



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

Lei nº 3.539, 30 de julho de 2018.

“Estabelece o Plano de Carreira da Fundação Médica Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa, cria o Cargo de Médico e revoga as Leis Municipais n.º 3.262/13, 3.344/14 e 3.362/14”.

Prefeito de Lavras do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso III do art. 114 da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara de Vereadores decreta e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Servidor Público da Fundação Médica Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa é integrado pelos seguintes quadros:

- I – Quadro de Cargos de Provisão Efetivo;
- II – Quadro de Cargos em Comissão e Função Gratificada.

Art. 2º Para efeitos desta lei, considera-se:

I – Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II – Categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas 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

CATEGORIAS FUNCIONAIS E PADRÕES DE VENCIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

SEÇÃO I

Das categorias Funcionais

Art. 3º O quadro de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com os respectivos padrões de vencimentos:

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	N.º DE CARGOS	PADRÃO
SERVIÇOS GERAIS	16	01
AGENTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	02
AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EM EXTINÇÃO)	06	03
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	04
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	04
ENFERMEIRA	08	05
FARMACÊUTICA	01	05
NUTRICIONISTA	01	05
MÉDICO	07	06

SEÇÃO II

Das Especificações das Categorias Funcionais

Art. 4º Especificações de categoria funcional para efeitos desta Lei é a diferenciação de cada uma, relativa às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I – Denominação da categoria funcional;
- II – Descrição sintética e analítica das atribuições.
- III – Padrão de vencimento;
- IV – Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras especificações;
- V – Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo;
- VI – As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o ANEXO I, que é integrado.

SEÇÃO III

Do Recrutamento de Servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

Art. 6º 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.

Art. 7º O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional será enquadrado na Classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV

Do Treinamento

Art. 8º A administração municipal promoverá treinamento aos seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades de diversos órgãos.

Art. 9º O treinamento será denominado interno, quando desenvolvido pelo próprio município, atendendo as necessidades verificadas, e externas quando executado por órgãos ou entidades especializadas.

SEÇÃO V

Da Promoção

Art. 10 A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 11 Cada categoria funcional terá quatro classes, designadas pelas letras A, B, C e D, sendo esta última a final de carreira.

§ 1º A classe "A" corresponde ao valor inicial da carreira, o qual é majorado em 10%, 25% e 35%, respectivamente conforme o servidor for ascendendo às classes "B", "C" e "D".

§ 2º O valor inicial da carreira é o correspondente a cada classe, relativamente a cada padrão de vencimento é indicado pela tabela constante no Inciso I do art. 24 desta Lei.

Art. 12 Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

Art. 13 As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

Art. 14 O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I- Quatro anos para a classe "B";
- II- Cinco anos para a classe "C";
- III- Seis anos para a classe "D".

Art. 15 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 servidor tem merecimento para se 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 três faltas injustificadas ao serviço;
- IV – somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

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

Art. 16 Suspendem a contagem do 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 noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes em serviço;
- III – As licenças para tratamento de saúde em pessoas da família.

Art. 17 A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPÍTULO III

Do Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Art. 18 É o seguinte o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do Executivo Municipal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

N.º CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
01	Chefe do Faturamento	3,1
01	Chefe de Enfermagem	3,2
01	Tesoureiro	3,3
01	Assessor da Presidência	1,1 (NR)
01	Presidente	1,2

Art. 19 O código de identificação estabelecido para o quadro de cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I – o primeiro elemento indica o provimento que se processará sob a forma de:

- a) Cargo em comissão quando representado pelo dígito 1 (um).
- b) Função gratificada quando representada pelo dígito 3 (três).

II – O segundo elemento indica o nível de vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada.

Art. 20 O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto a disposição do município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Parágrafo Único: A função gratificada de tesoureiro é excepcional, somente podendo ser provida durante os afastamentos legais do titular do cargo efetivo correspondente.

Art. 21 As atribuições dos titulares dos cargos em comissão e função gratificada são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidades.

