



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

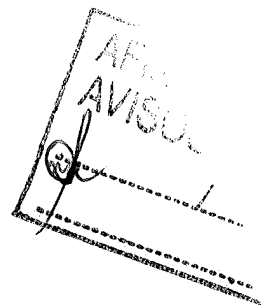
LEI COMPLEMENTAR Nº 48/2017

Reestrutura a Fundação Municipal de Saúde de Pirapetzinga
- FUMSP e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pirapetzinga aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Sumário

CAPÍTULO I - Da Natureza Jurídica (art. 1º)	02
CAPÍTULO II - Das Competências (art. 2º e 3º).....	02
CAPÍTULO III - Do Patrimônio e de suas Receitas (art. 4º e 5º).....	03
CAPÍTULO IV - Da Estrutura Organizacional (art. 6º)	04
Seção I - Do Conselho Diretor (art. 7º a 12).....	04
Seção II - Da Diretoria Executiva (art. 13 e 14).....	06
Subseção I - Da Presidência (art. 15 e 16)	07
Subseção II - Da Diretoria Administrativa (art. 17 a 26)	09
Subseção III - Da Diretoria de Planejamento e Finanças (art. 27 a 31)	14
Subseção IV - Da Diretoria Técnica (art. 32 a 35).....	16
Subseção V - Da Diretoria Clínica (art. 36 a 40)	17
Subseção VI - Da Assessoria Jurídica (art. 41 a 43)	19
Seção III - Do Conselho Fiscal (art. 44 a 46)	20
CAPÍTULO V - Do Regime Contábil e Financeiro (art. 47 a 54).....	21
CAPÍTULO VI - Do Quadro de Pessoal (art. 55 e 56).....	22
CAPÍTULO VII - Das Contratações (art. 57)	23
CAPÍTULO VIII - Do Controle e da Fiscalização (art. 58).....	23
CAPÍTULO IX - Das Disposições Finais (art. 59 a 70)	23
ANEXO I - Quadro de Pessoal	26
ANEXO II - Organograma.....	45





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

CAPÍTULO I Da Natureza Jurídica

Art. 1º. A Fundação Municipal de Saúde de Pirapetinga - FUMSP obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo reestruturada em conformidade com as disposições desta Lei.

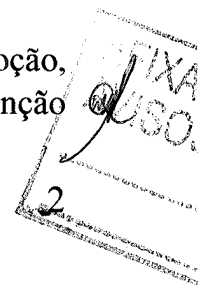
Parágrafo Único. A FUMSP é uma autarquia fundacional com natureza jurídica e personalidade de direito público e:

- I - integrante do Sistema Único de Saúde - SUS;
- II - vinculada institucionalmente as diretrizes políticas da Secretaria Municipal de Saúde;
- III - com o seu foco na atenção primária e secundária a saúde;
- IV - com o propósito de atuar na redução do risco de doença e de outros agravos, proporcionando preponderantemente acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação da saúde;
- V - busca garantir a cobertura assistencial à saúde da população de Pirapetinga, tendo por meta atingir a integralidade no atendimento, a variedade de oferta e a participação complementar prioritária de entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos no processo de acolhimento aos usuários do SUS;
- VI - passa a denominar-se Hospital Municipal de Pirapetinga;
- VII - com sede no Município de Pirapetinga, dotada de patrimônio próprio, integrando o seu acervo os bens imóveis de matrícula nº141 e nº1.406 do Livro 2-RG do Cartório do Registro de Imóveis de Pirapetinga;
- VIII - dotada de autonomia administrativa e financeira, integrante da administração indireta do município.

CAPÍTULO II Das Competências

Art.2º. Compete ao Hospital Municipal de Pirapetinga:

- I - promover o atendimento médico em geral, tanto em regime ambulatorial, quanto no internamento, para a população e para pacientes;
- II - executar e prestar serviços de saúde aos munícipes de Pirapetinga, incluindo-se o fornecimento de suporte técnico e operacional, com atendimento médico de urgência e emergência;
- III - manter intercâmbio com entidades públicas ou privadas para cooperação técnico-científica em programas de saúde, tratamento e atendimento médico hospitalar, assim como para garantir a cobertura assistencial à população;
- IV - oferecer serviços de atenção à saúde, desenvolvendo ações de promoção, proteção, prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação de enfermos e manutenção





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

da saúde, além de outras atividades voltadas à promoção da saúde ou da assistência social;

V - oferecer serviços complementares de diagnóstico, exames laboratoriais e de imagem;

VI - promover e estimular a formação continuada de seu quadro funcional ou de colaboradores vinculados aos seus objetivos institucionais, bem como, a realização de estudos e pesquisas referentes à sua área de atuação, visando o avanço científico e a formação de pessoal técnico especializado;

VII - desenvolver campanhas e atuar em atividades meio, na forma estabelecida em seu Estatuto, visando à arrecadação de recursos a serem aplicados no financiamento de suas atividades;

VIII - sugerir, promover, coordenar e executar ações, projetos e programas relacionados com o desenvolvimento da saúde pública;

IX - transferir tecnologia e divulgar conhecimentos técnicos aplicáveis à saúde pública;

X - fornecer subsídios para a implementação de políticas, programas e ações relacionados com o desenvolvimento da saúde pública, com ênfase nas ações de:

- a) diagnóstico em saúde pública;
- b) pesquisa e estatística em saúde pública;
- c) educação em saúde pública;

XI - prestar assessoramento técnico para o desenvolvimento de projetos em saúde pública;

XII - apoiar técnica e administrativamente entidades do setor público ou privado que atuem na formulação, orientação, coordenação e execução de políticas relacionadas com a saúde pública;

XIII - prestar, em caráter suplementar, assistência ambulatorial especializada e de apoio à atividade hospitalar;

XIV - formular, executar, acompanhar e avaliar, em caráter suplementar, a política de insumos e equipamentos para a saúde, no âmbito de sua unidade assistencial;

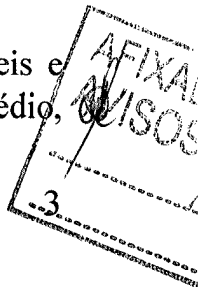
XV - desempenhar atividades correlatas para as quais tenha aptidão técnica.

Art.3º. Os serviços de saúde prestados pela FUMSP deverão ser organizados em conformidade com os princípios, as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde - SUS.

CAPÍTULO III

Do Patrimônio e de suas Receitas

Art.4º. O patrimônio da FUMSP constitui-se de todos os seus bens móveis e imóveis atualmente existentes e postos à disposição do hospital, notadamente o prédio,





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

terreno e suas benfeitorias e acessórios atualmente utilizados por este, os quais passam à propriedade da autarquia.

Parágrafo Único. Será igualmente considerado patrimônio da FUMSP todos os bens móveis e imóveis adquiridos ou transferidos pelo Município para cumprimento de suas atividades institucionais, bem como aqueles doados ou transferidos, a qualquer título, por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por pessoas físicas.

