



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **PROJETO DE LEI Nº 2094/2016**

*Altera a lei municipal nº1982/2011 e dá outras providências.*

A Câmara Municipal de Carandaí aprova e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a presente LEI:

Art.1º. Ficam alterados os arts.8º ao 13 da lei municipal nº1982/2011 que passam a vigorar com a seguinte redação:

*“Art.8º. A autarquia Hospital Municipal Sant’Ana de Carandaí tem sua estrutura de governança constituída da seguinte forma:*

- a) Conselho Executivo: composto pelo Superintendente do hospital e pelos 2 gerentes: de atenção à saúde e administrativo.*
- b) Superintendência: formado por um agente selecionado e nomeado pelo Prefeito Municipal.*
- c) Gerência de Atenção a Saúde: formada por um agente com conhecimento em Gestão em Saúde, Gestão Hospitalar, Planejamento em Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) ou Políticas de Saúde, Gestão da Clínica e Administração Pública.*
- d) Gerência Administrativa: formada por um agente com conhecimento em Gestão.*
- e) Conselho Fiscal e Consultivo: composto pelo Superintendente do hospital, que o preside; um representante da Secretaria Municipal de Saúde; um representante dos usuários dos serviços de saúde do hospital, indicado pelo Conselho Municipal de Saúde; um representante dos residentes em saúde do hospital, indicado pelo conjunto de entidades representativas; e um representante dos trabalhadores do hospital, indicado pela respectiva entidade representativa.*
- f) Secretaria: composta por diversos colaboradores administrativos.*
- g) Assessoria Jurídica: formada por um agente nomeado pelo Superintendente graduado em direito e inscrição na OAB.*
- h) Assessoria de Planejamento: formada por um agente nomeado pelo Superintendente graduado em curso de gestão (administração, engenharia da produção, contabilidade e similar).*

Art.9º. Compete ao Conselho Executivo:

- a) Propor, implementar e avaliar o planejamento de atividades de assistência, ensino e pesquisa a serem desenvolvidas no âmbito do hospital, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e às políticas de saúde e educação do país.*
- b) Garantir a execução das diretrizes da Secretaria Municipal e o cumprimento dos contratos firmados.*

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

- c) *Elaborar, implementar, monitorar e avaliar o Plano Diretor da unidade hospitalar.*
- d) *Estabelecer normas e delegar poderes, no âmbito de sua competência.*
- e) *Intermediar o relacionamento do hospital com instituições de ensino.*
- f) *Instituir as respectivas Comissões de Ética e demais comissões através de resolução, nos termos da legislação vigente.*

*Art.10. Compete a Superintendência praticar os atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e às políticas de saúde e educação do país.*

*PARÁGRAFO ÚNICO. Vinculado a superintendência existem:*

*I – Direção Clínica: constituída por um médico eleito por seus pares, com a atribuição de:*

- a) *Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição.*
- b) *Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição.*
- c) *Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição.*
- d) *Promover e exigir o exercício ético da medicina.*
- e) *Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica.*
- f) *Observar as Resoluções do CFM diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.*

*II – Direção Técnica: constituída por um médico nomeado pelo Superintendente, com a atribuição de:*

- a) *Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição.*
- b) *Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição.*
- c) *Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das comissões do hospital.*
- d) *Garantir a investidura no cargo de diretor clínico o médico eleito pelos demais membros do corpo clínico.*
- e) *Estimular todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos.*
- f) *Impedir que, por motivos ideológicos, políticos, econômicos ou qualquer outro, um médico seja proibido de utilizar das instalações e recursos da instituição, particularmente quando se trata da única na localidade.*

*Art.11. Compete a Gerência de Atenção a Saúde:*

- a) *Implantar as diretrizes do modelo assistencial definido pelo Superintendente.*
- b) *Coordenar o planejamento, a organização e administração dos serviços assistenciais.*
- c) *Coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde.*
- d) *Coordenar a implantação das ações de atenção integral à saúde, com foco na organização de linhas de cuidado.*
- e) *Gerenciar a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde.*

