessário, serão atualizados e consolidados por Decreto.

Art. 38. O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a aplicação da presente Lei Complementar.

Art. 39. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela aplicação da legislação federal sobre a matéria ou, ainda, pela aplicação dos princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 40. São deveres dos membros da Autarquia Hospital Municipal Anchietense, além daqueles previstos no Estatuto:

I - Preservar os princípios de manutenção da saúde e bem estar do paciente;

II - Empenhar-se pelo bem estar do paciente, desenvolvendo o espírito de solidariedade, justiça, cooperação e o respeito as autoridades constituídas;

III - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

IV - Cumprir ordens superiores, exceto quando ilegais;

V - Comunicar ao chefe imediato as irregularidades que tiver ciência, no local de trabalho;

VI - Manter com os colegas, espírito de cooperação e solidariedade;

VII - Guardar sigilo profissional;

VIII - Zelar pela economia do material e patrimônio público;

IX - Manter conduta compatível com a profissão;

X - Fazer cumprir os princípios estabelecidos pelos conselhos que respaldam as diversas categorias profissionais atuantes na Autarquia.

Art. 41. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão consignadas nas dotações próprias no orçamento em vigor da Autarquia municipal.

Art. 42. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos financeiros a partir de 1° de fevereiro de 2010.

Art. 43. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Anchieta – SC, 29 de março de 2010.

ANTONIO LUIZ MARIANI
Prefeito Municipal

Certifico que a presente Lei
Foi sancionada e publicada
Nesta data e na forma da Lei.
Em, 29 de março de 2010.

Eloísa Suffredini
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS PERMANENTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO HOSPITAL MUNICIPAL ANCHIETENSE

GRUPO	CÓD	CARGO	Nº DE CARGOS	ÍNDICE DE VECTO	VECTO. INICIAL EM R$
1 – SERVIÇOS GERAIS (SEGER)					
	11.01	Auxiliar de Serviços Gerais	10	2,1172	550,00
	11.02	Vigia	03	2,1172	550,00
2 – SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOPER)					
	21.01	Motorista	02	2,5022	650,00
3 – SERVIÇOS AUXILIARES (SAUXI)					
	31.02	Agente de Finanças	01	3,7147	965,00
4 – TÉCNICO PROFISSIONAL (TEPRO)					
	41.01	Técnico de Enfermagem	15	2,9506	766,50
	41.02	Técnico em Radiologia	01	4,1228	1.071,00
	41.03	Técnico em Contabilidade	01	6,2295	1.618,30
5 – TÉCNICO CIENTÍFICO (TECIE)					
	51.01	Assistente Social	01	7,6989	2.000,00
	51.02	Enfermeiro	04	7,6989	2.000,00

Obs.: A base de cálculo atual do Município é de R$ 259,78, que multiplicada pelo respectivo índice de cada cargo, resulta no valor do vencimento inicial dos respectivos cargos.

ANEXO II

QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL ANCHIETENSE

CARGO	NÍVEL	NÚMERO DE CARGOS	ÍNDICE DE VECTO	VECTO. INICIAL EM R$
Diretor Administrativo	CC-1	01	9,6236	2.500,00
Diretor Adjunto	CC-2	01	3,1115	808,30
Assessor de Direção	CC-3	02	2,2087	573,77

Obs.: A base de cálculo atual do Município é de R$ 259,78, que multiplicada pelo respectivo índice de cada cargo, resulta no valor do vencimento inicial dos respectivos cargos.

ANEXO III

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	NÍVEL	VALOR DA GRATIFICAÇÃO EM R$
Enfermeiro Supervisor	FC-01	200,00
Compete ao Enfermeiro Supervisor, no exercício da função de confiança, além das atribuições normais do cargo: Dirigir a unidade de sua responsabilidade agindo dentro dos preceitos éticos, respeitando sempre os direitos do paciente e da família; Executar programas planejados para a área de trabalho; Elaborar planos de assistência de enfermagem para pacientes; Visitar diariamente os pacientes para inteirar-se de suas necessidades; Fornecer informações aos médicos sobre o paciente, que auxilie no diagnóstico e tratamento precisos; Prestar assistência aos pacientes sempre que for necessário; Orientar o trabalho a ser desenvolvido; Assistir a passagem de plantão; Controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus funcionários; Fazer escala de atribuições diárias dos funcionários; Elaborar escalas de serviços, mensalmente, e a escala de férias dos funcionários; Organizar e participar do programa de educação continuada para os funcionários; Avaliar periodicamente os seus funcionários; Controlar medicamentos, equipamentos e materiais; Promover reuniões periódicas com seus funcionários; Participar das pesquisas em enfermagem; Atender as solicitações dos familiares e acompanhantes dos pacientes; Liderar a equipe de enfermagem de sua unidade; Orientar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem.		

