

LEI Nº 1740/94

DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MÁRIO ANTÔNIO MAROCCO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - É criado o Quadro de Carreira do Pessoal do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro de Guaporé, conforme definido nesta Lei.

Artigo 2º - O Regime Jurídico do Quadro de Carreira do Pessoal do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro é o da Lei Municipal nº 1687/93, ao qual esta se vincula para todos os efeitos legais.

Artigo 3º - O serviço público do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro é integrado pelos seguintes quadros:

- I. Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo;
- II. Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Artigo 4º - Para efeito desta Lei, considera-se:

- I. Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um Servidor Público, mantidas as características de criação de Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II. Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;
- III. Carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os Servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV. Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

- V. Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI. Promoção, a passagem do Servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I

Das Categorias Funcionais

Artigo 5º - O Quadro dos Cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
CONTADOR	01	CE-18
TESOUREIRO	01	CE-17
NUTRICIONISTA	01	CE-17
ENFERMEIRO05	CE-17	
ALMOXARIFE	01	CE-15
TÉCNICO DE RAIOS X	02	CE-15
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	01	CE-15
AGENTE ADMINISTRATIVO	06	CE-15
MOTORISTA	03	CE-11
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	45	CE-08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	08	CE-05
AUXILIAR DE SERVIÇOS	20	CE-05
<i>(Lei nº 1835/1994, de 07-12-94)</i>		
VIGILANTE	06	CE-03
COZINHEIRA	08	CE-03
ATENDENTE	35	CE-02
<i>(Lei nº 1835/94, de 07-12-94)</i>		
OPERÁRIO	02	CE-02

SEÇÃO II

Das Especificações das Categorias Funcionais

Artigo 6º - Especificações das categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidade e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Artigo 7º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I. Denominação da categoria funcional;
- II. Padrão de vencimento;
- III. Descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV. Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras providências e
- V. Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Artigo 8º - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III

Do Recrutamento dos Servidores

Artigo 9º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município, Lei nº 1687/93.

Artigo 10 – Os Servidores que forem admitidos por força de Concurso Público e que a esta época estivessem em exercício efetivo no Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro, serão enquadrados na classe promocional correspondente à contagem de todo tempo de serviço anteriormente prestado ao Hospital, na forma dos artigos 13 a 20, seção V, desta Lei (Lei nº 1796/94, de 24-08-94).

SEÇÃO IV

Do Treinamento

Artigo 11 – A Administração do Hospital promoverá treinamento para seus Servidores continuamente para melhor capacitá-los no desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos seus serviços.

Artigo 12 – O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Hospital, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

SEÇÃO V

Da Promoção

Artigo 13 – A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do Servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Artigo 14 – Cada categoria funcional terá seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F, sendo esta última a final da carreira.

Artigo 15 – Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe “A” e a ela retorna quando vago.

Artigo 16 – As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe conjugado com o do merecimento.

Artigo 17 – O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção será de 05 (cinco) anos.

Artigo 18 – Merecimento é a demonstração positiva do Servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio, todo o Servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção sempre que o Servidor:

- I. Somar duas penalidades de advertência;
- II. Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III. Completar dez faltas injustificadas ao serviço.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Artigo 19 – Suspendem a contagem de tempo para fins de promoção:

- I. As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II. As licenças para tratamento de saúde no que excederem de cento e vinte dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes em serviço;
- III. As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Artigo 20 – A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o Servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Artigo 21 – É o seguinte o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro de Guaporé, com os respectivos padrões:

Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	DIRETOR GERAL	CC-09
01	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	CC-08
01	DIRETOR DE ENFERMAGEM	CC-08
<i>(Lei nº 1805/94, de 28-09-04)</i>		
01	DIRETOR TÉCNICO	CC-07
02	ASSESSOR TÉCNICO	CC-06
03	CHEFE DE SETOR	CC-05
06	CHEFE DE DEPARTAMENTO	CC-03
06	CHEFE DE SERVIÇO	CC-01

Artigo 22 – Fica criada a Função Gratificada, isolada, de Tesoureiro, que somente poderá ser provida durante os afastamentos legais do titular do cargo efetivo correspondente. O valor do vencimento desta função é de 40% (quarenta por cento) do vencimento básico do cargo efetivo.

