

Ofício nº 024/2023

Orizona/GO, 26 de janeiro de 2023.

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei

Exmo. Sr.
Vereador Flávio Dias da Silva
MD. Presidente da Câmara Municipal de Orizona/GO.

Senhor Presidente,

Sirvo-me do presente para reencaminhar a Vossa Excelência o Projeto de Lei nº. ____/2023 que dispõe sobre a descentralização das ações e serviços de saúde no Município de Orizona, com a criação de entidade autárquica hospitalar de regime especial e dá outras providências, com as devidas correções.

Deste modo, diante os motivos justificados abaixo, venho solicitar a **CONVOCAÇÃO** dos nobres vereadores para realização de **SESSÃO EXTRAORDINÁRIA em REGIME DE URGÊNCIA URGENTÍSSIMA**, nos termos autorizativos do Regimento Interno desta destacada casa de Leis e fulcrado na possibilidade inserta na Lei Orgânica do ente municipal, com posterior submissão do presente projeto ao Plenário dessa Egrégia Câmara para apreciação e votação pelos seus integrantes, ocasião na qual pugna-se pela sua aprovação.

Na certeza de contar com a aprovação dessa respeitosa Casa de Leis, renovo a V. Ex. protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


FELIPE ANTÔNIO DIAS
Prefeito Municipal de Orizona

Recebido - 01 - 2023
Carlos dos S. S. L.

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 02 de 25 DE JANSEIRO DE 2023.

"Dispõe sobre a descentralização das ações e serviços de saúde no Município de Orizona, com a criação de entidade autárquica hospitalar de regime especial e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ORIZONA/GO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e por ele é promulgada a seguinte lei:

SEÇÃO I

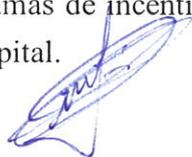
I - DA DESCENTRALIZAÇÃO, DO OBJETO, DA VINCULAÇÃO, AUTORIZAÇÃO PARA A CRIAÇÃO

Art. 1º - As ações e os serviços públicos de saúde serão prestados, no Município de Orizona, em consonância com os princípios e as normas do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos pela Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município de Orizona, Leis Federais n.ºs 8.080, de 19 de setembro de 1990 e 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

Art. 2º - Para a suplementação de ações da saúde municipal fica instituída como parte integrante da administração indireta, vinculada à Secretaria Municipal da Saúde, a Autarquia Hospitalar Municipal Central, sob regime especial, para a promoção e execução das ações e serviços públicos de saúde de atenção médico-hospitalar:

§1º - A Autarquia Municipal é constituída pelo Hospital Municipal Orizona, conforme autorização prevista no artigo 5º da Lei Municipal nº 1295 de 30 de setembro de 2022.

§º 2º - O atendimento prestado pelo Ambulatório denominado "24 horas", será deslocado para as dependências da Autarquia ora Hospital Municipal de Orizona, e a partir de então ali será desenvolvido, com os serviços sendo prestados pelo Corpo Clínico e Técnico composto pelos profissionais que atendem no referido ambulatório, incluindo os profissionais subsidiados por programas de incentivo à Saúde, bem como dos profissionais que farão parte do atendimento do hospital.



SESSÃO II

II – DA REGÊNCIA LEGAL, SEDE E FORO

Art. 3º - A Autarquia instituída por esta lei será dotada de personalidade jurídica de direito público, sob regime especial, caracterizado por autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

§ 1º - A Autarquia terá sede e foro na cidade de Orizona/GO.

§ 2º - O Regulamento/Estatuto da Autarquia será elaborado pelo Secretário Municipal de Saúde, respeitadas as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), a contar da publicação da presente lei.

§ 3º - A Autarquia será regida por esta Lei, pelo respectivo Regulamento/Estatuto e pelas normas legais e regulamentos internos que lhe sejam aplicáveis.