Art. 22 A carga horária para os cargos em comissão será de trinta e três horas semanais.

CAPÍTULO IV

Das Tabelas de Pagamentos dos Cargos e Funções Gratificadas

Art. 23 O vencimento inicial da carreira é o correspondente a cada classe, especificamente em relação aos servidores titulares de cargo de provimento efetivo, e o valor dos cargos em comissão e das funções gratificadas, relativamente a cada padrão, são os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

I – Cargos de provimento efetivo:

PADRÃO	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D
01	R\$ 660,53	R\$ 726,58	R\$ 825,66	R\$ 891,72
02	R\$ 853,83	R\$ 939,21	R\$ 1.067,29	R\$ 1.152,67
03	R\$ 886,04	R\$ 974,64	R\$ 1.107,55	R\$ 1.196,15
04	R\$ 1.063,28	R\$ 1.169,61	R\$ 1.329,10	R\$ 1.435,43
05	R\$ 1.272,70	R\$ 1.399,97	R\$ 1.590,88	R\$ 1.718,14
06	R\$ 6.300,00	R\$ 6.930,00	R\$ 7.875,00	R\$ 8.505,00

II – Cargos de provimento em Comissão:

PADRÃO	VENCIMENTO
01	R\$ 2.126,89
02	R\$ 2.384,02

III – Funções Gratificadas:

PADRÃO	FUNÇÕES GRATIFICADAS
01	R\$ 264,89
02	R\$ 397,34
03	R\$ 531,75
04	R\$ 1.063,61

Parágrafo Único – O valor dos vencimentos das classes “B”, “C” e “D”, nos termos do artigo 12 desta Lei, é definido pelo acréscimo, respectivamente, de 10%, 25% e 35% sobre o valor dos vencimentos da classe “A”, que corresponde ao inicial da carreira.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais e Transitórias:

Art. 24 Fica extinto o cargo de auxiliar de enfermagem, o qual permanecerá existindo enquanto houver ao menos um auxiliar de enfermagem no quadro de servidores da Fundação Médico Hospitalar Dr. Honor Teixeira da Costa.

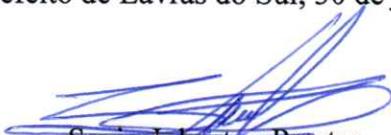
Art. 25 As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta da dotação orçamentária própria.



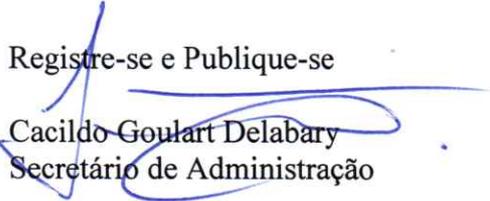
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

Art. 26 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis Municipais n.º 3.262/13, 3.344/14 e 3.362/14.

Gabinete do Prefeito de Lavras do Sul, 30 de julho de 2018.


Savio Johnston Prestes
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


Cacildo Goulart Delabary
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 05
ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência no trabalho de Enfermagem relativa à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatoriais; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; auxiliar nos serviços de atendimento materno, infantil; prover e controlar o estoque de medicamentos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior.
- b) Idade mínima: 18 anos.
- c) Outros: habilitação legal para o exercício profissão de enfermeiro.

RECRUTAMENTO: prova de habilitação.

ANEXO I

QUADRO: Permanente
CLASSE: Técnico em Contabilidade
NÍVEL: Principal
PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município, planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade, orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrar bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices de dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 33 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2.º grau completo com habilitação legal para o exercício da profissão;
- b) Idade mínima: 18 anos;
- c) Outros: conforme as instruções regulares de processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

ANEXO I

QUADRO:

CLASSE: Tesoureiro

NÍVEL: Principal

PADRÃO: FG 3

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues a sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimento devidos, conferir e fabricar livros; receber e recolher importâncias nos 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, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais;
- b) Outras: contato com público;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2.º grau completo;