Artigo 23 – Os Cargos em Comissão são de livre nomeação do Prefeito Municipal.

Artigo 24 – O provimento das Funções Gratificadas é privativo do Servidor Público efetivo do Hospital e do quadro excedente ou posto à disposição, sem prejuízo de seus vencimentos no cargo ou órgão de origem.

Artigo 25 – As atribuições dos titulares dos Cargos de provimento em Comissão e Função Gratificada são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades. A carga horária dos cargos em Comissão será de 40 horas semanais.

Artigo 26 – O valor da Função Gratificada é de 40% do vencimento do cargo de provimento em Comissão correspondente, sem prejuízo do vencimento do cargo de que for titular. Os vencimentos dos cargos efetivos e dos cargos em comissão serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no artigo 30, conforme segue:

I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PADRÃO	COEFICIENTES SEGUNDO A CLASSE					
	A	B	C	D	E	F
CE-02	1,10	1,21	1,32	1,43	1,54	1,65
CE-03	1,25	1,37	1,50	1,62	1,75	1,87
CE-05	1,70	1,87	2,04	2,21	2,38	2,55
CE-08	2,00	2,20	2,40	2,60	2,80	3,00

CE-11	2,50	2,75	3,00	3,25	3,50	3,75
CE-15	3,00	3,30	3,60	3,90	4,20	4,50
CE-17	4,50	4,95	5,40	5,85	6,30	6,75
CE-18	5,00	5,50	6,00	6,50	7,00	7,50

II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

PADRÃO	COEFICIENTES
CC-01	2,50
CC-03	2,80
CC-05	3,20
CC-06	4,00
CC-07	4,50
CC-08	7,50
CC-09	8,00

Artigo 27 – Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do Padrão Referencial, serão arredondados para a unidade de cruzeiro real seguinte.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 28 – Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro anteriores à vigência desta lei.

Parágrafo Único – Excetuam-se do disposto neste artigo, os cargos relacionados no artigo 29 desta Lei.

Artigo 29 – São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos no momento em que vagarem, os seguintes cargos detentores de estabilidade constitucional:

CARGO:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATENDENTE DE ENFERMAGEM

SERVIÇOS DE COMPRAS

ENFERMEIRO

SERVIÇO GERAL

ESCRITURÁRIO

GERENTE
SERVENTE DE COZINHA
SERVENTE DE LAVANDERIA
ADMINISTRADOR
TÉCNICO DE RAIOS X
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO
TESOUREIRO

Artigo 30 – O valor do Padrão de Referência é fixado em CR\$ 39.124,80 (trinta e nove mil, cento e vinte e quatro cruzeiros reais e oitenta centavos).

Artigo 31 – Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento do cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão.

Artigo 32 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Artigo 33 – Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 34 – Esta Lei entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 07 de abril de 1994.

Mário Antônio Marocco
Prefeito.

Registre-se e Publique-se

Clóvis Camini
Secretário da Administração em Exercício

ANEXO I

CARGO: CONTADOR

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: supervisionar os serviços de contabilidade do Hospital; efetuar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretivas da contabilidade do Hospital; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; participar na elaboração do orçamento-programa; examinar processos e emitir pareceres; orientar e supervisionar atividades relacionadas com a escrituração e com o controle da arrecadação, da despesa e da administração dos bens do Hospital; realizar estudos contábeis sobre a execução orçamentária; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; fazer levantamentos e balancetes; estudar, sob o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública; elaborar sínteses orçamentárias; emitir parecer sobre aberturas de crédito adicionais e alterações orçamentárias; orientar, do ponto de vista contábil, levantamentos financeiros e patrimoniais; executar serviços de auditoria contábil e emitir os respectivos pareceres; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos Balanços do Hospital, realçando os aspectos financeiros e econômicos; preparar relatórios contábeis; realizar perícias e revisões contábeis; efetuar balanço geral do Hospital; certificar a exatidão das peças contábeis; examinar, conferir e assinar balancetes e balanços; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; controlar a execução orçamentária; executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 2º grau completo e habilitação legal para o exercício da profissão
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: TESOUREIRO

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias em bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamento de pessoal; fornecer suprimentos para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas; confeccionar mapas de arrecadação.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 2º grau completo
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: NUTRICIONISTA