SEÇÃO III

III – DA FINALIDADE

Art. 4º - A Autarquia ora criada terá as seguintes atribuições, além das finalidades referidas no artigo 2º desta lei:

I - promover o suporte hospitalar e ambulatorial aos usuários do sistema único de saúde local em caráter prioritário;

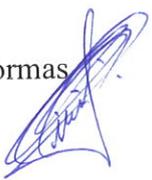
II - desde que observada e atendida a reserva destinada ao sistema único de saúde, promover o atendimento de leitos aos outros convênios públicos e particulares, no limite fixado por esta Lei;

III - executar, sem comprometer a sua capacidade operacional, a suplementação dos atendimentos de média e alta complexidade que se portarem dentro das suas possibilidades técnica, estrutural, física e tecnológica, de acordo com a especialização dos profissionais da saúde ali alocados;

IV - estabelecer parcerias, convênios, acordos e ajustes com instituições públicas e privadas, preferencialmente aquelas sem fins lucrativos, obedecidas as normas de direito público, visando ao desenvolvimento de suas atribuições ou à complementação de ações e serviços de saúde de sua competência;

V - executar as ações e serviços de saúde definidos no Plano Municipal de Saúde, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, realizando as atividades nele previstas em seu âmbito territorial, obedecidos os princípios e normas que lhe são aplicáveis.

Parágrafo único - As atribuições da autarquia observarão os princípios e normas definidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS.



Art. 5º - A autonomia administrativa, financeira e patrimonial da Autarquia, bem como as prerrogativas e os direitos inerentes à sua personalidade jurídica de ente público descentralizado, são asseguradas especialmente pela competência para exercer:

I – a gestão administrativa, que compreende:

a) organizar, gerir e administrar seu quadro de pessoal, no número estritamente necessário ao pleno desempenho das suas atribuições, de acordo com seus recursos orçamentários e a qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade das ações e serviços;

b) normatizar o gerenciamento de pessoal, estabelecendo os casos de admissão e contratação temporária em casos de emergência, observada a legislação municipal vigente e as competências funcionais e hierárquicas para essa finalidade;

c) instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seus quadros;

d) aplicar as normas disciplinares, mediante o devido processo administrativo, nas infrações cometidas por seus servidores, nos termos da legislação municipal pertinente e, se for o caso, da CLT, no que couber;

e) instituir mecanismos de controle de qualidade das ações e serviços prestados à população, regulando a relação médico-assistencial, os medicamentos e produtos que afetem a saúde;

f) estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização;

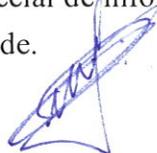
II – a gestão financeira e patrimonial, mediante:

a) a elaboração, conjuntamente com o Poder Executivo, da proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa da produção de serviços de seu Plano Anual de Trabalho, transferências e outras receitas que vier a obter;

b) a administração dos seus recursos financeiros, dos bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força de lei, convênio ou consórcio;

c) o controle da execução orçamentária e a aplicação das dotações, bem como estabelecer normas internas de execução e do orçamento, inclusive quanto à necessidade de remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles exercidos pelo Poder Executivo.

d) o estabelecimento de sua própria política de materiais e equipamentos, em especial de informática, submetendo os projetos à prévia aprovação da Secretaria Municipal da Saúde.



SEÇÃO IV

IV – PATRIMÔNIO

Art. 6º - O patrimônio inicial da Autarquia será formado pelos bens móveis que fizeram parte da aquisição do Hospital, pelos bens móveis que guarnecem as benfeitorias onde está instalado o Hospital, e demais bens transferidos pelo Município.

§ 1º - Fica o Executivo autorizado a transferir à Autarquia os bens necessários aos seu pleno e efetivo funcionamento, que serão nela inventariados e registrados como patrimônio.

§ 2º - Os bens patrimoniais somente serão alienados em conformidade com o disposto no artigo 96 da Lei Orgânica do Município.

SEÇÃO V

V – RECEITA

Art. 7º - A receita da instituição autárquica será constituída por:

I - dotação anual da Prefeitura Municipal, consignada em seu orçamento;

II - recursos provenientes da prestação de serviços à União, Estado e outros Municípios, remunerados de acordo com a avaliação da produtividade e do desempenho global previstos nos planos da Autarquia ou em convênios firmados entre ela e a União, Estado e Municípios;

III - aplicações financeiras;

IV - auxílios e subvenções da União, Estado e Municípios;

V - recursos provenientes de acordos de cooperação e convênios voltados ao desenvolvimento de atividades próprias da Autarquia, desde que não impliquem na percepção de honorários profissionais particulares nem em compromissos ou contrapartidas em desacordo com os critérios de universalidade e equidade;

VI - recursos provenientes de operações de crédito, incluídas aquelas efetuadas a título de fundo perdido;

VII - doações e legados;

VIII - rendas patrimoniais, eventualmente auferidas;

IX - recursos provenientes de ressarcimento ao SUS por parte de pessoas jurídicas de direito privado que operem planos de saúde, seguros saúde ou outra modalidade assistencial de medicina em grupo, em razão de atendimento prestado pela Autarquia aos seus associados, nos termos da Lei Federal 9.656 de 03 de junho de 1998 e Lei Estadual 9.058 de 29 de dezembro de 1994.