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

- f) *Estabelecer metas quantitativas e qualitativas dos serviços assistenciais e de gestão da atenção à saúde.*
- g) *Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços hospitalares por meio de indicadores de desempenho.*
- h) *Articular internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade da atenção.*
- i) *Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das políticas de saúde.*
- j) *Coordenar a elaboração e a implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas.*
- k) *Coordenar a elaboração e a implantação do Procedimento Operacional Padrão (POP) do serviço de enfermagem.*
- l) *Coordenar a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde no âmbito hospitalar.*
- m) *Coordenar a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde.*
- n) *Gerenciar o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contrarreferência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde.*
- o) *Manter atualizados os sistemas de informação em saúde.*
- p) *Coordenar a incorporação e/ou renovação de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde.*
- q) *Monitorar a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos médico-hospitalares.*
- r) *Coordenar o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência.*
- s) *Implantar e gerenciar fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão democrática e participativa.*
- t) *Fornecer à Superintendência informações sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde.*
- u) *Coordenar a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes.*
- v) *Gerenciar o contrato com a gestão do SUS, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde.*

## **Art. 12. Compete a Gerência de Administrativa:**

- a) *Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital.*
- b) *Coordenar as atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública.*
- c) *Estruturar a execução das atividades relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas.*
- d) *Coordenar e promover a realização de licitações e contratos necessários às atividades administrativas e executivas da autarquia.*
- e) *Assinar os processos financeiros para pagamento, após a análise pela liquidação da despesa, submetendo-os à deliberação do Ordenador de Despesas.*

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

- f) *Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na autarquia, bem como a correta escrituração dos bens adquiridos.*
- g) *Promover a coleta de dados, análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades-meio, com vistas a realizar o dispêndio eficiente de recursos públicos.*
- h) *Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística, infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas.*

**Art. 13. Compete ao Conselho Fiscal e Consultivo:**

- a) *Opinar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias da autarquia, orientando a Superintendência no cumprimento de suas atribuições.*
- b) *Propor linhas de ação, programas, estudos, projetos, formas de atuação ou outras medidas, orientando para que se atinja os objetivos para a qual a autarquia foi criada.*
- c) *Acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho do hospital.*
- d) *Apoiar os Auditores Internos nos assuntos pertinentes à área de competência do controle interno.*
- e) *Emitir parecer sobre as contas anuais do hospital, de sua competência.*
- f) *Manifestar-se quanto a validade e utilização dos indicadores de desempenho utilizados pelo hospital.*
- g) *Comprovar a legalidade da gestão operacional, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do hospital.*
- h) *Avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do hospital.*
- i) *Avaliar a execução dos programas de governo constantes do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) de que o hospital seja órgão executor.*
- j) *Registrar e acompanhar as recomendações e auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo no âmbito do hospital.*
- k) *Propor, no âmbito de sua competência, a realização de auditorias nos órgãos da estrutura organizacional do hospital.*
- l) *Controlar o atendimento, pelos setores responsáveis, das diligências oriundas dos órgãos de controle interno e externo e acompanhar o cumprimento das recomendações decorrentes de auditorias realizadas no âmbito do hospital.*

**Art. 13.A. Compete a Secretaria:**

- a) *Prestar assistência direta e imediata ao Superintendente, no preparo, na análise e despacho do expediente.*
- b) *Organizar as agendas, preparar a documentação e supervisionar o secretariado das reuniões do Conselho Fiscal e Consultivo, Colegiado Executivo e Superintendência, lavrar as respectivas atas, controlar os documentos pertinentes e divulgar as decisões do colegiado.*
- c) *Subsidiar, organizar e auxiliar o Superintendente na preparação de documentos para apresentação em eventos.*
- d) *Participar de grupos de trabalho, reuniões e acompanhamento de projetos e atividades desenvolvidos no âmbito da Superintendência.*

