



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº *011*, DE 18 DE AGOSTO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E
REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUTARQUIA DO
HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Nobres Edis,

Dirijo-me a Vossas Excelências para encaminhar o incluso Projeto de Lei Complementar, que “DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, visando proporcionar condições de melhorar a oferta de serviços à sociedade.

Administrativamente, o projeto de reforma conta com melhorias na estrutura interna, unificando nomenclaturas, fundamentando-se na modernização da gestão, preparando-nos para os desafios do presente e do futuro, trabalhando com transparência e com a responsabilidade necessária nessa nova realidade que estamos vivendo.

A organização administrativa proposta tem como instrumento principal redefinir as competências dos órgãos administrativos e fixar a estrutura, elencando ainda os cargos de provimento em comissão cabíveis em sua composição, padrões remuneratórios, quantitativos e simbologias respectivas, no intuito de promover o desenvolvimento e a eficiência das atividades prestadas, apresentando-se alterações legais no sentido de melhorar e inovar os órgãos que compõem a Administração Pública Direta do Município.

Objetiva-se, dessa forma, a obtenção de um diploma legal conciso e estruturado sobre a matéria específica, facilitando para todos sua consulta.

A composição da administração direta do município deverá ficar concentrada em: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Obras e Serviços, Secretaria Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Administração e Gestão, e Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

O momento atual exige que tenhamos uma estrutura administrativa transparente, eficaz, inserida em um modelo pautado pela modernização da gestão, em que os órgãos públicos desempenhem suas funções de atendimento à população de forma qualificada, e com uma adequada prestação de serviços ao cidadão.

Registro outro sim, que não há previsão de impacto orçamentário financeiro decorrente do projeto em apreço, porquanto os custos financeiros resultantes da criação dos cargos enumerados no anexo II, deste projeto de lei, deverão ser compensados com as modificações a serem introduzidas na organização administrativa, com o enquadramento dos cargos já existentes ocupados para os novos.

Diante do exposto, submeto o presente Projeto de Lei Complementar à análise dessa Casa Legislativa, dirigida por Vossa Excelência, cujo espírito público é repetido por todos os seus Dignos Pares, na certeza de que os elevados interesses da sociedade major-vieirense prevalecerão e se materializarão na aprovação do que ora se propõe.

Major Vieira (SC), 18 de agosto de 2017.

ORILDO ANTONIO SEVERGNINI

Prefeito



SUMÁRIO

TÍTULO I - DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	arts.1º a 4º
CAPÍTULO II - DA POLÍTICA SALARIAL.....	arts. 5º a 7º
CAPÍTULO III - DOS CONCEITOS BÁSICOS.....	art. 8º

TÍTULO II - DO SISTEMA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO.....	art. 9º
CAPÍTULO II - DOS CARGOS EFETIVOS E GRUPOS FUNCIONAIS.....	arts.10 a 13
CAPÍTULO III - DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA	

Seção I - Dos Cargos em Comissão.....	arts.14 a 15
Seção II - Das Funções de Confiança.....	arts.16 a 20

CAPÍTULO V - DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE.....	arts. 21 a 23
--	---------------

Seção I - Do Estágio Probatório.....	art. 24
--------------------------------------	---------

TÍTULO III - DAS VANTAGENS E DIREITOS DO SERVIDOR.....	art. 25
---	----------------

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I - Da Evolução da Carreira.....	arts. 26 a 27
Seção II - Da Progressão Vertical por Escolaridade.....	arts. 28 a 31
Seção III - Da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação.....	arts. 32 a 41
Seção IV - Da Habilitação e dos limites.....	arts. 42 a 44
Seção V - Da Formação Continuada.....	arts. 45 a 48

CAPÍTULO II - DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS.....	art. 49
---	---------

CAPÍTULO III - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I - Das Disposições Preliminares.....	art.50
Seção II - Das Gratificações.....	arts. 51 a 53
Seção III - Das Indenizações.....	art. 54

TÍTULO IV - DO ENQUADRAMENTO.....	arts.55 a 60
--	---------------------

TÍTULO V - DA MANUTENÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL	arts. 61 a 63
---	----------------------

TÍTULO VI - DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO.....	arts. 64 a 70
--	----------------------

TÍTULO VII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	arts.71 a 75
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	arts.76 a 84
ANEXO I - TABELA DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO EXISTENTES (Redação dada pela Lei nº 979, de 1 de maio de 1.993 e Legislações Complementares).....	p. 35
ANEXO II – QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM NOMENCLATURA TRANSFORMADA.....	p. 36
ANEXO III – TABELA DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO EXISTENTE CRIADAS E EXTINTAS.....	p. 37
ANEXO IV - QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTO (Redação dada pela Lei nº 979, de 1 de maio de 1.993 e Legislações Complementares).....	p. 38
ANEXO V - TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	p. 39
ANEXO VI – TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS.....	p. 40
ANEXO VII - TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E NÍVEL DE VENCIMENTOS.....	p. 41
ANEXO VIII – TABELA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, NÚMERO DE VAGAS.....	p. 42
ANEXO IX- DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EFETIVOS	
<u>GRUPO FUNCIONAL BÁSICO</u>	
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS.....	p. 43
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS.....	p. 44
<u>GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO</u>	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	p. 45
TÉCNICO EM ENFERMAGEM.....	p. 46
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA.....	p. 47
TÉCNICO EM RADIOLOGIA.....	p. 48
<u>GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR</u>	
ANALISTA ADMINISTRATIVO.....	p. 49
ASSESSOR JURÍDICO.....	p. 50
CONTADOR.....	p. 51
ENFERMEIRO.....	p. 52
FARMACÊUTICO.....	p. 53



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27**

FISIOTERAPEUTA.....	p. 54
MÉDICO CLÍNICO GERAL.....	p. 55
NUTRICIONISTA.....	p. 56
TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA.....	p. 57

**ANEXO X - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS
E FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

SUPERINTENDENTE.....	p. 58
ASSESSOR JURÍDICO.....	p. 59
CHEFE DE ENFERMAGEM HOSPITALAR.....	p. 60
DIRETOR HOSPITALAR.....	p. 61
COORDENADOR DE SERVIÇOS HOSPITALARES.....	p. 62
ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.....	p. 63

TABELAS SALARIAIS

ANEXO XI – TABELAS SALARIAIS DO GRUPO FUNCIONAL BÁSICO	p.64
ANEXO XII - TABELA SALARIAL GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO.....	p.65
ANEXO XIII - TABELAS SALARIAIS DO GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR..	p. 66 a 68



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____, DE 18 DE AGOSTO DE 2017

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA AUTARQUIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ORILDO ANTONIO SEVERGNINI, Prefeito Municipal de Major Vieira, Estado de Santa Catarina, submete a aprovação desta Egrégia Câmara Municipal o seguinte

PROJETO DE LEI:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a reorganização do Quadro de Servidores da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, criados pela Lei nº. 979 de 01 de maio de 1.993 e alterado pela Lei nº. 1.021, de 1 de julho de 1.993 e Lei nº. 1.043 de 25 de outubro de 1.993 e respectivas legislações complementares.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, obedece ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas e à estrutura estabelecida nesta Lei Complementar e seus anexos.



Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira - PCCR é fundamentado nos seguintes princípios

- I** - o quantitativo restrito às reais necessidades da estrutura organizacional;
- II** - legalidade e segurança jurídica;
- III** - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;
- IV** - a qualidade, a produtividade e a profissionalização dos serviços públicos prestados pelos Servidores da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira;
- V** - o crescimento funcional baseado no mérito próprio, mediante a adoção do sistema de avaliação de desempenho;
- VI** - os vencimentos compatíveis com as funções.

Art. 4º O sistema de carreiras de que trata esta Lei Complementar estabelece a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor no serviço público municipal segundo as seguintes premissas:

- I** - identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício das funções;
- II** - competência profissional identificada com a carreira e a realização pessoal;
- III** - salário justo e compatível com a complexidade do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

CAPÍTULO II DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 5º O objetivo da política salarial para dos Servidores Efetivos da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira é manter a remuneração, em razão de perdas decorrentes da desvalorização da moeda e incentivar o aumento da produtividade.



Art. 6º As remunerações dos servidores somente poderão ser fixadas ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, com revisão no mês de maio de cada ano, observando sempre as disponibilidades de recursos e os limites de despesa com pessoal determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I** - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II** - os requisitos para a investidura;
- III** - as peculiaridades dos cargos.