Art.5º. Constituem receitas do Hospital Municipal de Pirapetinga:

- I - as rendas patrimoniais porventura auferidas;
- II - as dotações orçamentárias que o Município de Pirapetinga ou outros que anualmente lhe consignar;
- III - as doações, legados, subvenções e contribuições;
- IV - recursos oriundos dos repasses do Estado e da União;
- V - recursos provenientes de atendimentos particulares, planos de saúde, seguros de saúde ou outra modalidade assistencial de medicina em grupo, em razão de atendimento prestado pelo SUS, a seus associados;
- VI - recursos provenientes de acordo de cooperação e convênios voltados ao atendimento de atividades próprias da autarquia;
- VII - quaisquer outros ingressos.

CAPÍTULO IV Da Estrutura Organizacional

Art.6º. A FUMSP tem sua estrutura de governança constituída da seguinte forma:

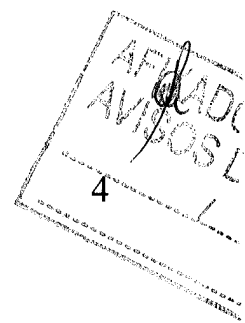
- I - Conselho Diretor;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Conselho Fiscal.

Parágrafo Único. As funções de membro do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal não serão remuneradas.

Seção I Do Conselho Diretor

Art.7º. O Conselho Diretor é o órgão de direção superior de administração da autarquia e será constituído por 7 (sete) membros, sendo 3 (três) Conselheiros Permanentes e 4 (quatro) Conselheiros Temporários.

§1º. São membros permanentes:





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

- I - o Secretário Municipal de Saúde;
- II - o Secretário Municipal de Fazenda;
- III - o Diretor-Presidente da FUMSP.

§2º. Os membros temporários e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, de acordo com as seguintes indicações:

- I - 1 (um) membro indicado pelo Secretário Municipal de Saúde;
- II - 2 (dois) membros indicados pelos empregados da FUMSP;
- III - 1 (um) membro da sociedade civil, preferencialmente usuário do SUS.

§3º. O mandato dos membros temporários do Conselho Diretor terá duração de 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período.

§4º. As normas de funcionamento do Conselho Diretor serão reguladas por Regimento próprio.

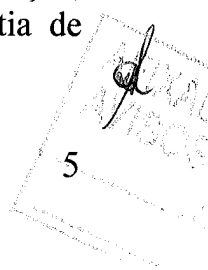
Art.8º. O Conselho Diretor será presidido pelo Secretário Municipal de Saúde, que terá voto de qualidade nas deliberações coletivas, em caso de empate.

§1º. Na ausência do Secretário Municipal de Saúde, o substituirá o Secretário Municipal de Fazenda.

§2º. Perderá automaticamente seu mandato o integrante do Conselho Diretor que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, ou a 5 (cinco) alternadas, sem motivo justificado.

Art.9º. São atribuições do Conselho Diretor:

- I - aprovar a previsão orçamentária anual da FUMSP e suas modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;
- II - deliberar sobre a conveniência de alienação ou oneração de bens imóveis;
- III - estruturar e aprovar alterações no Estatuto;
- IV - pronunciar-se sobre a extinção da FUMSP;
- V - representar ao Presidente da FUMSP e ao Prefeito Municipal, quando for o caso, sobre qualquer irregularidade verificada, indicando, se possível as medidas corretivas;
- VI - autorizar a realização de operações de crédito;
- VII - deliberar a respeito da celebração de convênios, contratos, parcerias e congêneres, respeitando as normas de direito público;
- VIII - estabelecer metas para a gestão da instituição, sua forma de sua execução, transparência da gestão e controle do seu desempenho, objetivando a garantia de serviços públicos de qualidade;





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

- IX - supervisionar as atividades realizadas pela Diretoria Executiva;
- X - aprovar as propostas orçamentárias, anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico;
- XI - dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissão do Estatuto;
- XII - atuar como última instância administrativa da instituição, podendo avocar competências e sustar atos contrários aos objetivos da instituição.

Art.10. O Conselho Diretor se reunirá ordinariamente uma vez por ano para deliberar sobre os assuntos de sua competência.

Art.11. O Conselho Diretor se reunirá extraordinariamente, quando convocado:

- I - pelo Diretor Presidente;
- II - pela Diretoria Executiva;
- III - pelo Conselho Fiscal;
- IV - pela maioria de seus membros;
- V - pelo Secretário Municipal de Saúde;
- VI - pelo Prefeito Municipal.

Art.12. A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias será feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, mediante correspondência pessoal contra recibo ou por e-mail cadastrado, aos seus integrantes, com pauta dos assuntos a serem tratados.

§1º. As reuniões ordinárias instalar-se-ão em primeira convocação, com a presença mínima de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho Diretor e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.

§2º. As reuniões serão registradas em ata.

§3º. As deliberações do Conselho Diretor serão tomadas pela maioria dos Conselheiros presentes, tendo o Presidente, o voto de desempate;

§ 4º. A Comissão Permanente de Educação, Saúde e Assistência do Poder Legislativo deverá ser convidada para as reuniões ordinárias e extraordinárias, sem participação nas deliberações.

Seção II Da Diretoria Executiva

Art.13. A Diretoria Executiva é o órgão de direção administrativa da autarquia composta pelos seguintes órgãos:



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

- I - Presidência;
- II - Diretoria Administrativa;
- III - Diretoria de Planejamento e Finanças;
- IV - Diretoria Técnica;
- V - Diretoria Clínica;
- VI - Assessoria Jurídica.

§1º. Os órgãos previstos neste artigo serão de provimento em comissão de natureza de direção e assessoramento, sendo os cargos denominados respectivamente de:

- I - Diretor Presidente;
- II - Diretor Administrativo;
- III - Diretor de Planejamento e Finanças;
- IV - Diretor Técnico;
- V - Diretor Clínico;
- VI - Assessor Jurídico.

§2º. O Diretor Técnico será um dos médicos da instituição escolhido pelo Diretor Presidente.

§3º. O Diretor Clínico será um dos médicos, eleito e escolhido entre os demais médicos da instituição.

§4º. O Assessor Jurídico será um bacharel em direito inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil escolhido pelo Diretor Presidente.

Art.14. Compete à Diretoria Executiva:

- I - elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II - elaborar e apresentar ao Conselho Diretor o relatório anual e o respectivo demonstrativo de resultados do exercício findo;
- III - elaborar o orçamento da receita e despesas para o exercício seguinte;
- IV - elaborar os regimentos internos;
- V - deliberar sobre a admissão de pessoal;
- VI - estabelecer convênios e parcerias com instituições públicas e privadas, tanto no País como no exterior, para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- VII - prestar contas anualmente ao Conselho Diretor e ao Conselho Fiscal.