ANEXO IV

QUADRO EM EXTINÇÃO

CARGO	NÍVEL	NÚMERO DE CARGOS	ÍNDICE DE VECTO	VECTO. INICIAL EM R$
Auxiliar de Enfermagem	31.01	10	2,8108	730,00

Obs.: A base de cálculo atual do Município é de R$ 259,78, que multiplicada pelo respectivo índice de cada cargo, resulta no valor do vencimento inicial dos respectivos cargos.

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO HOSPITAL MUNICIPAL ANCHIETENSE

1.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais
CÓDIGO: 11.01
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Gerais – SEGER
ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do Hospital, bem como o atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais para descarte (vidraria,papéis,resíduos laboratoriais e resíduos hospitalar,contaminados ou não); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, com papel toalha e sabonete; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do seu setor; Solicitar o material necessário à limpeza ao chefe hierárquico superior; Proceder ao atendimento dos serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e pacientes de acordo com suas dietas, solicitando o fornecimento do material necessário para o preparo das refeições; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar outras atividades de apoio operacionais ou correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Hospital; sujeito a trabalhar desabrigado.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado

CARGO: Vigia
CÓDIGO: 11.02
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Gerais – SEGER
ATRIBUIÇÕES: Manter vigilância em geral; Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto do trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; Relatar anormalidades verificadas; Requisitar reforço policial,quando necessário,dando ciência ao fato ao chefe imediato; Verificar após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; Desenvolver outras tarefas semelhantes.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado

CARGO: Motorista
CÓDIGO: 21.01
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos do tipo passageiros, ambulância, cuidando do transporte dos pacientes; Registrar a utilização dos veículos em formulários próprios e cuidar da conservação e manutenção dos veículos quando em uso; Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Cumprir escala de trabalho; Prestar ajuda bem com os pacientes, no embarque e condução até os locais de consulta; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado; Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação do veículo, bem como prazos ou quilometragens para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, maquina e equipamentos, providenciando a limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função-atividade.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida para o tipo de veículo que utilizar.

CARGO: Auxiliar de Enfermagem
CÓDIGO: 31.01
GRUPO PROFISSIONAL: em extinção
ATRIBUIÇÕES: Realizar os procedimentos de preparação do paciente para consultas, exames e tratamentos; observar e reconhecer os sintomas e os sinais, ao nível de sua qualificação; executar os tratamentos prescritos, ou de rotina, ao nível de seu conhecimento; prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes e zela pela sua segurança; alimentar e auxiliar na alimentação de pacientes; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de prevenção e educação em saúde; zelar pelos materiais e equipamentos de seu local de trabalho; orientar os pacientes e acompanhantes, cumprir as prescrições médicas, de enfermagem e de técnicas de enfermagem; executar os trabalhos de rotina de baixa e alta de pacientes; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Hospital; sujeito a sobreaviso e regime de plantão.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso Técnico de Enfermagem, com diploma devidamente reconhecido, portador de identidade profissional expedida pelo COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

CARGO: Agente de Finanças
CÓDIGO: 31.02
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Auxiliares – SAUXI
ATRIBUIÇÕES: Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviços, cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, e atividades correlatas; Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Realizar registros em geral; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Secretariar autoridades de hierarquia superior, redigindo expedientes relacionados com as suas atividades; Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; Fazer acompanhamento sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; Executar programas relacionados à arrecadação de recursos provenientes de convênios.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Portador de diploma de Ensino Médio