Art. 7º A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, fica condicionados existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 8º São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos básicos:

- I** - adicional: vantagem pecuniária que retribui situações referentes ao desempenho de atribuições especiais em caráter continuado;
- II** - cargo efetivo: conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime jurídico estatutário, com provimento decorrente de aprovação em concurso público;



- III** - cargo em comissão: conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia, assessoramento ou assistência de órgãos, entidades ou unidades organizacionais da administração pública municipal e de provimento em confiança;
- IV** - carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a níveis imediatamente superiores, no cargo do servidor;
- V** - função: ocupação, ofício ou profissão, com complexidade de tarefas, responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo público;
- VI** - função de confiança: exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, a serem preenchidos por servidores de carreira, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de chefia, direção, coordenação e assessoramento;
- VII** - gratificação: vantagem pecuniária temporária que remunera o exercício da função em local, condições anormais de trabalho ou em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;
- VIII** - grupo funcional: agrupamento de cargos escalonados segundo a gradação em níveis de escolaridade e requisitos de capacitação;
- IX** - interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à promoção;
- X** - nível: indicativo da posição salarial em que o servidor poderá estar, de acordo com o cargo, segundo escala hierárquica definida pela habilitação escolar e tempo de desempenho funcional;
- XI** - padrão salarial: identidade da retribuição dos cargos que aponta a escala de valores dos vencimentos segundo o cargo, grau de escolaridade, tempo de serviço, identificada pelo cruzamento da referência com o nível;
- XII** - plano de carreira: instrumento de gestão consistente na reunião de normas, princípio e diretrizes que regulam o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em uma carreira;
- XIII** - progressão funcional: movimentação do servidor de um nível para outro superior, na tabela de vencimento própria a que pertence, atendidos os requisitos de tempo e nível de escolaridade;



- XIV - promoção: passagem do servidor de uma referência para outra, na tabela de vencimento própria a que pertence, em razão do desempenho profissional e tempo de serviço;
- XV - quadro de pessoal: conjunto de cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;
- XVI - referência: identifica a posição do cargo na escala salarial que determina os valores dos vencimentos segundo o tempo de serviço do ocupante do cargo;
- XVII - remuneração: total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo servidor e correspondente ao somatório do vencimento e vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória devida de conformidade com leis ou regulamento;
- XVIII - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e função pública;
- XIX - tabela de vencimentos: conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados para identificação dos valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos do Plano de Cargos, Carreiras, e Remuneração;
- XX - vencimento: retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolo, padrão, nível e valores fixados em lei.

TÍTULO II DO SISTEMA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO

Art. 9º A carreira será organizada em cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas, e manterão correlação com as finalidades dos diversos setores que formam a estrutura organizacional da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, que atenderá à seguinte organização administrativa:



I - Grupo Funcional Básico: engloba cargos cuja exigência de habilitação é o nível fundamental incompleto ou completo de ensino compatível com o cargo, com atribuições relativas às atividades de apoio e serviços operacionais, auxiliar e especializado à realização de obras e serviços públicos e a execução dos serviços de manutenção de bens e instalações, de vigilância, limpeza e manutenção de áreas urbanas; prestação dos serviços de copa e cozinha, transporte terrestre e de operação de máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras públicas e atividades afins.

II - Grupo Funcional Médio/Técnico: engloba cargos cujas atribuições estejam relacionadas ao suporte e execução de serviços técnicos administrativos às atividades-fim de órgãos e entidades municipais, de assessoramento, orientação, coordenação e execução das atividades meio da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, em suas várias modalidades, com formação profissional em nível médio e/ou nível técnico de escolaridade na área de atuação.

III - Grupo Funcional Superior: engloba cargos cuja exigência de habilitação é a conclusão de nível superior de ensino, com habilitação específica e corresponde às atividades de natureza técnica ou científica de maior complexidade quanto ao planejamento, coordenação e execução de serviços e projetos, bem como à elaboração de estudos e pesquisas, laudos e pareceres que exijam formação ou habilitação específica.

Parágrafo único. Os cargos organizados formam grupos escalonados segundo a escolaridade e habilitação.

CAPÍTULO II DOS CARGOS EFETIVOS E GRUPOS FUNCIONAIS

Art. 10. O Quadro de Servidores da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira será formado pelos cargos de provimento efetivos discriminados neste artigo, subdivididos nos seguintes grupos funcionais:



- I - Grupo Funcional Básico;
- II - Grupo Funcional de Nível Médio/Técnico;
- III - Grupo Funcional de Nível Superior.

Art. 11. Os cargos são desdobrados em escala hierárquica própria, identificada pelo tempo de serviço no cargo ou pelo nível de escolaridade, com os percentuais constantes nas tabelas dos Anexos de XI a XIII, representados da seguinte forma:

- I - pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, identificadoras das referências e das posições para a Promoção Funcional por Antiguidade, ocupada dentro da mesma categoria e em sentido horizontal e o percentual incidirá sobre o vencimento-base do padrão de cada cargo, de forma não cumulativa correspondente a 3% (três por cento) entre cada classe, a partir do término do estágio probatório;
- II - pelos níveis I, II e III, que identificam o valor do vencimento do cargo na escala hierárquica definida pela Progressão Funcional Vertical pela Escolaridade, na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento-base para cada nova escolaridade.

Parágrafo único. Os cargos são desdobrados em escala hierárquica própria e são identificada no ato de provimento dos cargos efetivos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, que discriminará o cargo a ser ocupado, carga horária, escolaridade exigida, número de vagas e o padrão salarial correspondente, constante na tabela do Anexo V.

Art. 12. A cada cargo corresponde uma atribuição profissional, com tarefas e responsabilidades que serão atribuídos no ato de provimento inicial no cargo, constantes no Anexo IX.

Art. 13. São requisitos para o provimento nos cargos e exercícios das funções que integram o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração:

- I - declaração de ensino fundamental incompleto ou certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível fundamental;



II - certificado de conclusão de ensino médio ou ensino médio técnico e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível médio/Técnico;

III - curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível superior.

§ 1º O ingresso nos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos no primeiro padrão de vencimento da classe inicial do respectivo cargo.

§ 2º O concurso referido no § 1º deste artigo poderá ser realizado em 01 (uma) ou mais fases, incluindo curso de formação, quando julgado pertinente, conforme dispuser o edital do concurso e observada legislação pertinente.

§ 3º Os concursos públicos para provimento dos cargos efetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração poderão ser realizados por áreas de especialização referentes à área de formação do candidato, conforme dispuser o edital de abertura do certame.

§ 4º O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidades para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos e exercício dos cargos.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I

Dos Cargos em Comissão

Art. 14. A provisão dos Cargos em Comissão dar-se-á através de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com os cargos, carga horária, quantidades e



vencimentos, constantes do Anexo VII e natureza, complexidade, descrições e atribuições descritas no Anexo X.

Parágrafo único. Os cargos em comissão serão denominados de Superintendente, Chefia, Direção, Coordenação e Assessoramento.

Art. 15. O servidor de provimento efetivo ao ser designado para exercer função de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do vencimento fixado para o cargo em comissão que irá ocupar.

Parágrafo único. Dispensado do cargo de comissão, sua remuneração será a proveniente do cargo de provimento efetivo de origem, com os acréscimos respectivos ao cargo efetivo, não gerando nenhum direito o exercício no cargo em comissão, para efeito de remuneração.

Seção II

Das Funções de Confiança

Art. 16. A Função de Confiança dar-se-á através de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com os cargos, e quantidades constantes do Anexo VIII e natureza, complexidade, descrições e atribuições descritas no Anexo X.

Art. 17. A Função de Confiança será exercida exclusivamente por servidor efetivo e será devida somente enquanto o servidor estiver ocupando o cargo em comissão, para o qual foi designado, cessando imediatamente no ato de sua exoneração.

Art. 18. Aos Cargos de Provimento em Comissão poderá ser outorgada gratificação pelo exercício de Função de Confiança, nas funções de Direção, Chefia, Coordenação e Assessoramento, de acordo com os percentuais constantes no anexo VIII, calculados sobre os vencimento-base do servidor efetivo.



Art. 19. Não é permitido o acúmulo de mais de uma função de confiança no âmbito da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira.

Art. 20. O servidor público municipal que receber a gratificação receber a gratificação de função de confiança, não poderá receber adicional pela prestação de serviço extraordinário, insalubridade, periculosidade e adicional noturno.

Parágrafo único. É vedada a incorporação de gratificação de função de confiança ao vencimento-base do servidor efetivo.

CAPÍTULO V DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE

Art. 21. Os cargos do Quadro Permanente são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

§ 1º A investidura em cargo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei.

§ 2º As condições relativas às exigências de recrutamento e seleção dos candidatos a provimento nos cargos efetivos, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas no Edital de abertura do processo seletivo público.

§ 3º O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos efetivos e exercício das funções que os compõem e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação e especialização das funções da convocação.

§ 4º As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo, função e, quando for o caso, por habilitação profissional e terão o provimento efetivado na posição do vencimento base do cargo.



Art. 22. Serão reservadas nos concursos públicos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física, que serão empossados se atenderem aos requisitos exigidos para exercício da função e ficar comprovada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência de que são portadoras.

Parágrafo único. A classificação dos candidatos inscritos, na conformidade deste artigo, será em separado e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.

Art. 23. O candidato nomeado será empossado após aceitar, formalmente, a função, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.

Seção I

Do Estágio Probatório

Art. 24. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório, por um período de 3(três) anos, e será avaliado em efetivo exercício, por comissão designada para esse fim, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado tais como: eficiência, aptidão e a capacidade, dentre outros.

§ 1º Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento expedido por ato do Prefeito Municipal, observados os critérios dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos de Major Vieira e normas regulamentares.



§ 2º O tempo de serviço prestado em um cargo não pode ser aproveitado para fins de transpor o período de estágio probatório de outro cargo, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade, nem o período de exercício de função pública a título provisório.

TÍTULO III DAS VANTAGENS E DOS DIREITOS DO SERVIDOR

Art. 25. As Vantagens e Direitos dos servidores são os constantes do Estatuto dos Servidores Públicos integrantes dos quadros de pessoal dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, das Autarquias e das Fundações Públicas e de forma complementar no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Evolução na Carreira

Art. 26. A Progressão Vertical é a passagem de uma Referência para outra superior, no cargo que ocupa, sendo classificada em:

- I - Progressão Vertical por Evolução na Qualificação;
- II - Progressão Vertical por Escolaridade.