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

- e) *Redigir, revisar e movimentar correspondências e outros documentos do Superintendente.*
- f) *Responder pela gestão interna da Secretaria, garantindo a infraestrutura e suporte necessários ao seu funcionamento, em articulação com a estrutura de apoio à gestão.*
- g) *Exercer outras atribuições determinadas pelo Superintendente.*

**Art.13.B. Compete a Assessoria Jurídica:**

- a) *Assessorar juridicamente a superintendência do hospital.*
- b) *Responder pela advocacia preventiva no hospital.*
- c) *Representar a autarquia judicial e extrajudicialmente.*
- d) *Manifestar-se nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades.*
- e) *Manifestar-se nos processos disciplinares.*
- f) *Manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário.*

**Art.13.C. Compete a Assessoria de Planejamento:**

- a) *Assessorar o Superintendente e a equipe de governança do hospital na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento.*
- b) *Coordenar internamente a elaboração de planos estratégicos e operacionais do hospital, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.*
- c) *Propor e implementar metodologias e instrumentos voltados para a análise e melhoria de processos organizacionais.*
- d) *Propor e implementar fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvidas, indicadores hospitalares, metas pactuadas e demais parâmetros de interesse institucional.*
- e) *Avaliar continuamente a consecução das metas estabelecidas na contratualização entre hospital e a Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo subsídios para a tomada de decisão.*
- f) *Subsidiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração e de relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional do hospital.*
- g) *Exercer outras atribuições, no âmbito de sua competência, determinadas pela a Superintendência.*

**Art.13.D.** *O quadro administrativo é estruturado na forma do Anexo Único desta lei, sendo consolidados e unificados os cargos nos quantitativos ali representados, exceto pela existência de legislação extravagante.”*

**Art.2º.** Fica inserido o Anexo Único a lei municipal nº1982/2011 que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

---

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
[govpmc@carandainet.com.br](mailto:govpmc@carandainet.com.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## ANEXO ÚNICO

### CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS E PARTICULARIDADES	REMUNERAÇÃO EM R\$
Superintendente	1	Coordenam a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental de pessoas na autarquia, promovem a administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e finalísticas do hospital. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança. Iniciam processos licitatórios, cumprem normas de segurança do trabalho. Realizam tarefas e atividades similares em alinhamento com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	R\$ 5.175,92
Diretor Clínico	1	Dirigem, coordenam e orientam o Corpo Clínico da instituição; supervisionam a execução das atividades de assistência médica na instituição. Zelam pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição. Promovem e exigem exercício ético da medicina. Zelam pela fiel observância do Código de Ética Médica. Observam as Resoluções do CFM diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição. Realizam tarefas e atividades similares em alinhamento com as diretrizes da Superintendência.	Recrutamento feito por eleição entre os profissionais do corpo clínico com: Ensino superior Inscrição no CRM Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	2.800,00
Diretor Técnico	1	Zelam pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição. Asseguram condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição. Asseguram o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética do hospital. Garantem a investidura no cargo de diretor clínico o médico eleito pelos demais membros do corpo clínico. Estimulam todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos. Impedem que, por motivos ideológicos, políticos, econômicos ou qualquer outro, um médico seja proibido de utilizar das instalações e recursos da instituição, particularmente quando se trata da única na localidade. Realizam tarefas e atividades similares em alinhamento com as diretrizes da Superintendência.	Recrutamento amplo feito por nomeação entre os profissionais do corpo clínico com: Ensino superior Inscrição no CRM Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	2.800,00
Gerente de Atenção a Saúde	1	Implantam as diretrizes do modelo assistencial definido pelo Superintendente. Coordenam o planejamento, a organização e administração dos serviços assistenciais. Coordenam as atividades da equipe multiprofissional de saúde. Coordenam a implantação das ações de atenção integral à saúde, com foco na organização de linhas de cuidado. Gerenciam a implantação das diretrizes da política de humanização do cuidado em saúde. Estabelecem metas quantitativas e qualitativas dos	Recrutamento amplo entre os profissionais que possuem:  Experiência em relações públicas e institucionais ou Ensino superior em Serviço Social ou vinculado a área de saúde. Aptidão	R\$3.200,00