CARGO: Técnico de Enfermagem
CÓDIGO: 41.01
GRUPO PROFISSIONAL: TEPRO
ATRIBUIÇÕES: Os técnicos de enfermagem executam a assistência de enfermagem através de procedimentos técnicos como a administração de medicamentos, a realização de curativos, a verificação de sinais vitais, os controles de ingestão e eliminações, a higiene corporal, os transportes e transferências de pacientes, fazem as anotações de enfermagem, etc. Ao técnico de enfermagem compete: Tomar conhecimento da evolução e estado dos pacientes pela passagem de plantão; Admitir e orientar os pacientes da unidade; Executar o plano de assistência elaborado pela enfermeira; Prestar assistência de enfermagem a pacientes graves sob a supervisão da enfermeira; Assistir o médico nos cuidados ao paciente; Fazer registro, anotação de enfermagem, das atividades executadas; Tomar conhecimento da evolução e do estado dos pacientes pela passagem de plantão; Admitir e orientar os pacientes na unidade; Executar os cuidados de enfermagem planejados; Proporcionar conforto ao paciente por meio dos cuidados de higiene; Preparar os pacientes para cirurgia e/ou exames complementares; Prestar assistência de enfermagem no período pós-operatório; Comunicar a enfermeira as alterações observadas no estado geral dos pacientes; Registrar no prontuário do paciente todos os procedimentos realizados. Toda a equipe de enfermagem é responsável por: Executar todos os trabalhos burocráticos da unidade; Buscar, conferir e guardar os medicamentos e/ou material, recebidos na instituição; Atender aos telefonemas e transmitir recados; Receber os resultados dos exames e comunicar a enfermeira; Fazer os avisos de alta e/ou óbito; Organizar os prontuários em ordem; Manter a ordem do ambiente de trabalho; Realizar o transporte do paciente com segurança, da clínica para o centro cirúrgico e vice-versa; Cumprir e fazer cumprir o regimento e as normas que forem determinadas pela gerência de enfermagem; Manter o ambiente harmonioso de trabalho, com boas relações entre os superiores hierárquicos e todos os funcionários; Manter uma conduta pessoal e profissional adequada à entidade pela qual trabalha e representa; Manter elevado e atualizado o padrão de Enfermagem no hospital; Centralizar toda a atenção no bom atendimento ao cliente; Zelar pela conservação do patrimônio da instituição; Saber utilizar os materiais e equipamentos em benefício do cliente; Colaborar com todos para o melhor desenvolvimento do hospital; Conhecer e praticar o código de ética de enfermagem.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Hospital; sujeito a sobreaviso e regime de plantão.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso Técnico de Enfermagem, com diploma devidamente reconhecido e registro junto ao COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

CARGO: Técnico em Radiologia
CÓDIGO: 41.03
GRUPO PROFISSIONAL: TEPRO
ATRIBUIÇÕES: Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas para assegurar a validade dos exames; Operar máquina reveladora, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização dos dados; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento de descarte de resíduos de materiais proveniente de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Hospital.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de curso técnico em Radiologia

CARGO: Técnico em Contabilidade
CÓDIGO: 41.03
GRUPO PROFISSIONAL: TEPRO
ATRIBUIÇÕES: Promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa; Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão; Participar na elaboração de propostas orçamentárias; Classificar a receita; Emitir empenhos de despesas, ordens bancarias e cheques; Relacionar notas de empenho, subempenhos e estorno emitido no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária; Efetuar balanço e balancete; Elaborar termo de conferencia de caixa e demonstração de saldo; Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos; Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária; Providenciar a guarda de toda a documentação, para posterior analise dos órgãos competentes; Elaborar registros contábeis da execução orçamentária; Elabora mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão; Manter as fichas de despesas e arquivo de registro contábeis; Conferir boletins de caixa; Controlar a execução orçamentária; Relacionar restos a pagar; Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários; Elaborar demonstrativos da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título; Analisar os balanços gerais e balancetes das empresas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação; Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro; Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência; Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão; Expedir termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente; Organizar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis do órgão; Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente os extratos contábeis; Zelar pelo cumprimento financeiro no âmbito da Administração Municipal; Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios; Assinar balanços e balancetes; Desempenhar outras tarefas semelhantes.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do curso Técnico em Contabilidade com registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)

CARGO: Assistente Social
CÓDIGO: 51.01
GRUPO PROFISSIONAL: TECIE
ATRIBUIÇÕES: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área de Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do individuo e sua família; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Prever, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área de Serviço Social.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Hospital.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Portador de diploma de nível superior de assistente social com registro no CRESS (Conselho Regional de Serviço Social)

CARGO: Enfermeiro
CÓDIGO: 51.02
GRUPO PROFISSIONAL: TECIE
ATRIBUIÇÕES: O enfermeiro responde administrativamente e tecnicamente nas 24 horas pela assistência prestada aos pacientes e pelos servidores atuantes, gerencia e coordena a equipe e o posto de enfermagem, assim como presta serviços assistenciais; Conhecer todos os pacientes internados na unidade; Fazer o histórico de enfermagem na admissão do paciente; Fazer as prescrições de enfermagem diárias; Fazer as evoluções de enfermagem diárias; Prestar assistência de enfermagem direta aos pacientes mais graves; Identificar e tomar condutas rápidas diante das situações fora da rotina da unidade; Orientar diariamente os profissionais de enfermagem na realização dos procedimentos; Garantir o bom funcionamento dos equipamentos.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Hospital; sujeito a sobreaviso e regime de plantão.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Portador de diploma de nível superior de Enfermeiro, com registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