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: planejar e formular dietas normais e especiais, requisitar os gêneros de acordo com o movimento de pacientes; verificar a quantidade e qualidade das refeições preparadas na cozinha; elaborar dietas especiais; orientar pacientes e familiares sobre a necessidade de observância das dietas quando solicitado; orientar, supervisionar e auxiliar na qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos pacientes; comunicar qualquer irregularidade detectada; manter registros atualizados das ações de sua competência; participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal; elaborar escala de férias do pessoal; fazer pedido de material e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de nutrição; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas, referentes a sua área de competência.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: Nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: ENFERMEIRO

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem no Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro e nos estabelecimentos de assistência médica-ambulatorial do Município; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas, zelar pelo bem estar físico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de paciente; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem, ministrar treinamento, aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros, aprazar exames de laboratório, de raio x e outros; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; promover e controlar o estoque de medicamentos, manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias, para promover a integração de serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais, prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matérias de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: Nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: ALMOXARIFE

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: manter o controle de estoque de remédios e mercadorias do Almoarifado, receber remédios e mercadorias e conferir os recebimentos; conferir documentos; organizar depósito de remédios e mercadorias; organizar competente fichário de entrada e saída de quaisquer tipos de remédios e mercadorias postas à guarda do Almoarifado; manter o registro de ocorrências internas do Almoarifado; controlar a entrega de remédios, mercadorias e peças através de competentes registros; registrar o destino de combustíveis e lubrificantes; responsabilizar-se pelo controle de quilometragem dos veículos automotores; fazer relatórios mensais dos gastos correspondentes a remédios, peças, materiais, equipamentos, combustíveis e lubrificantes sob a responsabilidade do Almoarifado.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau completo
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: TÉCNICO DE RAIOS X

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: realização de todos os exames que necessitam de contrastes iodados ou outros farmacológicos para a sua efetivação, incluindo procedimentos médicos, em conjunto com o Médico; realização de tarefas radiológicas no setor de diagnóstico médico; radioterapia no setor de terapia; radioisotópicas no setor de radioisótopos; industriais, no setor industrial e de medicina nuclear; realizar exames em tomografias computadorizadas; em unidades de hemodinâmica; em abreugrafias; em raio x dentário; em radiografia digital e em ressonância magnética; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames relativos a sua especialidade; elaborar relatórios e pareceres resultantes de testes e experiências; controlar a qualidade dos exames realizados no seu setor; participar da programação e execução de aperfeiçoamento de pessoal; requisitar material, aparelhos e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de seu setor bem como providenciar a manutenção dos mesmos; zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada; cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas de sua competência; respeitar integralmente a dignidade da pessoa humana do paciente; não poderá fornecer ao paciente informações diagnósticas verbais ou escritas sobre exames realizados; só poderá realizar técnicas de seu ofício, mediante requisição médica.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 2º grau completo e habilitação específica para o exercício da profissão
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: TÉCNICO DE MANUTENÇÃO

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: orientar, coordenar e executar os serviços de instalação e reparos de circuitos em aparelhos elétricos em geral, em linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; em instalações de equipamentos elétricos em geral, em motores a óleo, relógios elétricos e dínamos; instalações elétricas internas externas; em instrumentos de painel e acumuladores; em instalações eletromecânicas; em veículos automotores; em hidrovácuos; em máquinas a combustão; montagem de esquadrias e aberturas; em fechaduras; em preparo de serviços para pintura; em aplicação de pinturas decorativas ou de proteção; zelar pela limpeza dos setores de trabalho que lhe dizem respeito; organizar pedido de equipamentos e materiais de suprimento; executar outras tarefas correlatas, vinculadas à manutenção de equipamentos, peças, instalações, prédios e veículos automotores.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau completo
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, contratos, convênios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, minutas de contratos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, elaborar faturas das entidades conveniadas; realizar ou orientar coleta de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento, conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em ofícios e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou nota de entrega; levantar frequência de servidores, integrar grupos operacionais; examinar processos relacionados aos assuntos gerais da administração hospitalar que exijam a interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir relatórios gerais ou parciais; secretariar reuniões, comissões de inquérito; operacionalizar serviços do departamento de pessoal e de contabilidade pública; cuidar de arquivos e de biblioteca; executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 2º grau completo
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: MOTORISTA