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

		<p>serviços assistenciais e de gestão da atenção à saúde. Monitoram e avaliam a qualidade dos serviços hospitalares por meio de indicadores de desempenho. Articulam internamente os serviços e práticas assistenciais, com vistas à garantia da integralidade da atenção. Garantem o cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, referentes ao funcionamento dos serviços de saúde e implantação das políticas de saúde. Coordenam a elaboração e a implantação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas. Coordenam a elaboração e a implantação do Procedimento Operacional Padrão (POP) do serviço de enfermagem. Coordenam a implantação e implementação das ações de vigilância em saúde no âmbito hospitalar. Coordenam a implantação e implementação das ações de regulação e avaliação da atenção à saúde. Gerenciam o fluxo de atendimento e dos mecanismos de referência e contrarreferência entre o hospital e os serviços da rede de atenção à saúde. Mantêm atualizados os sistemas de informação em saúde. Coordenam a incorporação e/ou renovação de tecnologias do cuidado em saúde, em consonância com as políticas de saúde.</p> <p>Monitoraram a regularidade de abastecimento de medicamentos, instrumentais e insumos médico-hospitalares. Coordenam o processo de identificação de necessidades e proposição de ações de educação permanente das equipes multiprofissionais de saúde vinculadas à Gerência. Implantam e gerenciam fóruns colegiados, no âmbito da Gerência, com vistas à gestão democrática e participativa. Fornecem à Superintendência informações sobre o cuidado assistencial e a gestão da atenção à saúde. Coordenam a implantação de ações assistenciais relacionadas a projetos estratégicos e às situações coletivas de perigo iminente, desastres, calamidades públicas e catástrofes. Gerenciam o contrato com a gestão do SUS, monitorando as responsabilidades e metas da assistência à saúde. Realizam tarefas e atividades similares em alinhamento com as diretrizes da Superintendência.</p>	<p>física para esforço físico baixo e esforço intelectual alto.</p>	
Gerente Administrativo	1	<p>Gerenciam e implementam as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital. Coordenam as atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública. Estruturam a execução das atividades relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação, dispensa e atividades correlatas. Coordenam e promovem a realização de licitações e contratos necessários às atividades administrativas e executivas da autarquia. Assinam os processos financeiros para pagamento, após a análise pela a liquidação da despesa, submetendo-os à deliberação do Superintendente. Coordenam o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na autarquia, bem como a correta escrituração dos bens adquiridos. Promovem a coleta de dados, análise, estudos e</p>	<p>Recrutamento amplo entre os profissionais que possuem experiência na área: Ensino Superior Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual alto.</p>	R\$3.200,00