*Subseção I
Da Presidência*

Art.15. Compete à Presidência:



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

I - exercer os atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento da instituição, observadas as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Diretor;

II - representar a FUMSP judicial e extrajudicialmente;

III - cumprir e fazer cumprir o Estatuto e demais regimentos internos;

IV - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

V - dirigir e supervisionar todas as atividades da FUMSP;

VI - movimentar, juntamente com a Diretoria de Planejamento e Finanças, os recursos da FUMSP;

VII - celebrar acordo, convênio ou contrato para a consecução dos fins da FUMSP;

VIII - apresentar ao Conselho Diretor, planos, projetos, orçamentos, prestação de contas, relatórios, balanços e balancetes semestrais;

IX - prestar aos órgãos de administração e fiscal as informações que lhe forem solicitadas e as que julgar convenientes;

X - delegar poderes e constituir Procurador;

XI - submeter o orçamento anual da FUMSP à aprovação do Conselho Diretor;

XII - adquirir bens, alienar e onerar bens imóveis, com autorização do Conselho Diretor;

XIII - admitir, administrar e demitir pessoal;

XIV - baixar portarias e atos, no limite de sua competência;

XV - julgar recursos contra ato dos Diretores;

XVI - elaborar o Plano Anual de Atividades e a proposta orçamentária do exercício seguinte, em conjunto com o Conselho Diretor e os demais membros da Diretoria Executiva, encaminhando-os ao Prefeito Municipal, para aprovação;

XVII - providenciar a abertura de créditos suplementares para reforço de dotações orçamentárias, sempre que necessário;

XVIII - dirigir a programação informativa comunitária, dentro dos eventos sociais, voltados para a propaganda institucional e apresentação dos valores locais.

Art.16. Compete ao Presidente da FUMSP:

I - a gestão do SUS no âmbito do Hospital Municipal de Pirapetinga, zelando para que sejam obedecidos os princípios e diretrizes previstos na legislação;

II - coordenar as atividades, zelando pelo cumprimento das disposições legais e estatutárias;

III - representar a Fundação em juízo e fora dele;

IV - gerir o Fundo Municipal da FUMSP;

V - participar das reuniões do Conselho Diretor;

VI - autorizar despesas e pagamentos;

VII - celebrar contratos, convênios e acordos;



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

VIII - assinar cheques e ordens de pagamento, bem como homologar pareceres, adjudicar compras, obras e serviços;

IX - delegar poderes gerenciais necessários ao atingimento dos objetivos da instituição, podendo, a qualquer momento, avocar para si os poderes outorgados;

X - solicitar a abertura de créditos adicionais;

XI - apresentar ao Conselho Diretor os balancetes mensais e, anualmente, o balanço e o relatório de gestão;

XII - encaminhar ao Conselho Diretor outros assuntos relativos aos interesses da Fundação;

XIII - presidir a Diretoria Executiva, observando as determinações legais.

Parágrafo Único. O Diretor Presidente será substituído em sua ausência ou impedimento, pelo Diretor Administrativo e, na ausência ou impedimento deste, pelo Diretor de Planejamento e Finanças.

Subseção II

Da Diretoria Administrativa

Art.17. Compete a Diretoria Administrativa:

I - coordenar e viabilizar apoio administrativo à execução das políticas, diretrizes e metas da Fundação;

II - definir políticas, normas e procedimentos para o desenvolvimento e qualificação dos recursos que viabilizam a efetividade dos processos levados a efeito pela Presidência;

III - viabilizar a execução da política municipal de saúde junto ao hospital, negociando e fixando prioridades, normas e padrões para a eficiente atuação da governança municipal no âmbito da área da saúde;

IV - desempenhar as atividades pertinentes às respectivas unidades administrativas, obedecendo aos critérios de planejamento e organização, de coordenação e comando e, em linha de vinculação por afinidade recíproca, com os órgãos das funções de coordenadoria e suporte;

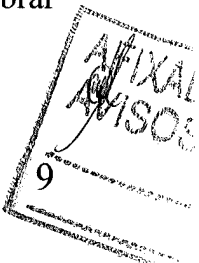
V - executar a política definida pela Presidência.

Art.18. Compete ao Diretor Administrativo da FUMSP:

I - criar métodos, planejar atividades, organizar o funcionamento dos vários setores do hospital, calculando despesas para garantir a perfeita circulação de informações e orientações;

II - planejar, organizar e controlar as atividades administrativas do hospital, além de traçar estratégias e métodos de trabalho, administrar as situações de crise, equilibrar a saúde financeira e produtiva do hospital;

III - dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar;





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

IV - supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas da FUMSP;

V - cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;

VI - executar tarefas afins e de interesse da Fundação;

VII - pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação;

VIII - elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa;

IX - verificar o funcionamento da Fundação segundo o Estatuto e regulamentos vigentes;

X - desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições da FUMSP objetivando a melhor eficácia do sistema;

XI - avaliar e acompanhar desempenhos funcionais.

Art.19. A Diretoria Administrativa será composta pelos seguintes setores:

I - Setor de Compras e Licitações;

II - Setor de Gestão de Pessoas;

III - Setor de Almojarifado e Patrimônio;

IV - Setor de Enfermagem.

Parágrafo Único. Os órgãos previstos neste artigo serão de provimento em comissão de natureza de chefia, sendo os cargos denominados respectivamente de:

I - Chefe do Setor de Compras e Licitações;

II - Chefe do Setor de Gestão de Pessoas;

III - Chefe do Setor de Almojarifado e Patrimônio;

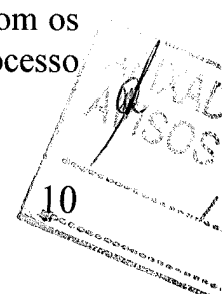
IV - Chefe do Setor de Enfermagem.

Art.20. O Setor de Compras e Licitações, vinculada administrativamente à Diretoria Administrativa, tem por finalidade promover as compras, bem como processar e julgar licitações de interesse da Fundação.

Art.21. No Setor de Compras e Licitações trabalhará a Comissão Permanente de Licitações cujos membros serão nomeados pelo Presidente da Fundação, a quem cabe indicar o membro que a presidirá.

Art.22. Compete a Comissão Permanente de Licitações:

I - receber o projeto básico ou termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº8.666/1993 e Lei nº10.520/2002, formando o processo administrativo licitatório;





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

II - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela unidade interessada na aquisição do bem, serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

III - encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;

IV - receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;

V - fazer a divulgação das licitações, inclusive no “Portal Transparência”;

VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;

VII - instruir esclarecimentos ou impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação e classificação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;

IX - tornar público os resultados;

X - instruir recursos e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XI - resolver sobre qualquer incidente, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XII - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XIII - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;

XIV - encaminhar a autoridade superior os processos para homologação e adjudicação do objeto ao vencedor da licitação;

XV - exercer outras atividades correlatas;

XVI - o prazo de qualquer contrato, oriundo de processo licitatório, não poderá ultrapassar a 1 (um) ano.

Parágrafo Único. Dentre os membros da Comissão Permanente de Licitações serão escolhidos também o Pregoeiro e sua equipe de apoio.