§ 1º Os processos de Evolução na Carreira por Progressão Vertical por Evolução na Qualificação ocorrerão em intervalos de 3 (três) anos, beneficiando os servidores habilitados, considerando a carga horária exigida para a Evolução na Qualificação.



§ 2º Os processos de Evolução por Progressão Vertical por Escolaridade, ocorre anualmente, respeitados os limites desta Lei Complementar.

Art. 27. Em caso de empate na Progressão Vertical por Evolução na Qualificação será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I - estiver a mais tempo sem ter obtido uma Progressão Vertical;
- II - tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
- III - maior tempo de serviço no cargo;
- IV - maior idade.

Seção II

Da Progressão Vertical por Escolaridade

Art. 28. A Progressão Vertical por Escolaridade é a passagem de uma Referência para outra superior, avançando até 2 (duas) referências no cargo, objeto do concurso público.

Parágrafo único. A obtenção de escolaridade superior à exigida como requisito para o cargo dar-se-á da seguinte forma:

I - Grupo Funcional Básico:

- a) Nível I - Ensino Fundamental Inicial (1º ao 5º ano) e/ou Ensino Fundamental Final (6º ao 9º ano);
- b) Nível II - Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico; e
- c) Nível III - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.

II - Grupo Funcional Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico

- a) Nível I - Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico;



b) Nível II - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado; e

c) Nível III - Pós-Graduação em nível de Aperfeiçoamento ou Especialização – *Lato Sensu*, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.

III -Grupo Funcional Superior:

a) Nível I - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado;

b) Nível II - Pós-Graduação em nível de Aperfeiçoamento ou Especialização – *Lato Sensu*, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado;

c) Nível III - Pós-Graduação em nível de Mestrado ou Doutorado – *Stricto Sensu*, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.

§ 1º A primeira Progressão Vertical por Escolaridade ocorrerá a partir de 4 (quatro) anos de exercício efetivo estável e a segunda 1(um) ano após a primeira.

§ 2º Os títulos apresentados para fins de qualquer progressão ou ingresso na carreira só poderão ser utilizados uma única vez.

Art. 29. Na progressão de nível por nova escolaridade o servidor será enquadrado na mesma referência em que se encontra.

Art. 30. O adicional de incentivo progressão de nível por escolaridade será concedido aos servidores efetivos na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento-base para cada nova escolaridade, graduação ou titulação, superior à exigida para o cargo efetivo que ocupa, e são as constante na tabela do Anexo XI à XIII.



Art. 31. A progressão de que se trata esta seção será concedida uma vez que comprovada a nova escolaridade, com diploma registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo histórico escolar, e o direito dar-se-á a partir do mês subsequente, após o requerimento instruído e protocolado no Recursos Humanos.

Seção III

Da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação

Art. 32. A Administração Municipal e a Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, promoverá treinamentos para os servidores municipais, com o objetivo de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando qualificar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Parágrafo único. As atividades de capacitação serão ministradas:

I - Diretamente pela Prefeitura, quando possível, com utilização de servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II - Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no Município, atendidas à regulamentação de tais atividades traçadas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria de Administração e Gestão e os representantes da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, através do Programa de Evolução de Qualificação;

III - Através da contratação de pessoal qualificado e especializado para ministrar atividades de capacitação nas áreas de interesse da Administração.

Art. 33. O Servidor fará jus a Evolução da Qualificação por curso de aperfeiçoamento ou capacitação ao apresentar no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas, agrupando verticalmente os cargos em 12 (doze) Referências Vertical, em cada uma das classes, identificadas pelos



números de 1 a 12, diferenciados pelo percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base, a cada 3 (três) anos de exercício entre as mesmas, que serão utilizadas para Progressão Vertical.

Art. 34. Considera-se para a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação os cursos de atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento e a participação em cursos de reciclagem ou aprimoramento, bem como congressos, seminários, palestras e eventos afins, os realizados por órgãos públicos ou privados.

§ 1º Os cursos de atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamentos realizados pelo servidor deverão estar relacionados com as atribuições do seu cargo ou da sua área de atuação e ofertados pela Administração Municipal.

§ 2º Somente serão validados para a promoção os cursos concluídos e homologados no período aquisitivo da referida progressão, sendo desconsiderados eventuais saldos remanescentes para promoções ulteriores.

§ 3º Os cursos de aperfeiçoamento ou capacitação para atualização profissional, quando forem oportunizados e autorizados pela Administração Municipal e o seu afastamento será realizado sem prejuízo de sua remuneração.

§ 4º A Progressão Vertical por Evolução na Qualificação, será efetivado e realizado através dos representantes da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, com expedição das respectivas portarias pelo setor de Recursos Humanos, ao apresentar no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas.

§ 5º O Servidor fará jus a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação ao apresentar a soma dos cursos de no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas na área de atuação ou formação profissional, que servem de subsídios para atuação no cargo que o servidor estiver desempenhando, cuja carga horária mínima deverá ser de 10 (dez) horas.



Art. 35. O acréscimo pecuniário decorrente da progressão vertical por Evolução na Qualificação, ocorrerá no mês de abril de cada ano, mesmo quando no exercício de função de confiança, e a abrirá edital definindo datas a contemplar os profissionais de acordo com o grupo funcional de lotação.

Parágrafo único. Somente serão computados e válidos os cursos viabilizados e autorizados pela representantes da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira.

Art. 36. Somente serão consideradas para fins da progressão vertical por Evolução na Qualificação, as titulações adquiridas pelo servidor depois do ingresso no concurso e respeitado o interstício após aprovação no Estágio Probatório.

Art. 37. São requisitos para a promoção, a serem cumpridos pelo titular de cargo efetivo integrante do Quadro de Profissionais da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, durante o período aquisitivo:

I - Encontrar-se em efetivo exercício;

II - Não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, considerando-se injustificadas aquelas previstas em lei; e

III - Mediante a comprovação hábil e legal de conclusão de horas de aperfeiçoamento e/ou atualização.

Art. 38. Interrompem o exercício, para fins de progressão funcional vertical por Evolução de Qualificação:

I - o afastamento do servidor das atribuições específicas do cargo;

II - estiver em estágio probatório;

III - estiver preso, em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

IV - for condenado, enquanto durar o cumprimento integral da pena, mesmo com a concessão de suspensão ou livramento condicional, nos termos da legislação processual penal;



V - estiver em licença para exercer cargo eletivo;

VI - estiver à disposição de órgãos e entidades que não pertençam à estrutura Autárquica e Fundacional Municipal; e

VII - estiver aposentado.

Art. 39. Fica criada a Comissão Permanente de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação:

I - julgar os recursos dos servidores referentes aos resultados da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação quanto a vícios formais do processo;

II - julgar os recursos provenientes da análise dos documentos comprobatórios dos cursos e eventos, para fins de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação.

§ 2º A Comissão Permanente de Avaliação Funcional no julgamento dos recursos poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 40. O recurso referido no inciso I, do § 1º do artigo anterior deve ser protocolizado em até 03 (três) dias úteis, contados da ciência do resultado da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação pelo servidor.

Art. 41. A Comissão de Recursos para a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação será nomeada, por portaria, pelo responsável pela Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira.

§ 1º A Comissão será composta por 03 (três) membros titulares, sendo no mínimo 03 (três) servidores efetivos estáveis e 03 (três) membros efetivos suplentes.

§ 2º A Comissão será presidida pelo responsável da Autarquia Municipal do Hospital Municipal de Major Vieira.



§ 3º A Comissão será assessorada, quando requisitado, pelo representante da Assessoria Jurídica.

Seção IV
Da Habilitação e dos Limites

Art. 42. Está habilitado a obter a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação o servidor:

I - efetivo e estável;

II - que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 03 (três) anos.

Art. 43. Para a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação devem ser obedecidas as seguintes condições e limites:

I - o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos na referência em que se encontra;

II - não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical por Escolaridade no exercício.

Parágrafo Único. A progressão referida no *caput* deste artigo fica limitada em 20% (vinte por cento) dos servidores de cada Grupo Funcional, a cada processo.

Art. 44. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedados na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de 15 (quinze) dias, exceto:

I - nos casos de licença maternidade, cujo período é contado integralmente;

II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 06 (seis) meses.



Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para progressão vertical a nomeação para cargo em comissão com a designação para função de confiança.

Seção V

Da Formação Continuada

Art. 45. Fica instituído como atividade permanente na Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira o estímulo à formação continuada de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 46. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de formação:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada setor, as necessidades de formação, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de formação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;



III - eventualmente desempenhando atividades de instrutor, multiplicador ou facilitador, dentro dos programas de formação aprovados;

IV - submetendo-se a programas de formação relacionados às suas atribuições.

Art. 47. A Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, em colaboração com Secretaria Municipal de Administração e Gestão e Secretaria Municipal de Saúde, elaborarão e coordenarão a execução de programas de formação.

Parágrafo Único. Os programas de formação continuada serão elaborados anualmente, considerando as disponibilidades orçamentárias, e a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos necessários à sua implementação.