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Assessor da Presidência
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC I (NR)
ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar e fazer cumprir as deliberações do conselho diretor, praticar todos os atos necessários a administração.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: praticar na esfera administrativa, todos os atos necessários a eficiência e boa ordem dos serviços, assim como a disciplina do pessoal; prestar contas de sua gestão ao conselho diretor; propor a admissão e demissão de pessoal ao conselho diretor; comparecer nas reuniões do Conselho Diretor, para prestar esclarecimentos e informações, sem direito a voto, apresentar ao conselho diretor relatórios mensais e anuais sobre as atividades do hospital; estudar e traçar as normas técnico administrativas necessárias de um funcionamento do hospital, submetendo-as à consideração do conselho diretor; administrar todo o trabalho do hospital; tomar as medidas de caráter urgente e inadiável não previstas neste regimento, submetendo-as ao conselho diretor; estabelecer as atribuições do pessoal podendo transferi-los de um para outro setor, de acordo com as necessidades de serviço; fiscalizar as obras de manutenção e reforma de ampliação do hospital; adquirir o material de consumo e equipamento necessário ao bom funcionamento de hospital de acordo com as normas estabelecidas pelo conselho diretor; preservar os bens do hospital sob sua administração; providenciar as escalas de serviços, fixando para tanto o horário de trabalho no hospital; representar o hospital por delegação do conselho diretor, junto aos órgãos governamentais, associações de classe e sindicatos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: à disposição do Conselho Diretor.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Enfermagem
PADRÃO DE VENCIMENTO: 03
ATRIBUIÇÕES:

8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar atividades de natureza simples envolvendo a realização de serviços relacionados ao bem-estar dos pacientes e higiene dos mesmos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, fazer anotações nos prontuários; administrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigenioterapia, nebulização, fazer esteroclisma, enema, aplicar frio e calor; prestar cuidados pós operatórios e pré, circular sala de cirurgia e instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de conforto e higiene do paciente; zelar pela ordem e limpeza do material, equipamento etc; orientar o paciente quanto o cumprimento da prescrição médica e cuidados de enfermagem, executar tarefas de rotina vinculada à admissão, transferências e alta de pacientes; dar destino apropriado aos resíduos coletados nas salas de atendimento médico, odontológico e hospitalar e de laboratório; preencher, distribuir e arquivar fichas, sob a orientação acompanhar pessoas a diversos setores a que se destinam, proceder a entrega do material recebido para exame a unidade de trabalho especializado, de acordo com a orientação superior, distribuir alimentação e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 44 horas semanais
- b) Especial: sujeito a uso de uniformes e a plantões

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Instrução: curso técnico de atendente de enfermagem à nível de 2.º grau.
- c) Provimento: Concurso Público

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL:

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 02

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar trabalhos administrativos e datilográficos aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfímes,

J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornece-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins, fornecer medicamentos a serem ministrados aos pacientes, mediante conferência ao prontuário do paciente; efetuar controle de estoques mantendo o administrador informado; colaborar na compra de material médico hospitalar e medicamentos e repô-los, proceder o controle dos tóxicos e demais medicamentos; efetuar o registro de pacientes, controlar o movimento desde o registro até a alta; organizar, guardar e conservar os prontuários dos pacientes, manter atualizado os estoques e registros, elaborar folhas de pagamento e demais documentos de pessoal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral – Carga horária semanal de 33 horas;
- b) Especial – Sujeito ao uso de uniformes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução: 1º grau completo;
- c) Provimento: Concurso Público.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Nutricionista

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 5

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE SINTÉTICA: Planejar e executar serviços ou programas de Nutrição e de Alimentação.