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir ambulância, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de pacientes e cargas; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau incompleto
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: fazer curativos de acordo com orientação recebida; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; aplicar injeções; prestar socorro de urgência; orientar individualmente os pacientes em relação a sua higiene pessoal, pesar e medir doentes, proceder a higiene do paciente acamado como toailete, banho de leito, cuidado dos cabelos e unhas; ajudar o paciente a andar, retirar o paciente da viatura, guardar a roupa limpa dos pacientes na admissão e na alta; dar alimento na boca do paciente quando solicitado pela Enfermeira; manter limpo o material de enfermagem; fazer a desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente; guardar amostras de fezes, urina e escarro para exame de laboratório; auxiliar na preparação do material necessário à coleta de sangue; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; participar da reparação e identificação do cadáver, ajudando a vesti-lo e a transportá-lo; atender ao telefone, capinha ou sinais luminosos, transmitindo recados; preparar boletins simples de serviço; executar tarefas afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau completo e habilitação legal para o exercício da profissão
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: cuidar de arquivos, elaborar certidões, preencher livros e formulários em geral, realizar trabalhos de datilografia; orientar partes em guichê ou balcão, auxiliar em trabalhos de conferência em geral; executar serviços mecanizados e computadorizados, possuir conhecimento básico de legislação atinente ao serviço público; organizar os horários de atendimento e visitas; encaminhar os pacientes e visitantes para os diversos departamentos do Hospital, bem como prestar informações; encarregar-se pelo atendimento do sistema telefônico do Hospital, atender as chamadas telefônicas e transferí-las para os ramais solicitados. Efetuar as ligações solicitadas; anotar e transmitir recados; manter catalogados os números de telefone mais utilizados pelo Hospital, executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau completo
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

(Lei nº 1835/94, de 07-12-94)

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: prestar cuidados de higiene e conforto aos pacientes, por delegação do Enfermeiro; realizar controle de sinais vitais; fazer tricotomia; auxiliar na distribuição da alimentação e dar alimentos aos pacientes impossibilitados de alimentarem-se por si; auxiliar no transporte de paciente para cirurgia, acompanhar e transportar pacientes para os exames complementares; auxiliar na vigilância dos pacientes; preparar o corpo no pós morte; limpar e conservar todo o material usado na Unidade; realizar as trocas de material utilizado necessário ao funcionamento da Unidade e desempenhar tarefas afins.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- . Horário: período normal de até 44 horas semanais
- . Outras: o exercício do cargo poderá determinar viagens

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau incompleto
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: VIGILANTE

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: exercer a vigilância em setores móveis ou fixos; prestar auxílios a pessoas em perigo; prestar informações solicitadas; realizar rondas de inspeção ou intervalos determinados, adotando providências para evitar roubos, incêndios e danos em prédios, jardins, praças e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; anotar chamadas telefônicas; receber e transmitir recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas, mantendo o relógio com a hora certa; acompanhar servidores quando necessário, no exercício de suas funções; executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

. Horário: período normal de até 44 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

. Escolaridade: 1º grau incompleto e exame psicotécnico específico

. Idade: entre 18 e 50 anos

. Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: COZINHEIRA

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: coordenar e executar todas as tarefas relativas à cozinha; proporcionar aos pacientes uma alimentação adequada nos horários estabelecidos pela direção; elaborar o cardápio estabelecido diariamente, manter a cozinha limpa, seguindo as normas de higiene; servir os pacientes nos quartos; solicitar os mantimentos necessários quando em falta; organizar a distribuição e o depósito de louças, talheres, panelas e panos de prato; executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

. Horário: período normal de até 44 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau incompleto
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: ATENDENTE

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências do Hospital; limpar vidros, pisos, móveis, instalações sanitárias, quartos, salas, corredores, copa e todas as demais dependências do Hospital; remoção de lixos, detritos, lavagem e enceramento de assoalhos, proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; servir as refeições aos pacientes, respeitando a rotina dos serviços; auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão; transportar volumes; lavagem de roupa e trabalhos de lavanderia em geral; outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

. Horário: período normal de até 44 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau incompleto
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

ANEXO I

CARGO: OPERÁRIO

LOTAÇÃO: HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder aberturas de valas, efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixos e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários, cuidar dos sanitários; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, passagem e contagem de materiais, auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; aplicação de inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; executar outras tarefas correlatas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