Art. 48. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades em consonância com o programa de formação estabelecido pela Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, por meio de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão de chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de formação continuada em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO II DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS

Art. 49. Os padrões salariais e os vencimentos básicos dos cargos integrantes do Quadro de



Pessoal do Hospital Municipal de Major Vieira são os fixados nas Tabelas constantes nos Anexos XI a XIII e os vencimentos dos cargos em comissão e cargos em função de confiança os fixados nas Tabelas constantes nos Anexos VII e VIII desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 50. As vantagens financeiras identificadas como adicional, gratificação ou indenização serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza do cargo ou função ou das condições ou do local em que o trabalho é executado, observada as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

Parágrafo único. As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais.

Seção II Das Gratificações

Art. 51. As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, na forma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

§ 1º As gratificações não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento, independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.



§ 2º As gratificações, sejam de que espécie forem, serão calculadas com base no vencimento-base do cargo do servidor e obedecerão aos limites constantes nas leis que as criaram.

Art. 52. A fixação do percentual da gratificação de insalubridade observará a caracterização dos graus de incidência: máximo, médio e mínimo dos fatores, durante o período de realização do trabalho e segundo indicação da Comissão Pericial do Município, ou de especialista em medicina do trabalho, ou de engenheiro de segurança do trabalho.

Art. 53. O pagamento das gratificações deverá ser imediatamente suspenso ou revisto, quando cessarem ou reduzirem as incidências prejudiciais ao servidor, ou pelo seu afastamento para outra função ou local que elimine as condições que fundamentaram o pagamento da vantagem, bem como nos afastamentos do exercício do cargo ou função.

§ 1º. A avaliação da condição de trabalho, para fins de pagamento da gratificação de insalubridade ou periculosidade deverá ser renovada quando o servidor ou chefia imediata requerer a revisão da classificação.

§ 2º. Não poderão ser pagas concomitante e cumulativamente, entre si, as gratificações de periculosidade ou insalubridade, cabendo, nesse caso, o pagamento daquela que traduzir maior vantagem financeira ao servidor.

Seção III Das Indenizações

Art. 54. As indenizações ao servidor são concedidas, em razão da prestação de serviços em condições especiais, na forma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

TÍTULO IV DO ENQUADRAMENTO



Art. 55. Os servidores efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira, terão seus cargos enquadrados ou reenquadrados, conforme o caso, na função de concurso ou de enquadramentos legalmente efetivados anteriormente, ou ainda, em novos cargos indicados nesta lei, de acordo com o estabelecido no Anexo II, que trata de correlações de cargos de provimento efetivo com nomenclatura transformada.

§ 1º Os cargos resultantes do enquadramento promovido por esta lei estão contidos nos quantitativos indicados no Anexo V desta Lei Complementar.

§ 2º O enquadramento definido de que trata o *caput* importará na classificação do servidor no novo cargo, na mesma posição de promoção funcional em que se encontra, ressalvado o direito à progressão funcional de nível prevista nesta lei, a ser realizada pela administração da Autarquia na forma desta Lei Complementar.

Art. 56. Do enquadramento não poderá resultar redução do vencimento base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida em Lei.

Parágrafo único. Constatada a redução de que trata o *caput*, decorrente do enquadramento desta Lei Complementar, a diferença será paga a título de “Diferença de Vencimento Base - DVB”, que passa a sujeitar-se exclusivamente a atualização provinda de revisão geral da remuneração dos Servidores, nos mesmos percentuais.

Art. 57. Por ocasião do enquadramento no regime da presente Lei Complementar, serão observados os direitos adquiridos conforme previstos em legislação anterior.

Art. 58. Efetuado o enquadramento previsto nesta Lei Complementar, o Servidor, que se sentir prejudicado terá prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato, para recorrer administrativamente.

Parágrafo único. O recurso de que trata este artigo será encaminhado à Superintendência e/ou responsável da Autarquia e julgado pela Comissão, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer sobre o recurso apresentado.



Art. 59. A Autarquia do Hospital Municipal fica autorizada a enquadrar, calcular e pagar os vencimentos e proceder aos ajustes orçamentários necessários para nova fórmula de enquadramento, cálculo e pagamento, para os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Atendentes de Enfermagem e Auxiliares de Enfermagem, com nomenclatura transformada para Técnico em Enfermagem, nas Escalas de Vencimentos dos ocupantes de cargo de Nível Técnico, do anexo V, Grupo Funcional Médio/Técnico, desta Lei Complementar.

II - Oficial Administrativo III e Oficial de Serviços Administrativo I e V, com nomenclatura transformada em Agente Administrativo, nas Escalas de Vencimentos dos ocupantes de cargo de Nível Médio, do Anexo V, Grupo Funcional Médio/Técnico, desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Passa-se a exigir, entre os requisitos a serem estabelecidos nas instruções especiais que regerão aos novos concursos de ingresso para os cargos de Técnico em Enfermagem, o Ensino Médio em Técnico em Enfermagem e para Agente Administrativo, o Ensino Médio Completo, mantidas as atribuições dos cargos.

Art. 60. Para efeito de transposição o servidor efetivo será posto no padrão da tabela do Anexo XII, sem que haja perda na remuneração do cargo.

Parágrafo único. O Superintendente da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira ou responsável, expedirá portaria para normatizar o devido cumprimento do disposto neste artigo.

TÍTULO V DA MANUTENÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Art. 61. Novos cargos poderão ser criados no Quadro Permanente de Pessoal da Autarquia, observadas as disposições deste Título.

Art. 62. A autarquia poderá, quando da realização do estudo de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário ao Chefe do Poder Executivo.



Parágrafo único. Da proposta de criação deverão constar:

- a) denominação, quantitativo, padrão de vencimento, jornada semanal de trabalho, atribuições e requisitos de instrução para provimento dos cargos;
- b) justificativa de sua criação;
- c) estudo de impacto financeiro na forma da Lei.

Art. 63. A Administração do Hospital Municipal analisará as respectivas propostas e verificará a existência de dotação orçamentária para a criação dos cargos, bem como, o atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único. Aprovada ou não pelo responsável de que trata o *caput*, as propostas serão enviadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal para decisão e encaminhamento.

TÍTULO VI DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 64. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Autarquia serão enquadrados, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da entrada em vigor desta Lei Complementar, nos cargos previstos em seu Anexo V.

Art. 65. No processo de enquadramento do servidor serão considerados os seguintes fatores:

- I - a igualdade de denominação e de atribuições dos cargos;
- II - as transformações de cargos previstas nos Anexos desta Lei;
- III - a habilitação legal para o exercício do cargo, quando for o caso.

§ 1º As transformações a que se refere o inciso II são promovidas com cargos efetivos que guardam similitude de natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições.



§ 2º Para efeito de enquadramento do servidor será considerado o seu vencimento-base atual somado ao valor correspondente à progressão, adicional de escolaridade, diferença de vencimento base, se for o caso, e que tenha adquirido até a data de vigência desta Lei Complementar, sendo este resultado o valor que representará o novo vencimento-base.

Art. 66. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, XV da Constituição Federal.

Art. 67. Os atos de enquadramento dos atuais servidores serão expedidos pelo responsável pela administração da Autarquia, mantidas as situações funcionais e respeitados os direitos adquiridos.

Art. 68. O enquadramento dos servidores será realizado pelo Setor de Recursos Humanos, sendo ainda constituída uma Comissão de Enquadramento integrada pelos titulares da Autarquia e do Setor de Recursos Humanos, da Assessoria Jurídica, designados por ato do responsável pela Autarquia.

Art. 69. Compete à Comissão de Enquadramento:

I - Supervisionar os trabalhos de enquadramento;

II - Analisar eventuais recursos interpostos por servidores em virtude do enquadramento.

§ 1º A Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 2º As vantagens pecuniárias decorrentes do enquadramento promovido na forma deste Capítulo serão devidas e pagas a partir da data de vigência desta Lei.

Art. 70. O servidor poderá requerer à Comissão de Enquadramento a revisão do seu enquadramento, em decorrência de erro, omissão ou outro assemelhado, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante petição fundamentada.



§ 1º A Comissão de Enquadramento, composta por 03 (três) membros efetivos estáveis e 03 (três) membros suplentes, efetivos e estáveis, decidirão sobre o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da petição.

§ 2º Em caso de provimento do pedido de revisão, os efeitos da decisão retroagirão à data de vigência desta Lei.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 71. Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargo de provimento efetivo ou comissionado, sujeitar-se-ão ao regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único. Excetuam-se da regra prevista no *caput* os cargos que cumprirão jornada de 12 (doze) horas de trabalho, por 36 (trinta e seis) de repouso (12 x 36), com normas próprias de regulamentação.

Art. 72. A partir da vigência desta Lei Complementar o Adicional por Tempo de Serviço, pago a título de Triênio, à razão de 3%(três por cento) a cada 3 (três) anos de serviço público efetivo, incidente sobre o valor do nível de vencimento-base em que estiver enquadrado, observando o que dispõe no Estatuto dos Servidores Públicos de Major Vieira.

Parágrafo único. Ao servidor que possuir fração de tempo para a habilitação ao Adicional por Tempo de Serviço por Triênio, à razão de 6% (seis por cento) fica garantido o avanço por um período de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei Complementar, com base na data da respectiva progressão.



Art. 73. Os candidatos aprovados em concurso público homologado e em vigor na data de publicação desta Lei Complementar tomarão posse nos cargos públicos de acordo com a correlação determinada para os cargos no Anexo II, e na forma de carga horária e vencimentos estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 74. Fica assegurado aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira regidos por esta Lei Complementar o direito de obterem, mediante requerimento, a Progressão Funcional por nova escolaridade comprovados os requisitos exigidos nesta lei, no mês de abril do ano subseqüente.