Art.23. Compete ao Setor de Compras e Licitações, além das atribuições acima:

I - emitir ordens de compra ou serviço aos fornecedores de bens e materiais em prestadores de serviços;

II - cadastrar os fornecedores e prestadores de serviços;

III - programar as compras e os estoques;

IV - gerenciar o Sistema de Registro de Preços;



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

V - propiciar a qualificação e ampliar o rol de empresas cadastradas na FUMSP e no âmbito do Sistema de Registro de Preços;

VI - fomentar a competitividade entre os fornecedores, visando ampliar o poder de compra da Fundação, observando sempre os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e transparência;

VII - aperfeiçoar os processos de gestão estratégica e operacional referentes às aquisições de bens e contratações de serviços, com vistas à economia de escala e organização logística;

VIII - prestar orientação e apoio técnico com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisições e contratações de serviços;

IX - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações;

X - realizar análise técnica e estabelecer a padronização de especificações de bens e serviços a serem contratados pela FUMSP;

XI - propor a Presidência ações e normas para o aprimoramento da gestão de suprimentos, da logística e do patrimônio da Fundação;

XII - exercer outras competências correlatas à sua área de atuação.

Art.24. Compete ao Setor de Gestão de Pessoas:

I - definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;

II - definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores;

III - definir normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores públicos;

IV - gerir os quadros de pessoal da FUMSP;

V - subsidiar a política municipal de gestão de pessoas, no âmbito da Administração Direta, com dados obtidos por meio de pesquisas salariais;

VI - gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;

VII - subsidiar a Diretoria de Planejamento e Finanças nos assuntos pertinentes à política salarial e de concessão de gratificações e benefícios;

VIII - prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;

IX - normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da FUMSP e da Administração Direta nos assuntos relacionados à sua área de atuação;



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

X - oferecer subsídio para a defesa da Fundação em Juízo ou fora dele, bem como cumprir e orientar os órgãos sobre o cumprimento de decisões judiciais em matéria de pessoal.

Art.25. Compete ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio:

I - preparar os atos necessários à organização e controle de material do consumo e permanente;

II - controlar os níveis máximo e mínimo de estoque no almoxarifado, providenciando os pedidos de compras quando o estoque mínimo for atingido;

III - receber, conferir, armazenar, conservar e distribuir o material de consumo e permanente aos demais órgãos da FUMSP;

IV - proceder ao exame técnico do material adquirido, quanto à sua padronização, especificação e qualificação;

V - processar a solicitação de material;

VI - controlar os bens móveis em estoque no almoxarifado;

VII - realizar inventário anual dos materiais existentes no almoxarifado;

VIII - elaborar o Cadastro Patrimonial e mantê-lo sempre atualizado;

IX - registrar, controlar e tomar, quando for o caso, os bens móveis e imóveis da FUMSP, bem como manter atualizado o registro de materiais permanentes;

X - sugerir a substituição ou venda de material inservível, obsoleto ou de uso antieconômico;

XI - informar a Presidência e a Diretoria Executiva os eventuais fornecedores que deixarem de cumprir as normas contratuais;

XII - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art.26. Compete ao Setor de Enfermagem:

I - participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor;

II - realizar planejamento estratégico de enfermagem;

III - orientar, supervisionar e avaliar o uso adequado de materiais e equipamentos, garantindo o correto uso dos mesmos;

IV - estruturar parecer técnico, relacionado a compra de materiais;

V - avaliar e auxiliar na coordenação do desempenho da equipe de enfermagem;

VI - avaliar continuamente o relacionamento interpessoal entre a equipe de enfermagem;

VII - prover educação continuada;

VIII - zelar pelas condições ambientais de segurança, visando ao bem-estar do paciente e da equipe interdisciplinar;

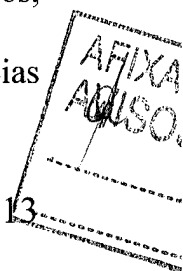
IX - verificar a presença dos funcionários no setor, conferindo faltas, atrasos, licenças, realocando-os;

X - notificar possíveis ocorrências adversas ao paciente e também intercorrências administrativas, propondo soluções;

PRAÇA DIRCEU DE OLIVEIRA MARTINS, 01

TEL.: (32) 3465-3100 - FAX: (32) 3465-3101 - CNPJ: 18.092.825/0001-49

E-MAIL: administracao@pirapetinga.mg.gov.br





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

- XI - atuar e coordenar atendimentos em situações de emergência;
- XII - planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem;
- XIII - planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem;
- XIV - implementar ações para a promoção da saúde;
- XV - atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar;
- XVI - realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- XVII - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Subseção III

Da Diretoria de Planejamento e Finanças

Art.27. Compete a Diretoria de Planejamento e Finanças:

- I - programar, organizar, coordenar, executar e controlar os programas e atividades inerentes à administração financeira;
- II - emitir guias de recolhimento de tributos, ordens bancárias e correlatos;
- III - efetuar conferências e operações de natureza financeira;
- IV - fazer a conciliação dos saldos bancários, relativos as contas da instituição;
- V - coordenar o andamento das atividades diárias de tesouraria;
- VI - articular-se com as instituições financeiras autorizadas que atuam junto a Fundação;
- VII - promover o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira concernentes à FUMSP;
- VIII - prestar informações no âmbito financeiro;
- IX - encaminhar e conferir documentos referentes às movimentações financeiras para o fechamento dos balancetes mensais e do balanço geral anual;
- X - desenvolver outras atividades relacionadas com administração financeira no âmbito da FUMSP.

Art.28. Compete ao Diretor de Planejamento e Finanças:

- I - realizar o gerenciamento de contratos;
- II - fazer o recebimento e solicitação de compras e encaminhamentos;
- III - coordenar as atividades de planejamento e finanças da FUMSP;
- IV - coordenar a execução do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais;
- V - supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias;
- VI - assessorar os servidores do setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira;





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

VII - coordenar os serviços da área tributária e da produção primária, orientando a equipe executora, sempre que necessário;

VIII - propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos da fundação;

IX - coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos da fundação;

X - desenvolver outras atividades correlatas.

Art.29. A Diretoria de Planejamento e Finanças será composta pelo Setor de Contabilidade e Tesouraria.

Parágrafo Único. O órgão previsto neste artigo será de provimento em comissão de natureza de chefia, sendo o cargo denominado de Chefe do Setor de Contabilidade e Tesouraria.

Art.30. O Setor de Contabilidade e Tesouraria será organizado e mantido de modo a evidenciar a situação de todos quantos, de qualquer forma, manipulem as receitas, efetuem despesas e as administrem ou guardem bens da FUMSP ou a ela confiados.