. Horário: período normal de até 44 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- . Escolaridade: 1º grau incompleto
- . Idade: entre 18 e 50 anos
- . Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

LEI Nº 1816/94

DEFINE CARGOS E ATIVIDADES INSALUBRES E PERICULOSAS DO HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO PARA A PERCEPÇÃO DO ADICIONAL CORRESPONDENTE

MÁRIO ANTÔNIO MAROCCO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Artigo 1º - São consideradas insalubres as atividades dos cargos a seguir relacionados, para efeito de percepção do adicional previsto na Lei nº 1740/94, de 07-04-94, desde que executados de modo habitual e permanente:

a) Insalubridade em **grau máximo**:

- ENFERMEIRO
- AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- ATENDENTE
- OPERÁRIO

b) Insalubridade em **grau médio**:

- CONTADOR
- TESOUREIRO
- ALMOXARIFE
- AGENTE ADMINISTRATIVO
- MOTORISTA
- VIGILANTE
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- COZINHEIRA
- NUTRICIONISTA

c) Adicional de **periculosidade**:

- TÉCNICO EM RX

Artigo 2º - Será concedido o adicional de periculosidade aos Servidores que, embora não detentores de cargo afim, exerçam atividades na operação com aparelhos de raio-x, seja na operação propriamente dita ou no auxílio de sua execução.

Artigo 3º - Alterará o grau de adicional de insalubridade ou periculosidade quando houver a utilização de proteção individual ou adoção de medidas que conservem o ambiente e o Servidor dentro de limites toleráveis e seguros.

Artigo 4º - Cessará o pagamento do adicional de insalubridade e periculosidade quando:

- I. A insalubridade ou periculosidade for neutralizada pela utilização de equipamento de proteção individual ou adoção de medidas que conservem o ambiente dentro de limites toleráveis e seguros;
- II. O Servidor deixar de trabalhar em atividades insalubres ou perigosas, ou em desvio de função;
- III. O Servidor negar-se a usar equipamento de proteção individual.

§ 1º - A eliminação ou neutralização da insalubridade será baseada em laudo de perito.

§ 2º - A perda do adicional nos termos do inciso III deste artigo não impede a aplicação da pena disciplinar cabível nos termos do Regime Jurídico dos Servidores do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro.

Artigo 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Artigo 6º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 08 de novembro de 1994.

Mário Antônio Marocco

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Vilson Sgorla

Secretário da Administração

LEI Nº 1844/94

DISPÕE SOBRE O QUADRO ESPECIAL EM EXTINÇÃO
DOS SERVIDORES DO HOSPITAL MUNICIPAL MANOEL
FRANCISCO GUERREIRO

MÁRIO ANTÔNIO MAROCCO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Artigo 1º - É criado o Quadro Especial em Extinção dos Servidores do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro de Guaporé.

Parágrafo Único – Este Quadro abrigará os Servidores abrangidos pelo artigo 242 da Lei nº 1687/93.

Artigo 2º - Ficam criados os seguintes cargos em extinção e respectivos coeficientes para a remuneração básica mensal:

<u>CARGO</u>	<u>COEFICIENTE</u>
ADMINISTRADOR	14,40
TESOUREIRO	4,95
ENFERMEIRO	4,95
ESCRITURÁRIO	3,30
TÉCNICO DE RAIOS X	3,30
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2,20
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	1,70
SERVENTE DE COZINHA	1,21
SERVENTE DE LAVANDERIA	1,21

Parágrafo Único – Os cargos criados ficarão automaticamente extintos, na medida que vagarem.

Artigo 3º - A remuneração dos cargos constantes do Quadro Especial em Extinção serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao Padrão Referencial da Lei do Quadro de Cargos e Funções Públicas do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro.

Artigo 4º - Fica criado o Avanço por tempo de serviço, devido à razão de cinco por cento para cada três anos de serviço prestado exclusivamente ao Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro, incidente sobre o vencimento básico do Servidor.

Parágrafo 1º - O Servidor fará jus ao Avanço a partir do mês que completar o triênio.

Parágrafo 2º - O tempo anterior a esta Lei prestado de forma exclusiva ao Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro, será computado para as presentes finalidades.