Art. 75. Os aposentados e pensionistas terão seus proventos e pensões revistos e enquadrados nas tabelas da presente lei de acordo, com a legislação previdenciária pertinente à situação e na forma em que foi concedida sua aposentadoria.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 76. São da competência exclusiva do Prefeito Municipal os atos de provimento dos cargos efetivos, de nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão bem como de contratação e admissão de pessoal por prazo determinado.

Art. 77. Compete ao Prefeito Municipal baixar os atos e normas regulamentando os procedimentos e disposições complementares necessárias à aplicação e implementação desta Lei Complementar.

Art. 78. Fica, a partir da publicação desta lei, extinto os cargos do Anexo IV e ficam transformados os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II, com suas vagas, carga horária, escolaridade da carreira, no anexo V.

Art. 79. Os servidores ocupantes dos cargos constantes nesta lei serão admitidos pelo regime instituído pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.



Art. 80. As despesas decorrentes da ampliação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 81. Ficam autorizadas as providências contábeis e orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 82. Os Anexos de I a XIII desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

Art. 83. A Administração da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira expedirá os atos necessários para operacionalização desta Lei Complementar.

Art. 84. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº. 1.021 de 01 de julho de 1.993, a respectiva legislação complementar e as demais disposições em contrário.

Major Vieira (SC), 18 de agosto de 2017.

ORILDO ANTONIO SEVERGNINI

Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ANEXO I

TABELA DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Redação dada pela Lei nº 979, de 1 de maio de 1.993 e Legislações Complementares)

AUTARQUIA - HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA			VAGAS		
CARGOS Lei nº. 979 de 01 de maio de 1.993 e alterado pela Lei nº. 1.021, de 1 de julho de 1.993 e Lei nº 1.043 de 25 de outubro de 1.993	C/H	NÍVEL	CRIADAS	Nº DE VAGAS	TOTAL
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	44h	Ens. Fund. completo	4	4	
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	44h	4ª série	11	11	15
ASSISTENTE SOCIAL	-	Superior e/registro	1	1	1
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	-	1º Grau	3	3	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	-	IV	5	5	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	-	-	8	8	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	44h	Curso Técnico com registro no conselho	2	2	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	44h	Curso Técnico com registro no conselho	2	2	20
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	-	-	1	1	
BIOQUÍMICO	-	Superior e/registro	1	1	
ENFERMEIRO	-	Superior e/registro	1	1	1
FISIOTERAPEUTA	10h	Superior e/ registro no órgão	1	1	
MÉDICO	-	Superior e/registro	1	1	1
MOTORISTA	-	III	1	1	
NUTRICIONISTA	20h	Superior e/inscrição no Conselho de Classe	1	1	1
OFICIAL ADMINISTRATIVO	-	III	1	1	
OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO	-	V	2	2	
OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO	-	I	1	1	4
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS	-	2º grau	1	1	1
OPERADOR DE RX	20h	2º Grau	1	1	1
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	-	2º Grau	2	2	2
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20h	-	1	1	1
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24h	Superior	1	1	1



ANEXO II

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
COM NOMENCLATURA TRANSFORMADA

AUTARQUIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
SITUAÇÃO ATUAL DOS CARGOS Lei nº. 979 de 01 de maio de 1.993 e alterado pela Lei nº. 1.021, de 1 de julho de 1.993 e Lei nº 1.043 de 25 de outubro de 1.993	SITUAÇÃO APÓS ENQUADRAMENTO DOS NOVOS CARGOS
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
BIOQUÍMICO	FARMACÊUTICO
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
MÉDICO	MÉDICO CLÍNICO GERAL
MOTORISTA	AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS
NUTRICIONISTA	NUTRICIONISTA
OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO I/III/V	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICO	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA
OPERADOR DE RX	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	
TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA	TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ANEXO III

TABELA DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO
EXISTENTES, CRIADAS E EXTINTAS

NATUREZA DO CARGO	C/H	VAGAS EXISTENTES LEI N°. 979/93 e Legislações Complementares	VAGAS EXTINTAS LEI N°. 979/93 Legislações Complementares	VAGAS	
				CRIADAS	TOTAL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO					
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	40	15	05	00	10
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO					
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40	04	02	00	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	20	10	00	10
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUORTE EM INFORMÁTICA	40	01	00	00	01
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20	02	01	00	01
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR					
ANALISTA ADMINISTRATIVO	40	00	00	02	02
ASSESSOR JURÍDICO	10	00	00	01	01
CONTADOR	40	00	00	01	00
ENFERMEIRO	40	01	00	07	08
FARMACÊUTICO	20	00	00	01	01
	40	01	00	00	01
FISIOTERAPEUTA	20	00	00	01	01
MÉDICO CLÍNICO GERAL	20	01	00	02	03
	40	01	00	00	01
NUTRICIONISTA	20	01	00	00	01
	40	00	00	01	01
TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA	24	01	00	00	01



ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTO
(Redação dada pela Lei nº 1.021, de 1 de julho de 1.993 e Legislações Complementares)

	CARGO	C/H	Nº DE VAGAS
1.	ASSISTENTE SOCIAL	30	01
2.	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	40	01
3.	FISIOTERAPEUTA	10	01
4.	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40	02



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ANEXO V

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA INDIRETA							
AUTARQUIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA							
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS			
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL	
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO							
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.000,00	40h	10	07	03	
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	1.422,40	40h	01	00	01	
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO							
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.350,00	40h	02	02	00	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.350,00	40h	10	06	04	
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO	1.350,00	40h	01	00	01	
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1.350,00	40h	01	00	01	
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR							
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	2.512,73	40h	01	00	01	
ASSESSOR JURÍDICO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	2.256,24	10h	01	00	01	
CONTADOR	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	3.479,62	40h	01	00	01	
ENFERMEIRO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	3.479,62	40h	08	03	05	
FARMACÊUTICO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20h	01	00	01	
		3.479,62	40h	01	00	01	
FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20h	01	00	01	
MÉDICO CLÍNICO GERAL	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	7.261,85	20h	03	00	03	
		14.523,70	40h	02	00	02	
NUTRICIONISTA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20h	01	00	01	
		3.479,62	40h	01	00	01	
TECNÓLOGO DE RADIOLOGIA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	24h	01	01	00	



ANEXO VI

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO EXTINTOS

SITUAÇÃO ATUAL DOS CARGOS COMISSIONADOS Lei n. 1021 de 01/07/1993, Lei n. 1043 de 25/10/1993 Lei Municipal n. 1890 de 08/04/2009 e Lei Municipal n. 1891 de 16/04/2009	Nº DE VAGAS
SUPERINTENDENTE	1
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM	1
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM	5
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM	5
ENFERMEIRO SUPERVISOR	1
ASSESSORIA JURÍDICA	1
CHEFIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS GERAIS	1
CHEFIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1



ANEXO VII

**TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO,
NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E NÍVEL DE VENCIMENTOS**

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA INDIRETA				
AUTARQUIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA				
CARGO	CÓDIGO	C/H	Nº DE VAGAS	VALOR (R\$)
Superintendente	CC-6	40	1	3.500,00
Assessor Jurídico	CC-5	10	1	2.256,24
Chefe de Enfermagem Hospitalar	CC-4	40	1	2.800,00
Diretor Hospitalar	CC-3	40	1	2.512,72
Coordenador de Serviços Hospitalares	CC-2	40	1	1.770,00
Assessor Técnico-Administrativo Hospitalar	CC-1	40	1	1.360,00



ANEXO VIII

TABELA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E NÚMERO DE VAGAS
AUTARQUIA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA

CÓDIGO	Nº. VAGAS	CARGOS	FUNÇÃO DE CONFIANÇA PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO-BASE
FG-4	01	Chefe	45%
FG-3	01	Diretor	35%
FG-2	02	Coordenador	30%
FG-1	01	Assessor	20%



ANEXO IX

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EFETIVOS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO: Cargo Multifuncional	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Fundamental Incompleto	

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar em todas as atividades relacionadas com a limpeza, cozinha do hospital e no ambiente externo, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de varrer, cozinhar, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Hospital Municipal.

Atribuições genéricas: Executar serviço de limpeza e arrumação nas dependências do Hospital Municipal, para manter as condições de conservação e higiene; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; preparar e servir refeições, o café e o lanche; lavar copos, pratos, panelas, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Completo

REQUISITO:

Possuir a CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria D

Descrição do cargo: Conduzir os veículos automotivos da Autarquia, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros e pequenas cargas.

Atribuições genéricas: - Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recebe os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirige o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controla a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo; e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade a critério do superior imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio ou Equivalente completo

Descrição do cargo: Executar tarefas administrativas de média e alta complexidade nas áreas de contabilidade, tesouraria, protocolos, cadastro, arquivo de documentos, entre outros.