Art.31. Compete ao Setor de Contabilidade e Tesouraria:

I - promover o pagamento de pessoal e credores diversos;

II - fazer aberturas de contas bancárias;

III - manter atualizado o credenciamento do ordenador de despesa junto aos estabelecimentos bancários;

IV - manter rigoroso controle das contas bancárias;

V - preparar, anular ou substituir cheques ou ordens de transferência;

VI - emitir cheques, notas de pagamento, ordens bancárias referentes às despesas orçamentárias realizadas;

VII - apurar e relacionar “restos a pagar”;

VIII - elaborar relação de pagamentos realizados;

IX - manter devidamente atualizados cadastros com os dados dos fornecedores ou prestadores de serviços junto às instituições financeiras, de modo a possibilitar pagamentos via crédito em conta corrente;

X - contabilizar e escriturar os atos e fatos de gestão financeira, patrimonial e orçamentária;

XI - elaborar o balanço financeiro, orçamentário e patrimonial;

XII - consolidar balancetes mensais, prestação de contas, quadros demonstrativos de receitas e despesas;

XIII - elaborar a prestação de contas dos pagamentos efetuados;

XIV - promover o Controle e o Registro das despesas e pagamentos realizados;



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

- XV - registrar e controlar todas as despesas realizadas por tipo de convênio ou ajuste;
- XVI - encaminhar os balancetes e documentação pertinente à Câmara Municipal, Prefeitura Municipal, Tribunal de Contas do Estado, entre outros;
- XVII - elaborar o balanço financeiro, orçamentário e patrimonial;
- XVIII - preparar as demonstrações mensais da receita e despesa;
- XIX - manter os controles necessários à execução orçamentária da FUMSPreferente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas;
- XX - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Subseção IV Da Diretoria Técnica

Art.32. Compete a Diretoria Técnica:

- I - coordenar a equipe médica da FUMSP;
- II - supervisionar a execução das atividades de assistência médica;
- III - fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais médicos;
- IV - zelar pelo exercício ético dos profissionais médicos;
- V - assessorar a Presidência e demais Diretorias no cumprimento do Estatuto e demais legislações médicas;
- VI - assessorar a Presidência no planejamento, organização, administração, monitoramento e avaliação dos serviços médicos da Fundação;
- VII - participar da elaboração dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da atenção à saúde;
- VIII - assumir a responsabilidade ética, médica, técnica-científica e representar a FUMSP perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina ou em juízo, segundo a legislação vigente;
- IX - mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os médicos e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança;
- X - realizar a escuta das necessidades dos usuários proporcionando atendimento humanizado;
- XI - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art.33. Compete ao Diretor Técnico:

- I - zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição;
- II - 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;
- III - assegurar o pleno e autônomo funcionamento das comissões do hospital;



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

IV - garantir a investidura no cargo de diretor clínico o médico eleito pelos demais membros do corpo clínico;

V - estimular todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;

VI - 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 tratar da única especialidade na localidade.

Art.34. A Diretoria Técnica será composta pelo Setor de Assistência Médica.

Parágrafo Único. O órgão previsto neste artigo será de provimento em comissão de natureza de chefia, sendo o cargo denominado de Chefe do Setor de Assistência Médica.

Art.35. Compete ao Setor de Assistência Médica:

I - organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento do Conselho Federal de Medicina;

II - tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

III - assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;

IV - assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de qualquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do hospital;

V - assegurar que os médicos que prestam serviço, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Estatuto da FUMSP;

VI - coordenar a equipe médica, elaboração e acompanhamento do plano de atendimento médico dos pacientes;

VII - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Subseção V Da Diretoria Clínica

Art.36. Compete a Diretoria Clínica:

I - participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;

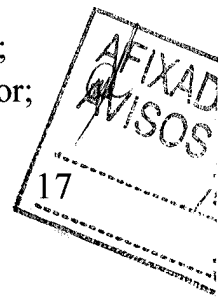
II - regular o fluxo assistencial intra-hospitalar, ambulatorial e de internação;

III - avaliar e autorizar internações e procedimentos ambulatoriais de maior complexidade e custo;

IV - avaliar a produção ambulatorial e hospitalar;

V - coordenar as atividades da equipe multiprofissional de saúde do hospital;

VI - zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

VII - 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;

VIII - gerenciar o cuidado em saúde no âmbito do hospital;

IX - consolidar o diagnóstico de necessidades e a proposição de ações de educação permanente da equipe multiprofissional;

X - coordenar as ações de atenção integral à urgência ou emergência, em conformidade com a política de saúde e com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas;

XI - elaborar e coordenar a implementação dos protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas da atenção à urgência ou emergência;

XII - acompanhar o abastecimento regular de materiais, medicamentos e insumos necessários ao funcionamento da FUMSP;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art.37. Compete ao Diretor Clínico:

I - dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico;

II - supervisionar a execução das atividades de assistência médica;

III - zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico;

IV - promover e exigir o exercício ético da medicina;

V - zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;

VI - observar as Resoluções do Conselho Federal de Medicina - CFM diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico.

Art.38. A Diretoria Clínica será composta dos seguintes Setores:

I - Setor de Serviços de Apoio;

II - Setor de Saúde e Ambiente.

Parágrafo Único. Os órgãos previstos neste artigo serão de provimento em comissão de natureza de chefia, sendo os cargos denominados de:

I - Chefe do Setor de Serviços de Apoio;

II - Chefe do Setor de Saúde e Ambiente.

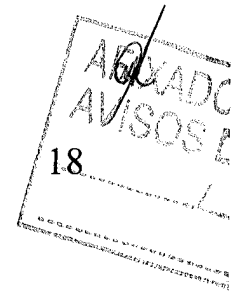
Art.39. Compete ao Setor de Serviços de Apoio:

I - captar, articular, consolidar, analisar dados de saúde, que subsidiem o processo de prestação de serviços, atuando de forma integrada com os demais setores;

II - planejar, supervisionar, executar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos serviços de apoio da FUMSP;

III - zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

IV - estimular a prática profissional interdisciplinar no hospital;





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

V - colaborar na humanização do atendimento hospitalar;

VI - manter contato com a Diretoria Administrativa objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;

VII - elaborar manual de normas e rotinas próprio, bem como mantê-lo atualizado;

VIII - controlar a entrada e saída dos pacientes, acompanhantes, visitantes e o público em geral no hospital;

IX - exercer vigilância permanente das dependências de circulação do público, principalmente das entradas e saídas do hospital;

X - colaborar na humanização do atendimento hospitalar;

XI - realizar serviços correlatos, quando autorizados pela Diretoria Clínica;

XII - manter contato com a Presidência, objetivando a eficiência administrativa dos serviços hospitalares;

XIII - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art.40. Compete ao Setor de Saúde e Ambiente:

I - supervisionar a avaliação do estado funcional do paciente;

II - planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos pacientes;

III - estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;

IV - entabular os exames complementares solicitados para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado;

V - recorrer a outros profissionais de saúde e solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;

VI - reformular o programa terapêutico sempre que necessário;

VII - avaliar o estado nutricional dos pacientes, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames;

VIII - acompanhar a prescrição de complementos nutricionais, quando necessário;

IX - observar os registros em prontuário do paciente as prescrições necessárias;

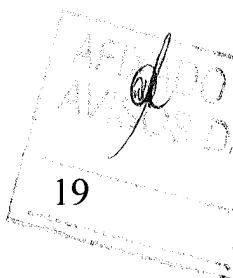
X - elaborar um planejamento de atividades;

XI - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Subseção VI

Da Assessoria Jurídica

Art.41. A FUMSP contará com uma Assessoria Jurídica vinculada diretamente à Diretoria Executiva, responsável pelos assuntos jurídicos da Fundação.





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Art.42. A Assessoria Jurídica, diretamente subordinada à Presidência, tem por finalidade:

- I - prestar assistência de natureza jurídica e legal ao Presidente da FUMSP;
- II - exercer a representação jurídica da FUMSP quando expressamente autorizada pelo Presidente;
- III - orientar, coordenar e controlar os serviços de consultoria de natureza jurídica;
- IV - elaborar atos normativos, minutas de convênios, contratos e outros instrumentos que exijam conhecimento jurídico;
- V - emitir parecer e despachos em processos quando relativos a sua área técnica.