X – remuneração devida pela internação encaminhada à conta dos planos de saúde privados, aos quais ficam reservado o quantitativo de trinta por cento da disponibilidade de leitos da unidade hospitalar após atendido o quantitativo destinado ao SUS.

§ 1º - A subvenção do Município à Autarquia fica condicionada à aprovação, pelo Secretário Municipal da Saúde, dos respectivos Planos Anuais de trabalho.

§ 2º - As doações, legados e subvenções, quando onerosas, somente poderão ser aceitas mediante autorização do Secretário Municipal da Saúde, precedida de parecer do Conselho Municipal de Saúde.

SEÇÃO VI

VI – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA INTERNA

Art. 8º - A Autarquia Hospitalar ora criada tem a seguinte estrutura básica interna:

I – Um cargo de Direção Técnica;

II – Um cargo de Direção Administrativa; e,

III – Um cargo de Direção Clínica.

Art. 9º - O Diretor Técnico, que é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades, pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que representa, compete:

a) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;

b) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;

c) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;

d) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

e) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;

f) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários,

comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;

g) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;

h) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;

i) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;

j) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;

k) Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;

l) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;

m) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.

Parágrafo único. O acesso ao referido cargo dar-se-á por meio de ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, aos termos do art. 7º, §1º, da Lei Municipal nº 1.295 de 30 de setembro de 2022, prescindindo, como regra mínima para acesso, formação em nível superior no curso de medicina e registro ativo perante o órgão de classe.

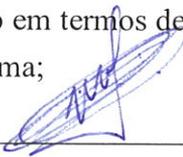
Art. 10 - Compete ao Diretor Administrativo:

a) Superintender os serviços administrativos da autarquia, em conjunto com a diretoria técnica nos aspectos médicos médico-hospitalares;

b) Exercer a supervisão gerencial e de informações tecnológicas concernentes aos diversos sistemas de controle e manutenção da Autarquia;

c) promover o acompanhamento e a gestão financeira da autarquia, inclusive no tocante ao abastecimento dos suprimentos necessários ao seu pleno e regular funcionamento, requisitando as medidas necessárias a quem competir para evitar colapso ou falta provisões;

d) exercer a gestão de pessoal e fiscalizar as questões de urbanidade, assiduidade, funcionalidade e economicidade do corpo de colaboradores, adotando as medidas necessárias, tanto em termos de estabelecimento de regras de controle quanto da operacionalidade de todo o sistema;



e) supervisionar, em conjunto com a Diretoria Clínica e Técnica os departamentos hospitalares, tais como corpo de enfermagem, divisões de Pronto-Socorro e de Pronto-Atendimento;

f) implantar sistemas de auditorias internas regulares e periódicas para acompanhamento, avaliação e fiscalização de todo o sistema, devendo entregar relatórios bimestrais à Secretaria Municipal de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde, sobre as atividades e resultados alcançados, bem como sugerir medidas de aperfeiçoamento, garantindo assim condições físicas e ambientais ideais a serem oferecidas aos usuários.

Art. 11 - Compete, especificamente, ao Diretor Administrativo:

a) dirigir a autarquia em consonância com as diretrizes e normas emanadas desta Lei, as do Sistema Único de Saúde - SUS e do Plano Anual de Trabalho;

b) elaborar e submeter o Plano Anual de Trabalho, à aprovação do Conselho Municipal de Saúde;

c) representar a Autarquia judicial e extrajudicialmente;

d) exercer as funções executivas da Autarquia;

e) gerenciar o quadro de pessoal da Autarquia, provendo cargos e empregos e contratando servidores temporários, formalizando as respectivas nomeações, exonerações e dispensas, bem como autorizando comissionamentos, nos termos da legislação aplicável;

f) autorizar afastamentos de servidores para participação em cursos, seminários e congressos, quando no interesse da Autarquia, nos termos da legislação em vigor, disponibilizando para fiscalização do Conselho Municipal de Saúde relatórios das respectivas participações;