Atribuições genéricas: Efetuar trabalhos de digitação e arquivo; controlar o faturamento ambulatorial; efetuar controle de convênios dos pacientes; emitir guias diversas; protocolar documentos; efetuar levantamento de dados; conferência de documentos; cadastro de pacientes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades de realização de atendimento e recepção de usuários do hospital no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade hospitalar; operar os sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade hospitalar para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; guardar os documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; secretariar reuniões e atendimento de suporte administrativo-burocrático aos dirigentes da autarquia que integram a estrutura administrativa do hospital; realizar atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineiras, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários de serviços do hospital municipal em cumprimento às normas relativas ao assunto que esteja sendo tratado; cumprir prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade hospitalar; realizar as tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, com a elaboração de relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela autarquia; preencher formulários e requisições diversas; preparar relatórios das atividades executadas; guardar e conservar equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção com as ações operativas de telefonar, atender, identificar, orientar; e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade a critério do superior imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico Administrativo

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Técnico Completo em Enfermagem

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

REQUISITO:

Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

Descrição do cargo: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos e atendimento de pacientes.

Atribuições genéricas: Participar no planejamento, programação, orientação e supervisão nas atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estados graves; prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; prevenir e controlar de forma sistemática a infecção hospitalar; prevenir e controlar de forma sistemática os danos físicos que possam ser causado a pacientes durante a assistência de saúde; executar programas e atividades de assistência individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritário e de alto risco; executar programas de educação em saúde; executar atividades de assistência de enfermagem, executada as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescrito, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por vias oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnostico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; circular em sala de cirurgia e, se necessário instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências do hospital; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto, ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e de trabalho; executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; as atividades do técnico de enfermagem relacionadas acima somente poderão ser exercidas sob supervisão, orientação e direção de enfermeiros; realizar e preencher relatórios e boletins diário e mensal; e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade a critério do superior imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Técnico Completo em Técnico em
Manutenção e Suporte em Informática

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, podendo estes ser desenvolvidos nas diversas áreas do Hospital Municipal, suporte técnico a Computadores: arquitetura e funcionamento, dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Noções de redes de computadores.

Atribuições genéricas: Executa atividades de assistência técnica na área de informática, nas diversas unidades administrativas do Hospital, bem como oferece suporte técnico aos usuários; Efetua a instalação, atualização e manutenção; testa o computador com programas de aplicação a fim de verificar o bom funcionamento do software e a sua compatibilidade com o equipamento; identifica e corrige os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelo computador e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada software reportados e corrigidos pelo construtor; instala, quando for caso disso, novas versões do sistema de exploração; recolhe toda a informação disponível sobre as avarias que lhe são assinaladas; assegura a reparação das avarias assinaladas e efetua os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e da salvaguarda do software; digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Técnico Completo em Técnico em Radiologia

Descrição do cargo: Executar exames radiológicos, sob a supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos.

Atribuições genéricas: Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames; operar equipamentos de radiografia, observando as instruções específicas de operação identificando adequadamente o material utilizado; prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior Completo

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de administração com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Hospital Municipal.

Atribuições genéricas: Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes à gestão da Documentação Administrativa, do Apoio Logístico, de Recursos Humanos, de Tecnologia da Informação e dos assuntos Econômico Financeiros, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; gerenciar os recursos alocados; implantar e gerir mecanismos de garantia da qualidade dos serviços afetos ao Hospital Municipal; manter um vínculo estreito entre os diversos setores do Hospital, de forma que as atividades aconteçam interdependentemente, objetivando a eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão administrativo-financeira; controlar e prestar contas dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição pela Autarquia; promover intercâmbio entre as áreas de sua Unidade, Diretoria Clínica, Serviços e Órgãos de Assessoramento; dar suporte administrativo às áreas fins do Hospital Municipal, quando solicitado; cooperar no estabelecimento de planos, diretrizes e estratégias referentes aos sistemas administrativo e econômico do Hospital Municipal; solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada; opinar em atividades, procedimentos e atos que envolvam outras equipes, obedecendo às normas e medidas específicas preconizadas para o Hospital Municipal, com rigorosa observância aos preceitos éticos; cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar de trabalho, bem como as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; delegar competência para a prática dos serviços inerentes aos cargos, com prévio conhecimento dos níveis hierárquico superiores; informar processos administrativos e apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, as medidas cabíveis, conforme o que for apurado; analisar os relatórios dos serviços sob sua competência, repassando à Direção Geral as informações pertinentes; identificar, priorizar as necessidades de obras especificar, orçar e gerenciar as obras, as reformas, os reparos e a manutenção das instalações do Hospital Municipal; providenciar a execução de consertos e reparos que visem à conservação da estrutura, das instalações das Unidades do Hospital Municipal; Orientar, elaborar e manter atualizado um arquivo de plantas baixas, elétricas, hidráulicas e outras que sejam importantes em relação às dependências do Hospital Municipal; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: ASSESSOR JURÍDICO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior em Direito

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

10 horas

REQUISITO:

Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

Descrição do cargo: Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Hospital Municipal.

Atribuições genéricas: Representa em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável a Autarquia do Hospital Municipal; analisa causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; complementa e apura as informações levantadas, inquirendo ao responsável do Hospital, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; orienta a Diretoria do Hospital sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Hospital Municipal; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo responsável pelo Hospital Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: CONTADOR

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior em Ciências Contábeis

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

REQUISITO:

Registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de contabilidade com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Autarquia do Hospital Municipal.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis; elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens e direitos; controlar recursos recebidos e aplicados; elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira; classificar as despesas em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; elaborar pareceres e relatórios; examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários; desenvolver procedimentos de controle interno; prestar assessoria fiscal; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais da Autarquia e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da Autarquia do Hospital Municipal; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo responsável pelo Hospital Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: ENFERMEIRO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior em Enfermagem

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional – COREN/SC

Descrição do cargo: Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; assistir ao indivíduo, família e comunidade.

Atribuições genéricas: Estabelecer as medidas necessárias ao desenvolvimento e à manutenção do padrão de assistência aos pacientes, incluindo o controle de infecção hospitalar; estabelecer e padronizar os procedimentos para consulta e prescrição de enfermagem aos pacientes; planejar as atividades relativas às unidades sob sua subordinação direta; participar de reuniões periódicas promovidas pela chefia imediata, transmitindo aos demais integrantes da equipe os resultados obtidos; assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, aparelhos, instrumental e outros materiais sob a sua responsabilidade; informar processos administrativos e apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, medidas cabíveis de acordo com o que for apurado; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a legislação pertinentes às atividades desenvolvidas; realizar um planejamento coordenado com as diversas unidades do hospital, observando principalmente os casos em que houver necessidade de alteração de atos e procedimentos e tomando todas as medidas cabíveis e em tempo hábil; receber e conferir os laudos dos pacientes que vão internar e efetuar os encaminhamentos necessários (internações eletivas, emergenciais, transferências entre clínicas ou regulações para outros hospitais, entre outros); efetuar a conferência de dados técnicos e as justificativas das internações, observando se todos os campos foram devidamente preenchidos, com letra legível e sem rasuras, tais como: data de internação, números do procedimento, CID, número do CPF e assinatura/carimbo do médico responsável, entre outros; efetivar a internação solicitada; protocolar a relação dos laudos médicos devidamente autorizados e com as internações concluídas com êxito, anexando o extrato das mesmas, em livro próprio, para serem enviadas/recebidas pela a equipe da seção de faturamento; recolhimento diário dos avisos de alta, para conferência das internações/altas efetuadas; na efetivação da alta hospitalar fazer a conferência dos prontuários dos pacientes que receberam altas; encaminhar diariamente os prontuários de alta hospitalar para o serviço de arquivo; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo responsável pelo Hospital Municipal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: FARMACÊUTICO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação Farmácia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas/40 horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional.

Descrição do cargo: Tem as funções básicas de selecionar (padronizar), requisitar, receber, armazenar, dispensar (conforme a evolução do sistema, em dose coletiva, individual ou unitária) e controlar os medicamentos (tanto os controlados por lei, quanto os antimicrobianos), observando os ensinamentos da farmacoeconomia, farmacovigilância e das boas práticas de armazenamento e dispensação.

Atribuições genéricas: Administrar o estoque dos medicamentos de acordo com as necessidades do hospital, realizando aquisição / seleção de medicamentos, reposição a partir do consumo médio, do estoque mínimo; fiscalizar a entrada / saída dos medicamentos e opinar quanto ao preço, qualidade e quantidade que deva permanecer em estoque; garantir que os medicamentos sejam distribuídos dentro da data de validade e que o local de armazenamento possua condições ideais de temperatura e umidade, de acordo com as Boas Práticas de Produção e Distribuição, visando a manutenção das naturezas físicas e bioquímicas de suas composições; realizar seleção e padronização de medicamentos; promover distribuição dos medicamentos de forma racional, adequada à estrutura do hospital; orientar as especialidades médicas quanto ao uso correto dos medicamentos e sua conservação; organizar e controlar as atividades técnico-administrativas do serviço; manter atualização das informações, da documentação e seu arquivamento; confeccionar e manter atualização do memento terapêutico, do manual de normas e procedimentos operacionais e do manual de interações medicamentosas; assegurar atendimento adequado aos pacientes em relação à distribuição dos medicamentos; e cumprir e fazer cumprir as ordens de acordo com a escala hierárquica, assim como as normas e diretrizes técnicas e administrativas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: FISIOTERAPEUTA

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior em Fisioterapia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Atuar com eficiência em todas as especialidades dentro do ambiente das enfermarias, seja com patologias pneumofuncionais, cardiológicas, neurológicas, ortopédicas, traumatológicas, ginecologia e obstetrícia, angiologia, oncologia, queimados, pediatria e neonatologia, minimizando os efeitos da imobilidade no leito, prevenir e/ou tratar as complicações respiratórias, motoras e cognitivas.