Art.43. Compete ao Assessor Jurídico:

- I - assessorar o Presidente da FUMSP em assuntos e processos administrativos de sua competência;
- II - atuar junto às unidades internas com vistas à celeridade e à eficiência dos trabalhos da Administração nos procedimentos administrativos;
- III - examinar e exarar parecer em relação às minutas de editais de licitações, contratações e termos aditivos, bem como acerca de acordos, convênios e demais ajustes a serem firmados, bem como no tocante aos pedidos de autorização de despesa;
- IV - coordenar o recebimento dos processos administrativos;
- V- desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Seção III Do Conselho Fiscal

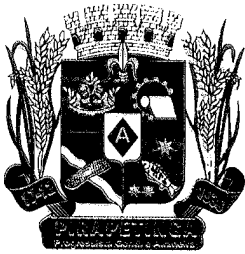
Art.44. O Conselho Fiscal será constituído por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, nomeados pelo Presidente da FUMSP, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§1º. Ocorrendo vaga de titular do Conselho Fiscal, caberá ao respectivo suplente substituí-lo até o fim do mandato para o qual foi nomeado.

§2º. Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos dentre cidadãos idôneos, residentes em Pirapetzinga, que possuam diploma de curso superior e conhecimentos, ou experiência, compatíveis com o exercício da função.

Art.45. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar os documentos e livros de escrituração da FUMSP;
- II - examinar o balancete semestral apresentado pela Diretoria de Planejamento e Finanças, opinando a respeito;



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

- III - apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório da Diretoria Executiva;
- IV - exercer o pleno controle interno da FUMSP;
- V - requisitar informações que considerar necessárias de quaisquer órgãos;
- VI - representar ao Diretor-Presidente da FUMSP ou ao Prefeito Municipal, conforme o caso, sobre irregularidades encontradas;
- VII - dar parecer sobre as contas anuais da FUMSP;
- VIII - fiscalizar os atos de planejamento e controle orçamentário;
- IX - fiscalizar a execução do orçamento da FUMSP;
- X - fiscalizar os atos da Tesouraria;
- XI - fiscalizar as compras e recebimento de materiais e serviços;
- XII - fiscalizar as licitações;
- XIII - fiscalizar as obras e serviços de engenharia;
- XIV - fiscalizar a administração de pessoal;
- XV - fiscalizar as receitas, as operações de crédito, as contas a pagar e a inscrição em restos a pagar;
- XVI - fiscalizar o controle patrimonial e o almoxarifado.

Art.46. Os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados.

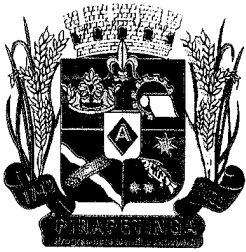
CAPÍTULO V

Do Regime Contábil e Financeiro

Art.47. O orçamento da receita, da despesa e patrimonial atentará para o regime estabelecido na Lei nº4320/1964, legislação extravagante e determinações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art.48. Sem prejuízo ao disposto acima, também constitui receita da FUMSP:

- I - doações, contribuições e subvenções que lhes forem concedidas pelo município, ou por pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
- II - recursos orçamentários destinados na Lei Orçamentária Anual à manutenção da Fundação;
- III - direitos e rendas de seus bens e serviços;
- IV - valores arrecadados a título de prestação de serviços, aluguéis, preços públicos, taxas e outros tipos de arrecadação financeira;
- V - recursos provenientes de incentivos fiscais, nos termos da legislação específica;
- VI - recursos financeiros provenientes de transferências dos orçamentos da União, Estados e dos Municípios;
- VII - rendas e receitas originárias de aplicações financeiras de seus recursos ou da utilização de seu patrimônio ou de promoções diversas;



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

VIII - quaisquer outros bens, direitos e haveres que possam vir a lhe ser destinados;

IX - operações de crédito, observada a legislação pertinente;

X - rendas originárias do desenvolvimento de suas atividades;

XI - renda originária da prestação de serviços próprios, mediante a celebração de contratos de gestão de serviços, bem como de valores oriundos de auxílios, subvenções, transferências, créditos especiais e de outras receitas;

XII - as doações, legados e subvenções; e

XIII - os recursos derivados de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres celebrados pela FUMSP.

Art.49. O Município fará consignar, anualmente, no orçamento do Fundo Municipal de Saúde - FMS, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, de forma destacada, os recursos para pagamento dos serviços que vier a contratar com a FUMSP mediante contratos de gestão ou contrato de prestação de serviços.

Art.50. Os bens, as rendas e os direitos da FUMSP serão utilizados exclusivamente para a consecução de seus objetivos legais e estatutários.

Art.51. As despesas da FUMSP são destinadas unicamente ao custeio de seus serviços e à realização de seus objetivos.

Art.52. O orçamento da FUMSP é uno, anual e compreendem todas as receitas e despesas, dispostas em programas, compondo-se pelo menos de:

I - estimativa de receita discriminada por fontes;

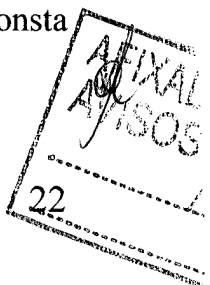
II - discriminação analítica da despesa de modo a evidenciar sua fixação por atividade, projeto ou programa de trabalho.

Art.53. O Presidente da FUMSP apresentará balancete semestral ao Conselho Diretor.

Art.54. O Presidente da FUMSP apresentará ao Conselho Diretor, até o dia 31 de março de cada ano, cópia da prestação de contas enviadas ao Poder Executivo para consolidação.

CAPÍTULO VI Do Quadro de Pessoal

Art.55. O quadro permanente de servidores públicos da FUMSP é o que consta no Anexo I desta Lei.





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Parágrafo Único. A Administração Direta do Município poderá realizar a cessão de servidores, com ônus para o Município ou para a FUMSP, até o provimento dos cargos públicos através de concurso público ou quando se mostrar necessário.

Art.56. O regime jurídico dos servidores da fundação será o estatutário aplicável aos servidores do Poder Executivo, devendo sua admissão ser precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvados os cargos de assessoramento, chefia e direção, de livre nomeação e exoneração.

§1º. A FUMSP poderá contratar especialistas ou empresas especializadas para prestação de serviços, inclusive consultores independentes e auditores externos, para execução de trabalhos técnicos ou científicos, na forma do disposto no seu respectivo estatuto e observados os princípios gerais da Lei nº 8.666/1993.

§2º. Os atendimentos médicos em ambulatórios poderão ser contratados com empresas especializadas ou mediante credenciamento de profissionais e empresas.

CAPÍTULO VII Das Contratações

Art.57. As contratações realizadas pela instituição submetem-se:

I - ao regime constitucional de contratações temporárias por excepcional interesse público, atendido, no que couber, a legislação municipal, quando se tratar de pessoal;

II - ao regime de licitações e pregões estabelecidos na Lei nº8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, quando se tratar de compras, obras, serviços e similares previstos nos respectivos diplomas normativos.