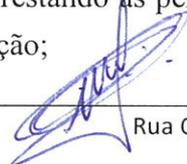
g) autorizar a instauração de sindicâncias e procedimentos disciplinares, garantindo o direito de defesa, e aplicar penalidades, observadas as normas de regência e pelas disposições da Lei do Servidor Público de Orizona;

h) apreciar e deliberar sobre recursos interpostos das decisões dos demais Diretores e Chefias de Departamentos;

i) submeter, bimestralmente, ao Secretário Municipal e ao Conselho Municipal de Saúde os relatórios e as prestações de contas parciais da Autarquia e de seus órgãos;

j) constituir Comissões de Licitação, caso necessário, designando seus membros entre funcionários do quadro de pessoal da Autarquia, podendo, entretanto, se valer da Comissão de Contratação instituída pela administração municipal;

k) autorizar a abertura ou a dispensa de licitação em qualquer modalidade, fundamentada em projetos técnicos básicos previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, prestando as pertinentes informações ao Conselho Municipal de Saúde e aos órgãos de fiscalização;



- l) homologar licitações;
- m) autorizar reajustes de preços contratuais, bem como a prorrogação e a rescisão de contratos, a revogação de licitações e a aplicação de penalidades contratuais;
- n) autorizar pagamentos e adiantamentos, na forma prevista na legislação aplicável, respeitadas a precedência e a ordem cronológica;
- o) requisitar e autorizar a abertura de créditos adicionais;
- p) assinar convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades públicas ou privadas, observadas as disposições desta lei;
- q) delegar atribuições e funções a servidores da Autarquia.

Parágrafo único. O acesso ao referido cargo dar-se-á por meio de ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, aos termos do art. 7º, §1º da Lei Municipal nº 1.295 de 30 de setembro de 2022, prescindindo, como regra mínima para acesso, formação em nível médio.

Art. 12 - O Diretor Clínico, que representa do corpo clínico do estabelecimento assistencial perante o corpo diretivo da instituição, notificando ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições, compete as seguintes atribuições:

- a) Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente;
- b) Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário;
- c) Organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013;
- d) Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, assim como dos médicos que prestem assistência aos internos oriundos de convênios públicos e particulares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções;
- e) Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas;
- f) Determinar que, excepcionalmente, nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores;
- g) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;
- h) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de

funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;

i) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;

j) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;

k) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;

l) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão

§ 1º O provisionamento do cargo ou função de Diretor Clínico da autarquia hospitalar se dará por designação do Prefeito Municipal, aos termos do art. 7º, §1º da Lei Municipal nº 1.295 de 30 de setembro de 2022, prescindindo, como regra mínima para acesso, formação em nível superior no curso de medicina e registro ativo perante o órgão de classe.

§ 2º Nos impedimentos de qualquer dos diretores, o Poder Executivo deverá designar substituto, imediatamente, enquanto durar o impedimento.

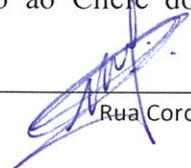
Art. 13 - Para atender as necessidades básicas da Autarquia ora Hospital Municipal de Orizona, pela presente Lei, ficam criados cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, conforme explicitado no Anexo Único desta Lei.

Parágrafo Único - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação temporária de servidores, para atender a situações de excepcional interesse público, na forma autorizada pela Constituição Federal, artigo 37, inciso IX para atender as emergências da implantação do Hospital.

SEÇÃO VII

VII – DO ORÇAMENTO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Art. 14 - Por meio do Diretor Clínico e do Diretor Administrativo, será apresentado ao Chefe do Poder Executivo, até o mês de julho de cada ano, a Proposta



Orçamentária da Autarquia Hospitalar, expondo suas necessidades de despesas e receitas para o ano vindouro, cabendo ao Chefe do Poder Executivo, por decreto, aprovar a previsão das receitas e o detalhamento das despesas e a posterior inserção no Orçamento Geral do Município do exercício seguinte.

Art. 15 - A fiscalização contábil e financeira da Autarquia será exercida pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças e pela Controladoria Interna, a quem competirá apontar irregularidades e sugerir providências, as quais deverão ser encaminhadas, quando evidenciadas, ao Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO VIII

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 – As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

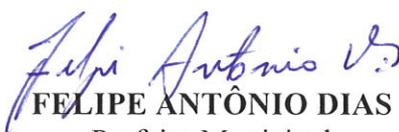
§ 1º - O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual deverão consignar dotações específicas para a Autarquia Hospitalar através de previsão das ações decorrentes da presente lei e da abertura de créditos e remanejamento da despesa.