Atribuições genéricas: Capacidade de elaborar o diagnóstico fisioterapêutico, interpretar laudos e exames propedêuticos e complementares detectando as alterações cinético-funcionais apresentadas; prescrever, baseado no que foi constatado na avaliação físico-funcional, as técnicas de tratamento fisioterapêuticas adequadas a cada caso; dar ordenação ao processo terapêutico, quantificando e qualificando as técnicas fisioterapêuticas indicadas; reavaliar sistematicamente o paciente, reajustando ou alterando as condutas terapêuticas, assim como decidir pela alta fisioterapêutica; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; atuar com orientações no pré-operatório (descrição da cirurgia, reconhecimento dos setores, esclarecimentos do procedimento) e pós-operatório (recebimento do paciente, monitorização, desmame, extubação, exercícios ativo-assistidos de coluna cervical, MMSS e MMII, exercícios respiratórios, compreendendo, técnicas reexpansivas, desobstrutivas e reeducativas) de cirurgia cardíaca; atuar com orientações no pós-parto, estimulando a respiração abdominal, tosse técnica, deambulação e posicionamento para amamentação; atuar em pediatria e neonatologia, berçário interno e externo, com ênfase em reabilitação respiratória, utilizando técnicas desobstrutivas, reexpansivas, reeducativas e proprioceptivas; atuar na clínica neurológica, reabilitar pacientes acometidos por AVE (acidente vascular encefálico), politraumatizados, cuidados com traqueostomias, orientações aos familiares sobre mudança de decúbito, posicionamento no leito e cadeiras e estimular a independência funcional; atuar na Clínica Pneumológica, reabilitar pacientes portadores de DPBOC (doença bronco-pulmonar obstrutiva crônica), cuidados com drenos de tórax, utilizando técnicas desobstrutivas, reexpansivas, reeducativas e proprioceptivas; atuar na Clínica Cirúrgica e Ortopédica, reabilitar em pós-operatórios imediatos e tardios, seguindo protocolos fisioterapêuticos de acordo com a patologia e membro afetado, visar o bem estar do paciente e reduzir do tempo de internação; discutir casos clínicos e assuntos pertinentes à instituição e ao grupo de profissionais.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior em Medicina

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas/40 horas

REQUISITO:

Registro no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina - CRMSC

Descrição do cargo: Realizar atividades relativas à área de habilitação profissional, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Hospital Municipal.

Atribuições genéricas: Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela autarquia do hospital municipal; realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis no hospital municipal, para ressuscitação de pacientes com parada cardio/respiratória; realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: estabilização de pacientes, suturas, curativos, gesso e outros; encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com o hospital ou com a central de leitos do SUS, garantindo a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso; preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pelos responsáveis pelo hospital; dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; e obedecer ao Código de Ética Médica.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Cargo: NUTRICIONISTA

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas/40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior em Nutrição

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho de Classe.

Descrição do cargo: Coordenar todo o serviço relacionado à alimentação dos pacientes internados no hospital.

Atribuições genéricas: Planejar, programar, acompanhar as atividades de planejamento dos cardápios destinados a atender a clientela do hospital; requisitar diariamente junto ao setor competente, os materiais necessários à execução desses cardápios; supervisionar e acompanhar as atividades que se referem à aquisição, qualidade, armazenamento e estoque de gêneros, cumprimento das normas de higiene na manipulação e no preparo de refeições, bem como na utilização de utensílios, equipamentos e local de trabalho; fornecer alimentação racional e adequada, seguindo as leis da nutrição, e preparadas de acordo com as técnicas de higiene e orientações dietoterápica; realizar análises da composição química e nutricional dos alimentos, dietas e preparações; participar da definição e da aquisição dos alimentos e demais insumos necessários à produção de dietas, através da elaboração de processos de compras tecnicamente adequados; mantém controle rigoroso sobre a validade dos alimentos a serem utilizados no hospital; comparece às reuniões promovidas pela direção do hospital; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



Cargo: TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior em Tecnologia em Radiologia

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho de Classe

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

24 horas

Descrição do cargo: Coordenar, gerenciar equipes e processos de trabalho nos serviços de radiologia e diagnóstico por imagem.

Atribuições genéricas: Manipular, reconstruir e processar imagens radiológicas, utilizando técnicas digitais; processar películas radiográficas pelos métodos químicos (manual e automáticas), a laser e a seco; realizar exames radiológicos, aplicando os princípios de radioproteção e minimizando os efeitos biológicos da radiação ionizante; gerenciar serviços de radiodiagnóstico, aplicando os princípios de controle de qualidade; tratar adequadamente os rejeitos químicos resultantes do processamento de filmes radiográficos; orientar o paciente quando da realização de exames e procedimentos; radiológicos; realizar supervisão de proteção radiológica em instalações no ambientes do hospital; implantar serviços de diagnóstico por imagem, seguindo os princípios de gestão aplicados à área.



ANEXO X

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS COMISSIONADOS
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SUPERINTENDENTE

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

À disposição da função

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-6

Atribuições: Presidir e coordenar as reuniões; praticar todos os atos necessários à administração financeira, patrimonial, materiais de acordo com a legislação vigente; buscar e realizar sempre que houver delegação para tal, acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de interesse do hospital; ordenar as despesas assinando com o responsável administrativo e financeiro, os documentos contábeis a ela pertinentes; verificar, sistematicamente, a situação econômica, financeira e operacional do hospital juntamente com o responsável financeiro e outras instâncias envolvidas; exercer o poder disciplinar de acordo com o que preceitua o regulamento do pessoal técnico administrativo do hospital; atuar junto às diretorias setoriais no sentido de assegurar o alcance dos objetivos comuns e o desenvolvimento harmônico da equipe; baixar portarias e instruções de serviço regulamentando a lotação do pessoal e as normas regimentais; cumprir e fazer cumprir normas e diretrizes do regimento interno; nomear comissões necessárias para o bom desempenho do hospital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ASSESSOR JURÍDICO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:
Ensino Superior com graduação em Direito
Inscrição regular na Ordem dos Advogados do
Brasil – OAB

CARGA HORÁRIA SEMANAL:
10 horas

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-5

Atribuições: Assessorar juridicamente a superintendência do hospital em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre a matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; responder pela advocacia preventiva no hospital; representar o Hospital judicial e extrajudicialmente; manifestar-se nos processos disciplinares; e executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

CHEFE DE ENFERMAGEM HOSPITALAR

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior em Enfermagem
Registro no Conselho Regional de Enfermagem
(COREN).

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

À disposição da função

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-4

Atribuições: Coordenar o trabalho dos servidores sob sua orientação, no intuito de prestar o melhor serviço possível para o tratamento e recuperação dos pacientes; orientar o serviço de enfermagem; solicitar a substituição dos servidores sob sua supervisão, quando necessário; observar e cumprir as normas e higiene e segurança do trabalho; e executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

DIRETOR HOSPITALAR

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Superior completo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

À disposição da função

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-3

Atribuições: Planejar, organizar, controlar e dirigir o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras, delegando tarefas aos servidores integrantes da equipe de trabalho; implementar programas e projetos definidos pelos responsáveis do hospital; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos servidores lotados no hospital, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo; apresentação de relatórios das atividades para análise; e outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhes forem solicitadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

COORDENADOR DE SERVIÇOS HOSPITALARES

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Superior completo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

À disposição da função

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-2

Atribuições: Coordenar os serviços gerais do Hospital; coordenar o trabalho dos servidores sob sua supervisão, no intuito de prestar o melhor serviço possível para o tratamento e recuperação dos pacientes; substituir os servidores sob sua coordenação, quando necessário; atender no Pronto Socorro; observar e cumprir as normas e higiene e segurança do trabalho; e executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ASSESSOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO HOSPITALAR

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

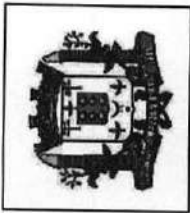
Ensino Médio Completo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

À disposição da função

PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-1

Atribuições: Assessorar o Diretor Geral do Hospital, no exercício da direção, orientação, coordenação e controladoria dos trabalhos do Hospital Municipal; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Diretor; assessorar nas ações técnico-administrativas do Hospital em que for solicitado; planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os setores vinculados ao Hospital; e exarar despachos e outras competências afins.



HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA

ANEXO XI
TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO - GFB

GFB 1											
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.030,00	R\$ 1.060,00	R\$ 1.090,00	R\$ 1.120,00	R\$ 1.150,00	R\$ 1.180,00	R\$ 1.210,00	R\$ 1.240,00	R\$ 1.270,00
II	1,05	R\$ 1.050,00	R\$ 1.081,50	R\$ 1.113,00	R\$ 1.144,50	R\$ 1.176,00	R\$ 1.207,50	R\$ 1.239,00	R\$ 1.270,50	R\$ 1.302,00	R\$ 1.333,50
III	1,10	R\$ 1.100,00	R\$ 1.133,00	R\$ 1.166,00	R\$ 1.199,00	R\$ 1.232,00	R\$ 1.265,00	R\$ 1.298,00	R\$ 1.331,00	R\$ 1.364,00	R\$ 1.397,00

GFB 2											
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.422,40	R\$ 1.465,07	R\$ 1.507,74	R\$ 1.550,42	R\$ 1.593,09	R\$ 1.635,76	R\$ 1.678,43	R\$ 1.721,10	R\$ 1.763,77	R\$ 1.806,44
II	1,05	R\$ 1.493,52	R\$ 1.538,33	R\$ 1.583,13	R\$ 1.627,94	R\$ 1.672,74	R\$ 1.717,55	R\$ 1.762,35	R\$ 1.807,16	R\$ 1.851,96	R\$ 1.896,77
III	1,10	R\$ 1.564,64	R\$ 1.611,58	R\$ 1.658,52	R\$ 1.705,46	R\$ 1.752,40	R\$ 1.799,34	R\$ 1.846,28	R\$ 1.893,22	R\$ 1.940,16	R\$ 1.987,10

Obs.: Tabela GFS 1- Aplicado aumento de acordo com o salário mínimo nacional.