Artigo 5º - Os Servidores abrangidos por esta Lei se vinculam à Consolidação das Leis do Trabalho e auferem dos direitos da legislação trabalhista e social decorrentes, bem como se obrigam aos deveres reflexos, em tudo aquilo que não colidir com as disposições da presente Lei.

Parágrafo Único – O adicional de insalubridade incidirá sobre a remuneração básica do Servidor.

Artigo 6º - A remuneração dos Servidores abrangidos por esta Lei ficam submetidos ao Regime da Política Salarial do Município de Guaporé, sendo revistos nas mesmas datas e proporções que modificarem a remuneração dos Servidores Públicos do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro.

Artigo 7º - A Lei de Meios do Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro destinará anualmente recursos para a cobertura das despesas decorrentes dos vencimentos e vantagens nesta Lei estabelecidos.

Artigo 8º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 15 de dezembro de 1994.

Mário Antônio Marocco

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Vilson Sgorla

Secretário da Administração

LEI Nº 2512/2003, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003.

DISPÕE SOBRE O QUADRO ESPECIAL EM EXTINÇÃO
DOS SERVIDORES DA AUTARQUIA HOSPITAL
MUNICIPAL MANOEL FRANCISCO GUERREIRO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ-RS faz saber, em cumprimento ao disposto no artigo 57, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, que a Câmara Municipal de Vereadores de Guaporé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º É criado no Município o Quadro Especial em Extinção dos servidores da Autarquia Hospital Municipal Manoel Francisco Guerreiro.

§ 1º Este Quadro abrigará os servidores abrangidos pela Lei nº 1740/94, alterada pela Lei nº 1835/94 e abrangidos pela Lei nº 1844/94, sendo vinculados ao Regime Jurídico da Lei Municipal nº 1687/93, ao qual se vincula para todos os efeitos legais.

§ 2º Os cargos criados ficarão automaticamente extintos na medida que vagarem.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos em extinção e respectivos coeficientes para a remuneração básica mensal, para os servidores abrangidos pela Lei nº 1740/94, alterada pela Lei nº 1835/94:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL Nº DE CARGOS		PADRÃO
ENFERMEIRO	01	CE-20
NUTRICIONISTA	01	CE-17
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	18	CE-08
AUXILIAR DE SERVIÇOS	15	CE-05
VIGILANTE	03	CE-03
COZINHEIRA	05	CE-03
ATENDENTE	27	CE-02

PADRÃO	COEFICIENTES SEGUNDO A CLASSE					
	A	B	C	D	E	F
CE-20	7,50	8,25	9,00	9,75	10,50	11,25
CE-17	4,50	4,95	5,40	5,85	6,30	6,75
CE-08	2,00	2,20	2,40	2,60	2,80	3,00
CE-05	1,70	1,87	2,04	2,21	2,38	2,55
CE-03	1,25	1,37	1,50	1,62	1,75	1,87
CE-02	1,10	1,21	1,32	1,43	1,54	1,65

Art. 3º Os cargos enumerados no artigo 29 da Lei nº 1740/94 abrangidos pelo artigo 242 da Lei nº 1687/93 e existentes na data da aprovação da presente lei, terão a seguinte denominação e os respectivos coeficientes para remuneração básica mensal:

CARGO	COEFICIENTE
ENFERMEIRO	4,95
TESOUREIRO	4,95
ESCRITURÁRIO	3,30
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2,20
ATENDENTE DE ENFERMAGEM	1,70

Art. 4º Os cargos constantes no artigo 2º da presente Lei terão suas promoções de acordo com a Seção V da Lei Municipal nº 1740/94.

Art. 5º Os cargos constantes no artigo 4º da presente Lei terão sua remuneração e avanços conforme artigos 3º e 4º da Lei Municipal nº 1844/94.

Art. 6º O adicional de insalubridade ou periculosidade para os cargos constantes nos artigos 2º e 4º da presente Lei será pago conforme previsto na Lei Municipal nº 1816/94.

Art. 7º Os demais dispositivos das Leis nº 1740/94, 1796/94, 1835/94 e 1844/94 não modificados por esta Lei, permanecerão inalterados.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 23 de dezembro de 2003.

Fernando Postal

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Genir Antônio Colognese

Secretário da Administração

será publicada no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 23-12-2003 a 07-01-2004