§2º - Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos especiais no montante necessário para atendimento das despesas imediatas com a implantação do Hospital Municipal, podendo a discriminação das dotações ser implementada mediante Decreto.

Art. 17 - O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que couber, a presente Lei Municipal dentro de 180 (cento e oitenta) dias da data da sua publicação.

Art. 18 Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZONA, aos 23 dias do mês de janeiro de 2023.


FELIPE ANTÔNIO DIAS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

LEI XXXX DE XXXXX DE XXXXX

CARGO	CARGA HORÁRIA (h/sem.)	QTDE	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
Gerente de Hotelaria	40	01	DAS-7	R\$ 1.500,00
Coordenador de recepção e internação	40	01	DAS-7	R\$ 1.500,00
Coordenador farmácia hospitalar	40	01	DAS-6	R\$ 1.700,00
Coordenador de Humanização	40	01	DAS-7	R\$ 1.500,00
Chefe da seção de contabilidade	40	01	DAS-5	R\$ 2.000,00
Chefe da seção de almoxarifado	40	01	DAS-7	R\$ 1.500,00
Chefe da seção de informática	40	01	DAS-7	R\$ 1.500,00
Chefe de Serviço de higienização	40	01	DAS-8	R\$ 1.300,00
Chefe do setor de cozinha	40	01	DAS-8	R\$ 1.300,00
Chefe da Seção de Protocolo e Expediente	40	01	DAS-8	R\$ 1.300,00
Assessor Administrativo I	40	01	DAS – 8	R\$ 1.300,00
Assessor Administrativo II	40	01	DAS – 7	R\$ 1.500,00

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

1 – CARGO: GERENTE DE HOTELARIA – Formação nível fundamental incompleto - compete garantir as condições para a adequada higienização, limpeza e segurança do Hospital, avaliar o nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados, realizar encontros com os coordenadores, elaborar normas para o serviço de hotelaria, bem como garantir as condições para a adequada produção de alimentos, manutenção geral e funcionamento das instalações e equipamentos do Hospital, como também para a adequada distribuição de suprimentos, medicamentos e insumos hospitalares, visando manter um ambiente agradável e seguro, garantindo o bom andamento das atividades no Hospital, e ainda estruturar, receber e negociar contratos de prestação de serviços, acompanhando os custos dentro das áreas de atuação.

2- CARGO: COORDENADOR DE RECEPCÃO E INTERNACÃO - Formação nível médio - competindo-lhe, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da

Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

3 – CARGO: COORDENADOR FARMÁCIA HOSPITALAR - Formação Técnica ou Superior Completa em Farmácia e habilitação legal para o exercício do cargo competindo-lhe, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

4 – CARGO: COORDENADOR DE HUMANIZAÇÃO – Formação nível médio - Este cargo se destina a empreender uma política institucional de resgate da humanização na assistência à saúde, em benefício dos usuários e dos profissionais da instituição; estabelecer estratégias e mecanismos que tornem os serviços do hospital mais humanizados; traçar diretrizes de elaboração e aprovar o plano operativo para humanização do hospital; examinar propostas e denúncias sobre assuntos pertinentes às relações interpessoais no estabelecimento; liderar o processo de humanização no hospital; promover uma ação conjunta da administração do hospital e de lideranças representativas dos profissionais dos vários setores e serviços; buscar estratégias de comunicação e integração entre os diferentes setores; promover fluxo de propostas e deliberações; apoiar e divulgar as iniciativas de humanização em desenvolvimento; avaliar os projetos que já estão em desenvolvimento e os que ainda vão ser desenvolvidos na instituição, de acordo com os parâmetros de humanização propostos; estimular a participação da comunidade e de entidades da sociedade civil nas ações de humanização dos serviços; promover a participação do hospital na rede nacional de humanização.

5 – CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE – Formação nível superior incompleto - Ao Chefe da Seção de Contabilidade compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

6 – CARGO: CHEFE DE SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO – Formação nível fundamental incompleto - Liderar e orientar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação e limpeza; Acompanhar o checklist das rotinas; Controlar a distribuição de materiais e tarefas; Realizar vistoria diária para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido; Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando rótulos de identificação dos galões; Fiscalizar limpeza terminal mediante preenchimento de checklist de eficácia, identificando reparos necessários solicitando-os ao responsável pelo setor; Participar de reuniões setoriais e intersetoriais, quando

convocado; Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais; Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores; Comunicar quaisquer irregularidades a gerencia; Fiscalizar a vigência das etiquetas de higienização, impressos de controle de higienização, validade dos saneantes dos carrinhos, estado de conservação das lixeiras e seus adesivos de identificação;