Tabela GFS 2 - Aplicado a recomposição salarial da Lei Municipal nº 2.301/2016, de 16/02/2016.



HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA

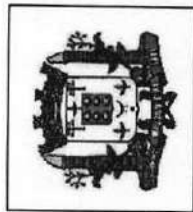
ANEXO XII

TABELA SALARIAL

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO - GFMT

GFMT 1											
TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA - TÉCNICO EM RADIOLOGIA - TÉCNICO ADMINISTRATIVO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.390,50	R\$ 1.431,00	R\$ 1.471,50	R\$ 1.512,00	R\$ 1.552,50	R\$ 1.593,00	R\$ 1.633,50	R\$ 1.774,44	R\$ 1.868,81
II	1,05	R\$ 1.417,50	R\$ 1.460,03	R\$ 1.502,55	R\$ 1.545,08	R\$ 1.587,60	R\$ 1.630,13	R\$ 1.672,65	R\$ 1.715,18	R\$ 1.863,16	R\$ 1.962,25
III	1,10	R\$ 1.485,00	R\$ 1.529,55	R\$ 1.574,10	R\$ 1.618,65	R\$ 1.663,20	R\$ 1.707,75	R\$ 1.752,30	R\$ 1.796,85	R\$ 1.951,88	R\$ 2.055,69

Obs.: Aplicado a recomposição salarial da Lei Municipal nº 2.301/2016, de 16/02/2016.



HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA

ANEXO XIII

TABELAS SALARIAIS

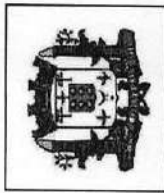
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

ANALISTA ADMINISTRATIVO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 2.512,73	R\$ 2.588,11	R\$ 2.663,49	R\$ 2.738,88	R\$ 2.814,26	R\$ 2.889,64	R\$ 2.965,02	R\$ 3.040,40	R\$ 3.302,73	R\$ 3.478,37
II	1,05	R\$ 2.638,37	R\$ 2.717,52	R\$ 2.796,67	R\$ 2.875,82	R\$ 2.954,97	R\$ 3.034,12	R\$ 3.113,27	R\$ 3.192,42	R\$ 3.467,87	R\$ 3.652,29
III	1,10	R\$ 2.764,00	R\$ 2.846,92	R\$ 2.929,84	R\$ 3.012,76	R\$ 3.095,68	R\$ 3.178,60	R\$ 3.261,52	R\$ 3.344,44	R\$ 3.633,01	R\$ 3.826,21

ASSESSOR JURÍDICO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 2.256,24	R\$ 2.323,93	R\$ 2.391,61	R\$ 2.459,30	R\$ 2.526,99	R\$ 2.594,68	R\$ 2.662,36	R\$ 2.730,05	R\$ 2.965,60	R\$ 3.123,31
II	1,05	R\$ 2.369,05	R\$ 2.440,12	R\$ 2.511,20	R\$ 2.582,27	R\$ 2.653,34	R\$ 2.724,41	R\$ 2.795,48	R\$ 2.866,55	R\$ 3.113,88	R\$ 3.279,48
III	1,10	R\$ 2.481,86	R\$ 2.556,32	R\$ 2.630,78	R\$ 2.705,23	R\$ 2.779,69	R\$ 2.854,14	R\$ 2.928,60	R\$ 3.003,06	R\$ 3.262,16	R\$ 3.435,64

FARMACÉUTICO - NUTRICIONISTA - FISIOTERAPIA											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.739,81	R\$ 1.792,00	R\$ 1.844,20	R\$ 1.896,39	R\$ 1.948,59	R\$ 2.000,78	R\$ 2.052,98	R\$ 2.105,17	R\$ 2.286,81	R\$ 2.408,42
II	1,05	R\$ 1.826,80	R\$ 1.881,60	R\$ 1.936,41	R\$ 1.991,21	R\$ 2.046,02	R\$ 2.100,82	R\$ 2.155,62	R\$ 2.210,43	R\$ 2.401,15	R\$ 2.528,84
III	1,10	R\$ 1.913,79	R\$ 1.971,20	R\$ 2.028,62	R\$ 2.086,03	R\$ 2.143,45	R\$ 2.200,86	R\$ 2.258,27	R\$ 2.315,69	R\$ 2.515,49	R\$ 2.649,26

Obs.: Aplicado a 2ª parcela da recomposição salarial da Lei Municipal nº 2.301/2016, de 16/02/2016.



HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA

TABELAS SALARIAIS

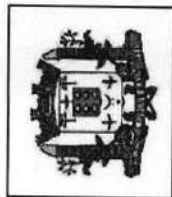
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 4											
CONTADOR - ENFERMEIRO - FARMACÊUTICO - NUTRICIONISTA											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 3.479,62	R\$ 3.584,01	R\$ 3.688,40	R\$ 3.792,79	R\$ 3.897,17	R\$ 4.001,56	R\$ 4.105,95	R\$ 4.210,34	R\$ 4.314,73	R\$ 4.419,12
II	1,05	R\$ 3.653,60	R\$ 3.763,21	R\$ 3.872,82	R\$ 3.982,43	R\$ 4.092,03	R\$ 4.201,64	R\$ 4.311,25	R\$ 4.420,86	R\$ 4.530,47	R\$ 4.640,08
III	1,10	R\$ 3.827,58	R\$ 3.942,41	R\$ 4.057,24	R\$ 4.172,06	R\$ 4.286,89	R\$ 4.401,72	R\$ 4.516,55	R\$ 4.631,37	R\$ 4.746,20	R\$ 4.861,03

GFS 5											
MÉDICO CLÍNICO GERAL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 7.261,85	R\$ 7.479,71	R\$ 7.697,56	R\$ 7.915,42	R\$ 8.133,27	R\$ 8.351,13	R\$ 8.568,98	R\$ 8.786,84	R\$ 9.004,69	R\$ 9.222,54
II	1,05	R\$ 7.624,94	R\$ 7.853,69	R\$ 8.082,44	R\$ 8.311,19	R\$ 8.539,94	R\$ 8.768,68	R\$ 8.997,43	R\$ 9.226,18	R\$ 9.454,93	R\$ 9.683,67
III	1,10	R\$ 7.988,04	R\$ 8.227,68	R\$ 8.467,32	R\$ 8.706,96	R\$ 8.946,60	R\$ 9.186,24	R\$ 9.425,88	R\$ 9.665,52	R\$ 9.905,16	R\$ 10.144,80

GFS 6											
MÉDICO CLÍNICO GERAL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 14.523,70	R\$ 14.959,41	R\$ 15.395,12	R\$ 15.830,83	R\$ 16.266,54	R\$ 16.702,26	R\$ 17.137,97	R\$ 17.573,68	R\$ 18.009,39	R\$ 18.445,10
II	1,05	R\$ 15.249,89	R\$ 15.707,38	R\$ 16.164,88	R\$ 16.622,37	R\$ 17.079,87	R\$ 17.537,37	R\$ 17.994,86	R\$ 18.452,36	R\$ 18.909,85	R\$ 19.367,35
III	1,10	R\$ 15.976,07	R\$ 16.455,35	R\$ 16.934,63	R\$ 17.413,92	R\$ 17.893,20	R\$ 18.372,48	R\$ 18.851,76	R\$ 19.331,04	R\$ 19.810,32	R\$ 20.289,60

Obs.: Tabela GFS 4 aplicado a 2ª parcela da recomposição salarial da Lei Municipal nº 2.301/2016, de 16/02/2016.



HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
AUTARQUIA - HOSPITAL MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
TABELA SALARIAL

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 7		TECNÓLOGO EM RADIOLOGIA									
NÍVEIS	REF. COEF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
24 horas		1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.739,81	R\$ 1.792,00	R\$ 1.844,20	R\$ 1.896,39	R\$ 1.948,59	R\$ 2.000,78	R\$ 2.052,98	R\$ 2.105,17	R\$ 2.286,81	R\$ 2.408,42
II	1,05	R\$ 1.826,80	R\$ 1.881,60	R\$ 1.936,41	R\$ 1.991,21	R\$ 2.046,02	R\$ 2.100,82	R\$ 2.155,62	R\$ 2.210,43	R\$ 2.401,15	R\$ 2.528,84
III	1,10	R\$ 1.913,79	R\$ 1.971,20	R\$ 2.028,62	R\$ 2.086,03	R\$ 2.143,45	R\$ 2.200,86	R\$ 2.258,27	R\$ 2.315,69	R\$ 2.515,49	R\$ 2.649,26

Obs.: Aplicado a recomposição salarial da Lei Municipal nº 2.301/2016, de 16/02/2016.