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

		aperfeiçoamento das atividades-meio, com vistas a realizar o dispêndio eficiente de recursos públicos. Gerenciam e implementam as políticas de gestão da logística, infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas. Realizam tarefas e atividades similares em alinhamento com as diretrizes da Superintendência.		
Enfermeiro Chefe	1	Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar, tecnicamente, a atividade de enfermagem, exercendo a chefia do corpo de enfermeiros; Colaboram na preparação de planos de ação e respectivos relatórios do serviço e promovem a utilização otimizada dos recursos, com especial relevo para o controle dos consumos; programam as atividades de enfermagem, definindo as obrigações específicas dos enfermeiros, auxiliar de enfermagem e técnicos de enfermagem, propondo medidas destinadas a adequar os recursos disponíveis às necessidades, realizando a elaboração de horários e planos de férias; Propõem o nível e tipo de qualificação exigido ao pessoal de enfermagem; Elaboram os planos e os relatórios anuais, referentes às atividades de enfermagem; Incrementam métodos de trabalho que favoreçam um melhor nível de desempenho do pessoal de enfermagem e responsabilizam-se pela garantia da qualidade dos cuidados de enfermagem prestados; Promovem a divulgação da informação com interesse para o pessoal de enfermagem; Coordenam as ações de assistência ao paciente, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade, dirigem o órgão de enfermagem integrante do hospital, chefia do serviço e de unidade de enfermagem; organiza e dirige dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas instituições onde trabalha; planejam, organizam, coordenam, executam e avaliam os serviços da assistência de enfermagem; prestam consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizam consulta de enfermagem; fazem prescrição da assistência de enfermagem; realizam cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; realizam cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; como integrante da equipe de saúde, participam no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; prescrevem medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participam de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; atuam na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, na prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; promovem a assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanham a evolução e o trabalho de parto; promovem a educação visando à melhoria de saúde da população. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pela Superintendência.	Recrutamento amplo entre os profissionais que possuem: Ensino superior em enfermagem. Inscrição no COREN. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	R\$3.200,00

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

Assessor jurídico	1	Postulam, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências, instruindo os agentes públicos como proceder e, extrajudicialmente, exercendo atividade consultiva, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo pessoas e entidades, assessorando negociações e emitindo pareceres; zelam pelos interesses da Autarquia na manutenção e integridade dos seus bens, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Realizam tarefas e atividades similares determinadas pelo prefeito municipal.	Recrutamento amplo entre os profissionais que possuírem: Ensino superior Inscrição na OAB Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual alto.	R\$2.800,00
Assessor de Planejamento	1	Assessoram o Superintendente e a equipe de governança do hospital na elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento. Coordenam internamente a elaboração de planos estratégicos e operacionais do hospital, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. Propõem e implementam metodologias e instrumentos voltados para a análise e melhoria de processos organizacionais. Propõem e implementam fluxos e instrumentos para o monitoramento das ações desenvolvidas, indicadores hospitalares, metas pactuadas e demais parâmetros de interesse institucional. Avaliam continuamente a consecução das metas estabelecidas na contratualização entre hospital e a Secretaria Municipal de Saúde, fornecendo subsídios para a tomada de decisão. Subsidião a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração e de relatórios e documentos técnicos referentes à avaliação de desempenho institucional do hospital. Exercem outras atribuições, no âmbito de sua competência, determinadas pela a Superintendência.	Recrutamento amplo entre os profissionais que possuírem: Ensino superior em gestão (administração, engenharia da produção, contabilidade, economia ou similar) Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual alto.	R\$2.800,00

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

Adm. 2013 - 2016

## **CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>REQUISITOS E PARTICULARIDADES</b>	<b>VENCIMENTO EM R\$</b>
Enfermeiro	11	Fazem prescrição da assistência de enfermagem; realizam cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; realizam cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; como integrante da equipe de saúde, participam no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; prescrevem medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participam de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; atuam na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral, na prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem; promovem a assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanham a evolução e o trabalho de parto; promovem a educação visando à melhoria de saúde da população. Realizam tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino superior. Inscrição no COREN. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	R\$2.500,00
Farmacêutico	4	Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Realizam tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino superior  Inscrição no CRF  Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual alto.	R\$2.070,00
Nutricionista	1	Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; estruturam e gerenciam serviços e ministram cursos. Atuam em conformidade com o	Ensino superior Inscrição no CRN Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.	R\$2.000,00