7 – CARGO: CHEFE DO SETOR DE COZINHA – Formação nível fundamental incompleto - realizar a manipulação de alimentos, auxiliar no pré-preparo dos ingredientes, realiza a montagem de pratos, organização geral da cozinha e seus estoques, ter sempre o controle de estoques, planejar e delegar funções para cada funcionário, planejar cardápio das refeições de acordo estipulação de nutricionista competente; controlar e zelar pelos equipamentos da cozinha e implantar método de trabalho e divisão de tarefas; acompanhar a execução de serviços de limpeza e higiene da cozinha, elaborando e promovendo as ações que permitam o aprimoramento dos serviços de preparo dos alimentos; Cuidar do estoque de produtos e equipamentos relativos ao preparo de alimentos;

8 – CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO – Formação nível fundamental - Ao Chefe da Seção de Almoarifado compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; tais como receber, conferir, armazenar os materiais necessários ao bom andamento da máquina administrativa; fazer a distribuição dos mesmos aos setores administrativos, encaminhar as solicitações de compras ao Setor de Planejamento, com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

9 – CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE INFORMÁTICA – Formação nível Técnico ou superior - Ao Chefe da Seção de Informática compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva; sendo o responsável pela coordenação de instalação e implantação de micros computadores, conectando-os entre si; providenciar junto às empresas de manutenção e demais envolvidos, o reparo dos equipamentos; realização de testes de aceitação, testes operacionais e análise comparativa de novos equipamentos; instalar softwares básicos e aplicativos nos micros computadores; ajuda a definir os novos softwares básicos de mercado para microinformática; apoio ao usuário no que se refere a equipamentos, sistemas operacionais, software básico e rede. Responsável pela distribuição das caixas postais e utilização da Internet; devendo emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes a área de sua responsabilidade para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

10 – CARGO: CHEFE DA SEÇÃO DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE – Formação ensino fundamental incompleto - o Chefe da de Protocolo e Expediente compete planejar,



organizar, dirigir, coordenar, controlar, avaliar e executar as atividades inerentes à área de sua respectiva responsabilidade; com o foco em resultados, e de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva; emitir relatórios administrativos mensais, bimestrais e semestrais de prestação de contas da respectiva área de atuação; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da Diretoria; exercer outras atribuições que lhe forem cometidas, em suas respectivas competências, pela Diretoria e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.

11 – CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO I – Formação nível médio incompleto - Ao Assessor Administrativo incumbe o assessoramento das Coordenadorias, das Chefias e/ou da Diretoria Executiva, nas atribuições pertinentes a cada Unidade; como por exemplo, agendar compromissos, atender telefones, encaminhar documentos para despacho e despachados pelos Diretores, Coordenadores ou Chefes, digitar memorandos, ofícios e outras correspondências designadas pelo superior hierárquico, organizar a correspondência e arquivo da respectiva Unidade, secretariar reuniões da Diretoria, do Conselho Deliberativo ou da gerência onde estiver lotado; executar tudo o mais que for inerente ou determinado pelo superior hierárquico da Unidade onde estiver lotado.

12 – CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO II – Formação nível médio completo - Ao assessor Administrativo Nível II compete assessorar diretamente a Coordenação ou a Chefia correspondente em atividades de coordenação e gerenciamento e nas atribuições pertinentes a cada unidade e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegadas.



Justificativa ao Projeto de Lei Municipal nº ____/2022 - Orizona, 26 de janeiro de 2023.

Excelentíssimo Senhor Presidente, Senhora Vereadora e Senhores Vereadores

Encaminhamos a esta Egrégia Câmara o Projeto de Lei nº ____/2023, para o qual pedimos apreciação dos nobres senhores.

JUSTIFICATIVA

O sistema público de saúde de que dispomos - o Sistema Único de Saúde - SUS - instituído pela Constituição Federal de 1988 decorre de uma concepção de saúde como um direito fundamental e universal do ser humano e que atribui ao Estado, enquanto ente público, o dever de prover as condições necessárias ao seu pleno exercício.

Apesar de todas as dificuldades para a sua implementação, o SUS tem, hoje, um impacto social de grande importância, como sistema de proteção social, em razão dos resultados obtidos e da abrangência da cobertura alcançada.