2.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO: Diretor Administrativo
CÓDIGO: CC-1
GRUPO PROFISSIONAL: Comissionado
ATRIBUIÇÕES: Presidir a Diretoria Administrativa; Gerenciar os negócios e atividades funcionais da Autarquia Hospital, segundo as diretrizes do Conselho Superior de Administração; Coordenar os serviços de atendimento em geral e financeiro; Acompanhar em conjunto com a Assessoria a execução orçamentária bem como o cumprimento dos planos, programas, subprogramas e atividades do mesmo; Indicar ao chefe do Poder Executivo Municipal, o Diretor Clinico da Autarquia Hospital, bem como os demais membros da Diretoria Administrativa; Movimentar as contas bancaria em conjunto com o Tesoureiro Geral; Zelar pelo patrimônio e o bom andamento dos serviços gerais; Encaminhar mensalmente e também anualmente os balancetes e balanços gerais da Autarquia Hospital, já com o parecer do Conselho Superior da Administração, ao Prefeito Municipal, para que o mesmo encaminhe ao Poder Legislativo para apreciação e votação.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: dedicação exclusiva.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: *40 horas semanais*
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: provimento em comissão
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: **VETADO**

CARGO: Diretor Adjunto
CÓDIGO: CC-2
GRUPO PROFISSIONAL: Comissionado
ATRIBUIÇÕES: Representar a Autarquia Hospital Municipal em Juízo ou fora dele em qualquer lugar ou tempo, quando o Diretor Administrativo se ausentar; -Zelar pela conservação do Patrimônio, tomando providencias que julgarem necessárias; Superintender todos os trabalhos ou atos que venham redundar em acréscimos ou decréscimo patrimonial, deles sempre fazendo relatório escrito ao Diretor Administrativo; Examinar e Julgar juntamente com o Diretor Administrativo as licitações, propostas de compra e venda de materiais, medicamentos e contratos, nos termos da legislação pertinente em vigor; Juntamente com o Diretor Administrativo organizar e superintender os serviços da tesouraria do Hospital, proceder mensalmente à verificação do caixa, para prestação de contas a contabilidade; Superintender todos os trabalhos, seja qual for a função e adverti-los no que ferir o bom andamento da Administração e de todo a Autarquia Hospital.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: dedicação exclusiva.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: provimento em comissão
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Cargo de provimento em comissão, exigindo-se no mínimo ser portador de diploma de nível médio.

CARGO: Assessor de Direção
CÓDIGO: CC-3
GRUPO PROFISSIONAL: Comissionado
ATRIBUIÇÕES: Assessorar o Diretor Administrativo na formação das políticas públicas da Autarquia Hospital; Tomar conhecimento das denuncias de infrações funcionais, assessorar nos processos de apuração de responsabilidade de fatos, até a sua conclusão; Fazer cumprir aos encarregados dos setores, os registros das fianças dos funcionários a elas sujeitos, bem como o controle de sua liquidação ou renovação; Assessorar e supervisionar todos os serviços burocráticos atinentes a técnica orçamentária e contábil, bem como o bom funcionamento burocrático das demais repartições componentes ao conjunto hospitalar; estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos burocráticos da Autarquia Hospital Municipal, visando a melhoria e a regularidade de funcionamento, exercendo a supervisão de todos os serviços de natureza administrativa e/ou planejamento dos setores burocráticos; exercitar as demais atividades definidas em Lei, Regulamento e Estatuto.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: dedicação exclusiva.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: provimento em comissão
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Cargo de provimento em comissão.

ANEXO VI

LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO

SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DO HOSPITAL MUNICIPAL ANCHIETENSE

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CARGO	CARGO	GRUPO
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	01
Vigia	Vigia	01
Motorista	Motorista	02
Agente de Finanças	Agente de Finanças	03
Enfermeiro	Enfermeiro	05

ANEXO VII

ADICIONAL DE TITULAÇÃO
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
DO HOSPITAL MUNICIPAL ANCHIETENSE

NÍVEIS DE TITULAÇÃO	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO BASE
ENSINO FUNDAMENTAL	3%
NÍVEL MÉDIO – EDUCAÇÃO GERAL OU EM ÁREA NÃO ESPECÍFICA DE ATUAÇÃO	4%
NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO ESPECÍFICO	5%
GRADUAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA	6%
PÓS GRADUAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA ESPECÍFICA	7%