Parágrafo Único. A FUMSP poderá associar-se a outros órgãos públicos para a realização conjunta de compras de bens e serviços que lhes forem comuns.

CAPÍTULO VIII Do Controle e da Fiscalização

Art.58. A FUMSP sujeitar-se-á às normas de fiscalização, de controle interno e externo, ínsitas à Administração Pública, além da regular supervisão da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO IX Das Disposições Finais



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Art.59. O exercício financeiro da FUMSP coincidirá com o ano civil.

Art.60. A FUMSP não tem finalidade lucrativa, não distribui dividendos, nem qualquer parcela de seu patrimônio ou de suas rendas a título de lucro, ou participação no seu resultado, e aplica, integralmente, no país os seus recursos na manutenção de seus objetivos institucionais e emprega eventual superávit no desenvolvimento de suas finalidades.

Art.61. Os bens, rendas e serviços afetados ao serviço público de saúde, pertencentes ou que venham a pertencer à FUMSP, inclusive aqueles incorporados ao seu patrimônio, assim como aqueles bens imóveis cedidos pelo Município à FUMSP, são impenhoráveis e inalienáveis, passando a configurar, após os atos de cessão e transmissão, em patrimônio público de uso especial.

Art.62. Ocorrendo a extinção da FUMSP, seu patrimônio será incorporado ao patrimônio público do Município de Pirapetinga.

Art.63. A FUMSP poderá solicitar, a qualquer tempo, a cessão de servidores e empregados de órgãos e entidades integrantes da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, observando as normas dos respectivos entes públicos.

Art.64. A Secretaria Municipal da Saúde fica autorizada a realização de cessão de servidores para compor os quadros da FUMSP.

Parágrafo Único. A cessão de pessoal, bem como outras formas de cooperação entre a FUMSP e o Poder Público, deverá ser ajustada mediante convênio ou instrumento congênere.

Art.65. Fazem parte integrante desta Lei:

I - Anexo I - Quadro de pessoal;

II - Anexo II - Organograma.

Art.66. A implantação do regime jurídico estabelecido por esta Lei importará em:

I - revisão e racionalização das lotações numéricas e nominais, visando maior eficiência das atividades sistêmicas, setoriais e individuais;

II - redimensionamento e adequação das estruturas físicas para comportar a nova estrutura humana revista e racionalizada;



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

III - aprimoramento e desenvolvimento intelectual do servidor público municipal, adequando-o a nova sistemática criada, visando subseqüente melhoria no atendimento ao cidadão;

IV - desenvolvimento e melhoria nos métodos de avaliação do desempenho do servidor público municipal.

Art.67. A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente Lei entrarão em vigor gradativamente, à medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Fundação e as disponibilidades orçamentárias.

Art.68. A implantação da estrutura administrativa aprovada e a sua lotação far-se-á gradativamente através das seguintes medidas:

I - provimento dos servidores nos órgãos através de enquadramento ou aproveitamento dos atuais servidores cedidos, nomeações dos comissionados, concurso e investidura de novos titulares e contratação temporária;

II - aparelhamento dos órgãos com os elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu pleno e eficaz funcionamento;

III - instruções das chefias com relação às competências que lhe são atribuídas;

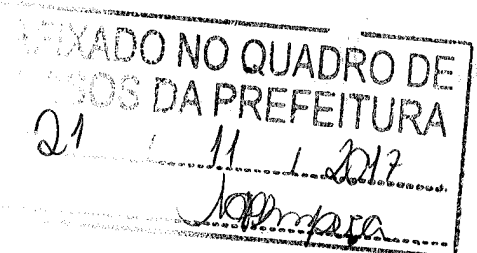
IV - outras medidas correlatas as anteriores que forem indicadas, devidamente examinadas e aprovadas.

Art.69. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos os servidores imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa.

Art.70. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pirapetinga, 21 de novembro de 2017.

Enoghalliton de Abreu Arruda
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação do Cargo	Quantidade	Atribuições	Requisitos e Particularidades	Remuneração em R\$
Diretor Presidente	01	Coordenar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental de pessoas na autarquia, promover a administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e finalísticas do hospital. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança. Iniciar processos licitatórios, cumprir normas de segurança do trabalho. Realizar 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. Jornada semanal: 40 h	3.600,00
Diretor Administrativo	01	Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa no âmbito do hospital. Coordenar as atividades relacionadas as normas de administração. Estruturar a execução das atividades relativas a seleção, recrutamento, treinamento, aperfeiçoamento, contratação,	Recrutamento amplo. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual	3.500,00

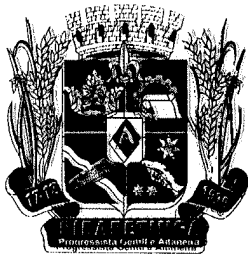


MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

			alto. Jornada semanal: 40 h	
		dispensa e atividades correlatas. Coordenar e promover a realização de licitações e contratos necessários às atividades administrativas e executivas da autarquia. Coordenar o recebimento, distribuição, controle, andamento e o arquivamento de papéis e documentos na autarquia, bem como a correta escrituração dos bens adquiridos. Promover a coleta de dados, análise, estudos e aperfeiçoamento das atividades-meio, com vistas a realizar o dispêndio eficiente de recursos públicos. Gerenciar e implementar as políticas de gestão da logística, infraestrutura hospitalar e de gestão de pessoas. Realizar tarefas e atividades similares em alinhamento com as diretrizes da Presidência.		
		Gerenciar e implementar as políticas de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do hospital. Coordenar as atividades relacionadas aos processamentos contábeis de acordo com as normas de administração financeira e contabilidade pública. Estruturar a execução das atividades relativas ao aperfeiçoamento contábil e financeiro. Assinar os processos financeiros		
Diretor de Planejamento e Finanças	01			Recrutamento amplo. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal:
				2.500,00



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Diretor Técnico	01	Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição. 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. Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética do hospital. Garantir a investidura no cargo de Diretor Clínico o médico eleito pelos demais membros do corpo clínico. Estimular todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos. 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. Realizar 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. Jornada semanal: 20 h	5.000,00
Assessor Jurídico	01	Postular, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público,	Recrutamento amplo entre os profissionais que	3.000,00



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

		<p>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; zelar 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. Realizar tarefas e atividades similares determinadas pelo Prefeito Municipal.</p>	<p>possuam: Ensino superior Inscrição na OAB</p> <p>Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual alto.</p> <p>Jornada semanal: 40 h</p>	
	01	<p>Supervisionar os cuidados de enfermagem e coordenar, tecnicamente, a atividade de enfermagem, exercendo a chefia do corpo de enfermeiros; Colaborar na preparação de planos de ação e respectivos relatórios do serviço e promover a utilização otimizada dos recursos, com especial relevo para o controle dos consumos; programar as atividades de enfermagem, definindo as obrigações específicas dos enfermeiros,</p>	<p>Recrutamento amplo entre os profissionais que possuam: Ensino superior em Enfermagem.</p> <p>Inscrição no COREN</p>	2.770,00
Chefe de Setor de Enfermagem				