Não podemos nos olvidar que a criação da Autarquia Hospitalar em liça é um compromisso do Governo municipal, já há alguns anos. Acrescente-se que a instituição da autarquia hospitalar agregará maior autonomia e agilidade ao hospital municipal, o que é de latente necessidade para os munícipes assistidos, sobretudo se considerada as adjacências danosas, sob o ponto de vista de saúde pública, advindas da atual pandemia.

O presente PL propõe apenas um modelo jurídico-institucional para as atividades e os serviços públicos de assistência médico-hospitalar e ambulatorial executados pelo hospital municipal, que doravante será uma Autarquia Municipal, cujo objetivo é o de viabilizar um modelo de gestão mais ágil, eficiente e compatível com as suas competências executivas, além de oferecer solução para crescentes dificuldades operacionais a respeito do atual funcionamento dessas instituições, possibilitando a gestão com a necessária autonomia e flexibilidade necessários à prestação de serviços hospitalares.

O hospital municipal que se pretende dotar de maior autonomia por meio de sua alteração para uma autarquia municipal foi configurado como órgão sem personalidade jurídica própria, logo, com limitada autonomia administrativa e financeira, mas, não obstante, atua como uma unidade de atendimento médico-hospitalar de média complexidade, integralmente dentro do Sistema Único de Saúde.

A finalidade pública de assistência direta à saúde da população exige um nível de agilidade, flexibilidade e dinamismo, os quais, reconhecidamente, são mais bem alcançados quando se detém a independência que a condição de órgão público descentralizado empresta.

Pela proposição que ora encaminhamos, reiteramos que o hospital municipal será uma autarquia pública, prestadora de serviços públicos, dotada de autonomia administrativa e orçamentaria, com a finalidade precípua de prestar assistência médico-hospitalar e ambulatorial gratuita à população.

Cumpre observar que a Constituição Federal dispõe sobre a autarquia e demais entidades administrativas, no artigo 37, inciso XIX, *in verbis*:

“XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação.”

O decreto-lei 200/67, por sua vez conceitua a autarquia como:

“o serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da administração pública, que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada”.

Observamos que a criação de uma autarquia tem como requisitos necessários:

1. a sua criação por lei;
2. ter personalidade jurídica, ou seja, ter direitos e obrigações submetidos ao regime jurídico de direito público;
3. capacidade de autoadministração, com a outorga de patrimônio próprio público;
4. especialização dos fins, ou seja, desempenham função típica do Estado e só pode exercer as atividades para a qual foi instituída;
5. sujeição a tutela, mediante controle administrativo.

Ademais, a autarquia possui prerrogativas de direito público como a imunidade tributária, prevista no art. 150, § 2º, da CF, que veda a instituição de impostos sobre o patrimônio, a renda e os serviços das autarquias, desde que vinculados às suas finalidades essenciais ou às que delas decorram, impenhorabilidade de seus bens e de suas rendas bem

como seus créditos sujeitos à execução fiscal, ou seja, os créditos autárquicos são inscritos em dívida ativa e podem ser cobrados pelo processo especial das execuções fiscais.

Cumpre apontar, assim, que a iniciativa ora apresentada, atende os requisitos constitucionais, uma vez que ao Poder Legislativo Municipal é permitido legislar sobre proteção e defesa da saúde, nos termos do disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal.

Ressaltamos que a conversão do Hospital Municipal em Autarquia propiciará a legitimidade necessária para que recursos orçamentários, por meio de emendas parlamentares, seja direcionado para a efetiva instalação e desenvolvimento de um complexo hospitalar de excelência e atenderá a uma justa aspiração da população de toda a região de Orizona.

Destarte, insistimos que políticas públicas de saúde são essenciais para o desenvolvimento do nosso município e melhora da qualidade de vida da população em geral, e, neste contexto, projetos voltados para o aperfeiçoamento da funcionalidade do hospital municipal local, com reflexos altamente positivos para a sociedade, devem merecer a aprovação dessa Casa de Leis, razão pela qual submeto a presente propositura à apreciação de nobres representantes do povo local.

Gabinete do Prefeito do Município de Orizona/GO, aos 26 dias do mês de janeiro de 2023.


FELIPE ANTÔNIO DIAS
Prefeito Municipal de Orizona

Impacto Orçamentário e Financeiro – Projeto de Lei de Criação de Cargos em Comissão – Estrutura Hospital Municipal de Orizona

(Incisos I e II, artigo 16, art, 21 Inc. I e art. 17, §1º, Lei Complementar nº 101/2000)

OBJETO DA DESPESA:

Projeto de Lei – Criação Cargos Públicos – Hospital Municipal de Orizona.