SÍNTESE ANALÍTICA: Planejar serviços ou programas de nutrição, organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessária a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; elaborar dietas especiais para cada tipo de paciente.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral – carga horária de 20 horas semanais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

b) Especial – exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a regime de plantões e uniformes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Instrução – Habilitação legal para o cargo de nutricionista, 3.º grau;
- c) Concurso Público.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Farmacêutico
PADRÃO DE VENCIMENTO (NR): 05
ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE SINTÉTICA: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade de produtos farmacêuticos; desempenhar atividades no tratamento de controle de qualidade de esgotos e águas.

SÍNTESE ANALÍTICA: Manipular drogas de várias espécies, aviar receitas de acordo com as prescrições médicas, manter registro permanente de controle de drogas, fazer requisições de medicamentos; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimento entregues a farmácia; ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticas; efetuar análises clínicas, ser responsável por laboratórios em que se pratiquem exames de caráter químico-toxicológico, químico-bromatológico, químico-farmacêutico, biológico, microbiológico, fitoquímicos e sanitários, realizar pesquisas químicas e biológicas relacionadas com o tratamento da água e esgotos; elaborar laudos e pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral – carga horária semanal de 20 horas;
- b) Especial – o exercício do cargo exige o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pela Fundação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima – 18 anos;
- b) Instrução – 3.º grau, habilitação legal para o exercício da profissão de farmacêutico;
- c) Recrutamento – concurso público.

J.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM
QUADRO: Permanente
CLASSE: Técnico de Enfermagem
NÍVEL: Principal
PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

ATRIBUIÇÕES: Ao Técnico de Enfermagem compete:

- a) Prestar assistência de enfermagem conforme sua qualificação;
- b) Prestar os cuidados de enfermagem conforme prescrições médicas e de Enfermagem;
- c) Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- d) Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º do decreto 94.406/87. Sendo:
 - verificar os sinais vitais e medidas antropométricas;
 - aspirar ao trato respiratório;
 - atender a ressuscitação cardiopulmonar

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 36 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Ensino Médio completo, Curso Técnico de Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Outros: conforme as instruções regulares de processo seletivo.

RECRUTAMENTO: Concurso Público ou Processo Seletivo para contratação imediata.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01
ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar higienização, preparar e distribuir alimentos, executar tarefas na lavagem de roupas na lavanderia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar a higienização do material de ambientes de trabalho, observando as normas de limpeza específica para cada tipo de instrumental; proceder a higienização nos locais destinados a hospitalização dos doentes de acordo com os procedimentos pré-definidos; Providenciar na preparação de camas efetuando a imunização do colchão e troca de lençóis, bem como das demais peças pertencentes ao leito; Dar destino apropriados aos resíduos coletados nas salas de atendimento médico, odontológico, hospitalar e de laboratórios; preencher, distribuir e arquivar fichas, sob orientação; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que se destinam; recolher e transportar roupas usadas no setor apropriado; Executar tarefas na lavanderia; Proceder a entrega de material recolhidos para exame a unidade de trabalho especializado, de acordo com a orientação superior; preparar e distribuir alimentação e recolher utensílios usados; realizar atividades de copa e lactários; Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral – Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial – Sujeito ao uso de uniformes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Instrução: 1º grau completo;
- d) Provimento: Concurso Público;
- e) Idade mínima: 18 anos.

ANEXO I

QUADRO:

CLASSE: Chefe de Enfermagem

NÍVEL: Principal

PADRÃO: FG 2

SÍNTESE DOS DEVERES: Responsabilidade Técnica perante o Conselho de Enfermagem, organizar escalas de trabalho de enfermagem, organizar os serviços de enfermagem, elaborar rotinas dos serviços de enfermagem, participação de programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Responsabilidade Técnica perante o Conselho de Enfermagem, organizar escalas de trabalho de enfermagem, organizar os serviços de enfermagem, elaborar rotinas dos serviços de enfermagem, planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatoriais; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; auxiliar nos serviços de atendimento materno, infantil; prover e controlar o estoque de medicamentos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

material para exames laboratoriais; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- c) Escolaridade: nível superior.
- d) Idade mínima: 18 anos.
- e) Outros: habilitação legal para o exercício profissão de enfermeiro.