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

		manual de boas práticas. Realizam tarefas e atividades similares determinadas.		
Auxiliar de enfermagem	12	Desempenham atividades auxiliares de enfermagem no hospital; envolvem-se em trabalho de natureza repetitiva, como serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento; observam, reconhecem e descrevem sinais e sintomas; executam ações de tratamento simples; prestam cuidados de higiene e conforto ao paciente; participam da equipe de saúde; atuam em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Realizam tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino médio de auxiliar de enfermagem.  Inscrição no COREN.  Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.	R\$1.200,00
Técnico em Enfermagem	12	Desempenham atividades técnicas de enfermagem no hospital; participam da programação da assistência de enfermagem; executam ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participam da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participam da equipe de saúde; atuam em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Realizam tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino médio de técnico em enfermagem.  Inscrição no COREN.  Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.	R\$1.200,00
Instrumentador Cirúrgico	1	Desempenham atividades técnicas de instrumentação em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.	Ensino médio de instrumentador cirúrgico, técnico em enfermagem ou congêneres.  Inscrição no COREN.  Aptidão física para esforço físico moderado e esforço	R\$1.200,00

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

		Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Realizam tarefas e atividades similares determinadas.	intelectual médio.	
Porteiro	3	Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação do hospital, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências; previnem perdas, evitam incêndios e acidentes; evitam entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; recebem acompanhantes e pacientes; acompanham pessoas e mercadorias; fazem manutenções simples nos locais de trabalho. Realizam tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino Fundamental  Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual médio.	R\$880,00
Recepcionista	6	Recepcionam e prestam serviços de apoio ao público em geral; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hospitais, repartições públicas e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem visitantes; averigam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos expedientes, notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. Realizam tarefas e atividades similares determinadas por seus superiores.	Ensino Fundamental  Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual médio.	R\$880,00
Telefonista	2	Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras. Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais. Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria. Realizam tarefas e atividades similares determinadas por seus superiores.	Ensino Médio  Informática básica e digitação.  Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual médio.	R\$880,00
Motorista	1	Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas ou valores. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizam tarefas de entrega e atividades similares determinadas por seus superiores.	Alfabetizado  (CNH D ou E)  Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual baixo.	R\$1.510,00

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

**Adm. 2013 - 2016**

Auxiliar Administrativo Médio	1	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, atendimentos e congêneres; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, com atenção para o cumprimento das formalidades legais. Minutam documentos e executam procedimentos compatíveis com o seu grau de instrução. Realizam tarefas e atividades similares determinadas por seus superiores.	Ensino Médio  Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual médio.	R\$1.400,00
Auxiliar Administrativo Básico	2	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, atendimentos e congêneres; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, com atenção para o cumprimento das formalidades legais. Minutam documentos e executam procedimentos compatíveis com o seu grau de instrução. Realizam tarefas e atividades similares determinadas por seus superiores.	Ensino Fundamental  Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual médio.	R\$1.100,00
Agente de serviços gerais	13	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos, utensílios e acessórios. Instalam painéis e cartazes; Preparam e servem as refeições dos pacientes; Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, bem como atividades similares determinadas por seus superiores.	Alfabetizado  Aptidão física para esforço físico alto e esforço intelectual baixo.	R\$880,00

Art.3º.Ficam os atuais ocupantes dos cargos de auxiliar administrativo e agente administrativo enquadrados nos cargos de auxiliar administrativo básico e auxiliar administrativo médio, respectivamente.

Art.4º. Ficam criadas as gratificações de:

- Responsável pelo Banco de Sangue: 40% do salário base, pelo exercício da supervisão de rotinas administrativas no setor, coordenação direta da equipe, administração de bens e materiais alusivos ao banco.
- Participação em Comissões: 60% do salário base pela participação em comissões temáticas criadas no âmbito da autarquia durante o período em que colaborar nessas comissões.

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ**

*Unidos por uma cidade melhor.*

*Adm. 2013 - 2016*

Art.5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Carandaí, 18 de novembro de 2016.

---

Antonio Sebastião de Andrade  
Prefeito Municipal

**Praça Barão de Santa Cecília, 68 - Centro CEP 36.280-000 Carandaí -  
Minas Gerais Tel. (32) 3361 1177 FAX (32) 3361 1088 e-mail  
govpmc@carandainet.com.br**