CERTIFICAÇÃO - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Amparado nesta declaração do Departamento de Contabilidade, que também assina, por seu responsável, a presente e na qualidade de Gestor Municipal de Orizona, Estado de Goiás, **CERTIFICO**, para os efeitos do Inciso II, do Artigo 16, art, 21 Inc. I e art. 17, §1º, da Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira, em razão da existência de previsão orçamentária, bem como está dentro dos limites legais previstos, conforme especificação a seguir:

PPA: LEI Nº 1.272/2021 – de 16/12/2021

LDO:LEI Nº 1.292/2022 – de 01/07/2022

LOA:LEI Nº 1.299/2022 – de 21/12/2022

O Impacto previsto com a aprovação do Projeto de Lei em consideração, tem os seguintes valores mensais e anuais estimados:

Cargo	Vagas	Salario Mensal	Total Anual	13º	1/3Férias	Impacto Salarial Total
Gerente de Hotelaria	1	1.500,00	18.000,00	1.500,00	500,00	20.000,00
Coordenador de recepção e internação	1	1.500,00	18.000,00	1.500,00	500,00	20.000,00
Coordenador farmácia hospitalar	1	1.700,00	20.400,00	1.700,00	566,67	22.666,67
Coordenador de Humanização	1	1.500,00	18.000,00	1.500,00	500,00	20.000,00
Chefe da seção de contabilidade	1	2.000,00	24.000,00	2.000,00	666,67	26.666,67

Chefe da seção de almoxarifado	1	1.500,00	18.000,00	1.500,00	500,00	20.000,00
Chefe da seção de informática	1	1.500,00	18.000,00	1.500,00	500,00	20.000,00
Chefe de Serviço de higienização	1	1.300,00	15.600,00	1.300,00	433,33	17.333,33
Chefe do setor de cozinha	1	1.300,00	15.600,00	1.300,00	433,33	17.333,33
Chefe da Seção de Protocolo e Expediente	1	1.300,00	15.600,00	1.300,00	433,33	17.333,33
Assessor Administrativo I	1	1.300,00	15.600,00	1.300,00	433,33	17.333,33
Assessor Administrativo II	1	1.500,00	18.000,00	1.500,00	500,00	20.000,00
TOTAIS	12	17.900,00	214.800,00	17.900,00	5.966,67	238.666,67
INSS PATRONAL 21,00%						50.120,00
IMPACTO MÉDIO MENSAL ESTIMADO						24.065,56
IMPACTO ANUAL ESTIMADO						288.786,67

Com os valores demonstrados na tabela acima, temos o seguinte:

IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2023

Com a criação e preenchimento total das vagas previstas no Projeto de Lei em questão, estima-se o valor médio mensal de R\$ 24.065,56 (vinte e quatro mil, sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos) perfazendo o total do impacto anual (13 parcelas, adicional de 1/3 de férias), o total estimado de R\$ 288.786,67 (duzentos e oitenta e oito mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2024

O preenchimento total das vagas previstas no Projeto de Lei terá impacto anual estimado no valor de R\$ 288.786,67 (duzentos e oitenta e oito mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para exercício de 2024.

IMPACTO NO ORÇAMENTO DE 2025

O preenchimento total das vagas previstas no Projeto de Lei terá impacto anual estimado no valor de R\$ 288.786,67 (duzentos e oitenta e oito mil, setecentos e oitenta e seis reais e sessenta e sete centavos) para exercício de 2025.



**IMPACTO NAS DESPESAS DE PESSOAL LRF 54% – COM BASE NO
ÍNDICE DO 2º QUADRIMESTRE DE 2022**

Receita Corrente Líquida	Impacto 2023		Gastos 2º Quadrim.2022		Impacto estimado com provimento em %	
	Previsão impacto mensal	Previsão impacto anual	Despesa Total com Pessoal	(%)	Despesa Total com Pessoal	(%)
64.923.935,06	24.065,56	288.786,67	27.316.071,50	42,14	27.490.505,10	42,52

CERTIFICA por fim que as adequações na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual serão efetuadas oportunamente.

Orizona, 25 de janeiro de 2023.


FELIPE ANTÔNIO DIAS
Prefeito Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
ALEXANDRE DE ARAUJO SILVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital/>



ALEXANDRE DE ARAUJO SILVA
Assessor Contábil