ANEXO I

QUADRO:

CLASSE: Chefe de Faturamento
NÍVEL: Principal
PADRÃO: FG 1

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir o setor de faturamento, apurar gastos provenientes de pacientes, organização, planejamento e execução de faturas para recebimento, manter atualizadas toda e qualquer tabela de preços para confecção de faturas, integrar-se com os demais setores correspondentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir o setor de faturamento, apurar gastos provenientes de pacientes, organização, planejamento e execução de faturas para recebimento, planejar e executar as faturas sejam elas internas ou externas de todo e qualquer convênio inclusive o SUS, manter atualizadas toda e qualquer tabela de preços para confecção de faturas, integrar-se com os demais setores correspondentes, acompanhar execução das tarefas, elaborar plano de trabalho, supervisionar, orientar e promover educação em serviço, orientar e colaborar para confecção de relatórios mensais à direção administrativa, controlar o recebimento e possíveis glosas dos convênios faturados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- b) Escolaridade: 2.º grau completo;

8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Presidente
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC II
ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Convocar e presidir o Conselho Diretor, presidir, dirigir, coordenar e orientar as atividades da FUNDAÇÃO, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais, estatutárias, regimentais e às decisões do Conselho Diretor.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Convocar e presidir o Conselho Diretor, presidir, dirigir, coordenar e orientar as atividades da FUNDAÇÃO, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais, estatutárias, regimentais e às decisões do Conselho Diretor, representar ativa e passivamente a FUNDAÇÃO em juízo e fora dele, em suas relações com terceiros, inclusive com as entidade públicas e privadas, nomear e demitir servidores, obedecidas às determinações legais vigentes, propor ao Conselho Diretor a criação, modificação ou extinção de cargos, gerir, juntamente com o Conselho Diretor, e administrar todos os interesses da FUNDAÇÃO, seu patrimônio e sua receita, aplicar os recursos e ordenar as suas despesas, celebrar convênios, acordos e contratos já aprovados pelo Conselho Diretor, ou submetê-los a sua aprovação, efetuar o pagamento das despesas e obrigações financeiras, dos créditos aprovados e disponibilidades existentes, assinando os pagamentos respectivos juntamente com o Tesoureiro, abrir e movimentar contas, sempre com a assinatura do Tesoureiro em quaisquer estabelecimentos de crédito, efetuar contratos de financiamentos desde que autorizados pelo Conselho Diretor, resolver os problemas urgentes, ainda que dependentes de autorização do Conselho Diretor, ao qual submeterá os casos e as razões das decisões tomadas, elaborar e submeter ao Conselho Diretor, o plano de trabalho e o orçamento anual, que serão encaminhados na oportunidade ao Prefeito Municipal, encaminhar ao Conselho Diretor até a data que lhe for estabelecida, o relatório das atividades do exercício, o balanço geral e a prestação de contas, para os devidos fins e efeitos, exercer a administração executiva da FUNDAÇÃO, tudo fazendo para o seu bom funcionamento e objetivos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais;

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 06
ATRIBUIÇÕES:

8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

SÍNTESE DOS DEVERES: É responsável por 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.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- é responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência 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;
- realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências;
- garantir 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 os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico.
- fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar e hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação, internação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso;
- preencher os documentos inerentes à atividade de assistência hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros;
- dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, 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
- participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade Hospitalar e de Urgência e Emergência, caso convocado.
- obedecer ao Código de Ética Médica

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- c) Horário: Período normal de trabalho de 24 horas semanais.
- d) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Cel Mesa, 373, Centro, Cx. Postal 05- Lavras do Sul - RS
Fone (55)2821219 Fax: (55)2821287
E-mail: lavrasadm@delavras.net

- d) Escolaridade: nível superior.
- e) Idade mínima: 18 anos.
- f) Outros: habilitação legal para o exercício profissão de médico.

RECRUTAMENTO: prova de habilitação.

8