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

	<p>Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.</p> <p>Jornada semanal: 40 h</p>	<p>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; Propor o nível e tipo de qualificação exigido ao pessoal de enfermagem; Elaborar os planos e os relatórios anuais, referentes às atividades de enfermagem; Incrementar métodos de trabalho que favoreçam um melhor nível de desempenho do pessoal de enfermagem e responsabilizar-se pela garantia da qualidade dos cuidados de enfermagem prestados; Promover a divulgação da informação com interesse para o pessoal de enfermagem; Coordenar as ações de assistência ao paciente, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade, dirigir 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; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de</p>	
--	---	--	--



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Chefe de Setor	07	Superintendência. Supervisionar as atividades do setor a que se encontra vinculado e coordenar, tecnicamente, a atividade, exercendo a chefia do corpo de servidores lotados no segmento; Colaborar na preparação de planos de ação e respectivos relatórios do serviço e promover a utilização otimizada dos recursos, com especial relevo para o controle dos consumos; programar as atividades, definindo as obrigações específicas dos colaboradores, propondo medidas destinadas a adequar os recursos disponíveis às necessidades, realizando a elaboração de horários e planos de férias; Elaborar os planos e os relatórios anuais, referentes às atividades desenvolvidas; Incrementar métodos de trabalho que favoreçam um melhor nível de desempenho do pessoal e responsabilizá-los pela garantia da qualidade dos serviços prestados; organizar e dirigir os serviços, suas atividades técnicas e auxiliares na instituição; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de seu setor; Realizar tarefas	Recrutamento amplo Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal: 40 h	1.500,00
----------------	----	---	--	----------



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Denominação do Cargo	Quantidade	Atribuições	Requisitos e Particularidades	Vencimento em R\$
Auxiliar Administrativo Básico	02	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, atendimentos e congêneres; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, com atenção para o cumprimento das formalidades legais. Minutar documentos e executar procedimentos compatíveis com o seu grau de instrução. Realizar tarefas e atividades similares determinadas por seus superiores.	Ensino Fundamental Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual médio. Jornada semanal: 40 h	1.016,61
Auxiliar Administrativo	01	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e	Ensino Médio	1.208,40



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Médio	logística; atender fornecedores e ao público em geral, fornecendo e recebendo informações sobre serviços, atendimentos e congêneres; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, com atenção para o cumprimento das formalidades legais. Minutar documentos e executar procedimentos compatíveis com o seu grau de instrução. Realizar tarefas e atividades similares determinadas por seus superiores.	Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual médio. Jornada semanal: 40 h	1.016,61
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos, utensílios e acessórios e tratar de piscinas. Prestar serviços diversos a empresas e pessoas. Instalar painéis e cartazes, limpar e guardar veículos; Trabalhar 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. Jornada semanal: 40 h	20
Enfermeiro	Fazer prescrição da assistência de	Ensino superior.	06
			2.763,54



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Farmacêutico	04	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Poder	Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Poder	2.663,05
		enfermagem; realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; realizar 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, participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação; atuar 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; promover a assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; promover a educação visando à melhoria de saúde da população. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.	Inscrição no COREN. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal: 40 h	2.663,05



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

		<p>produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, poder coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Poder realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.</p>	<p>Inscrição no CRF. Esforço intelectual alto. Jornada semanal: 30 horas</p>	
Fisioterapeuta	03	<p>Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde por meio de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para</p>	<p>Ensino superior. Inscrição no CREFITO. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual</p>	1.600,00



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

			alto. Jornada semanal: 30 horas	
		melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.		
Fonoaudiólogo	01	Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes e clientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administrar recursos humanos, materiais e financeiros. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino superior. Inscrição no CREFONO. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal: 30 horas	1.600,00
Médico plantonista	05	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações	Ensino superior.	1.800,00 (por plantão)



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

(segunda/segunda)		de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Realizar atividades similares determinadas por seus superiores.	Inscrição no CRM Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal: 24 horas	
Médico plantonista (sábado e domingo)	02	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Realizar atividades similares determinadas por seus superiores.	Ensino superior Inscrição no CRM Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal: 24 horas	2.000,00 (por plantão)
Motorista	06	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar	Alfabetizado	1.208,40

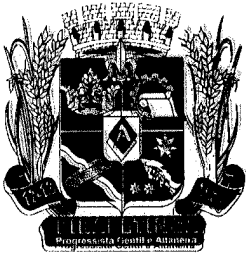


MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

		verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar tarefas de entrega e atividades similares determinadas por seus superiores.	(CNH D ou E) Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual baixo. Jornada semanal: 40 horas	
Nutricionista	01	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços e ministrar cursos. Atuar em conformidade com o manual de boas práticas. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino superior. Inscrição no CRN Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal: 30 horas	1.760,64
Psicólogo	01	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos	Ensino superior.	1.760,64

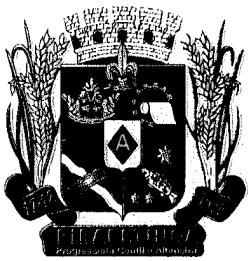


MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

	<p>mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tomando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.</p>	<p>Inscrição no CFP</p> <p>Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto.</p> <p>Jornada semanal: 30 horas</p>	
Recepcionista	08	<p>Recepcionar e prestar serviços de apoio ao público em geral; prestar atendimento telefônico e fornecer informações em escritórios, consultórios, hospitais, repartições públicas e outros estabelecimentos; marcar entrevistas ou consultas e receber visitantes; averiguar suas necessidades e dirigir ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e</p>	<p>Ensinamento Fundamental</p> <p>Aptidão física para esforço físico baixo e esforço intelectual médio.</p> <p>Jornada semanal: 30 horas</p> <p>1.016,61</p>



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Segurança	06	idoneidade dos expedientes, notificando seguradoras sobre presenças estranhas. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Realizar tarefas e atividades similares determinadas por seus superiores.	Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercer a observação do hospital, percorrendo-o sistematicamente e inspecionando suas dependências; prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes; evitar entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; receber acompanhantes e pacientes; acompanhar pessoas e mercadorias; fazer manutenções simples nos locais de trabalho. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino Fundamental. Aptidão física para esforço físico médio e esforço intelectual médio. Jornada semanal: 40 horas	1.016,61
Técnico em Enfermagem	25	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem no hospital; participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;		Ensino médio de técnico em enfermagem. Inscrição no COREN.	1.150,00



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

Técnico em radiologia	01	regulamento, normas e rotinas em vigor. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.	Realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, Leitos Hospitalares e Centro Cirúrgico). Zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes. Avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto. Encaminhar as radiografias, identificando os pacientes, para cada setor solicitante. Executar revelações na câmara escura. Realizar tarefas e atividades similares determinadas.	Ensino médio e técnico. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal: 24 horas	1.123,54
Técnico em radiologia e imagens	04		Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de	Ensino médio e técnico. Aptidão física para esforço físico moderado e esforço intelectual alto. Jornada semanal:	1.572,95



MUNICÍPIO DE PIRAPETINGA

CEP 36.730-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Administração 2017 / 2020

ANEXO II

ORGANOGRAMA

