



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

Mensagem n° 023 /2022

Cidreira, 20 de abril de 2022.

Senhor Presidente:
Senhores Vereadores:

Pelo presente encaminhamos a essa colenda Câmara Municipal o Projeto de Lei que “**Cria Cargo em Comissão Diretor do Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo, e dá outras providências**” para exame e aprovação dos nobres Edis.

O presente Projeto de Lei tem como objetivo buscar autorização legislativa para a criação do Cargo em Comissão denominado Diretor do Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo, tendo em vista que o cargo criado pela Lei nº 2180/2015, cujas atribuições estavam relacionadas à administração do Posto de Pronto Atendimento, foi alvo de Ação Direta de Inconstitucionalidade pelo Ministério Público Estadual (Proc. nº 0080580-12.202.8.21.7000), perdendo sua eficácia.

Como o Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo não pode ficar sem comando, se faz necessário regularizar a situação, motivo pelo qual, estamos propondo a criação do Cargo de Diretor, cujas atribuições elencadas no Anexo I, não se assemelham às especificadas na ADIN, não correndo o risco de serem apontadas novamente.

Pelo exposto, temos a certeza de que o Projeto de Lei terá a aprovação unânime dos Senhores Vereadores.

Atenciosamente,


ELIMAR TOMAZ PACHECO
Prefeito Municipal



*Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração*

PROJETO DE LEI N° 032 / 2022

“Cria Cargo em Comissão Diretor do Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CIDREIRA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E EU SANCTIONO E PROMULGO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º - Fica criado o Cargo em Comissão denominado DIRETOR DO POSTO DE PRONTO ATENDIMENTO EVA DIAS DE MELO, CC-09/FG-09, dentro da Estrutura Administrativa da Prefeitura estabelecida na Lei Municipal nº 2180, de 03 de novembro de 2015, subordinado à Secretaria de Saúde.

Art. 2º - As atribuições e especificações do cargo são as constantes no Anexo I que faz parte desta Lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Orçamento vigente.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDREIRA, EM

ELIMAR TOMAZ PACHECO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

TOMÉ CLÁUDIO DA SILVA CARDOSO
Secretário de Administração



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Diretor do Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo
PADRÃO DE VENCIMENTO: CC-09/FG-09

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Dirigir, coordenar, planejar, orientar e fiscalizar o uso dos recursos financeiros, físicos, tecnológicos e humanos da Unidade, buscando soluções para todo tipo de problema administrativo, preferencialmente de forma preventiva.

Descrição Analítica: Dirigir o Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo, no âmbito das questões operacionais; Organizar, orientar, coordenar e fiscalizar os servidores lotados no Posto, bem como, os profissionais terceirizados, visando a criação de rotinas econômicas e adequadas nas respectivas áreas de atuação; elaborar relatórios de ocorrências do Posto que tenha que ser levado ao conhecimento do Secretário Municipal e do Prefeito; propor alterações de rotinas quando entender necessárias; definir o número de profissionais (de acordo com a habilitação e qualificação) necessários para atender a população, compreendendo as necessidades do ambiente e a eficiência dos funcionários; planejar, acompanhar a execução e fiscalizar a manutenção preventiva de equipamentos médicos, reportando todas falhas verificadas; controlar o estoque de materiais; organizar a limpeza e direcionar o destino de resíduos hospitalares, garantido que o ambiente mantenha-se extremamente organizado e higienizado, livre de qualquer transtorno que possa comprometer a segurança e o bem estar dos pacientes; dirigir a elaboração de diretrizes e políticas de atendimento no Posto de Pronto Atendimento; coordenar e sugerir projetos e ações prioritárias para as atividades do Posto de Pronto Atendimento; controlar e fiscalizar procedimentos que promovam o aperfeiçoamento e a integração das ações de saúde, necessárias para a eficiência do Posto; atuar como instância de articulação e mobilização entre o Posto de Pronto Atendimento Eva Dias de Melo e a Secretaria Municipal de Saúde; supervisionar e administrar os serviços, servidores e funcionários terceirizados do Posto, no tocante a sua jornada de trabalho, efetividade e grau de satisfação do públicos alvo; desenvolver pesquisas e levantamentos para definir as estratégias de atendimento no Posto; coordenar mecanismos para maximizar o detalhamento da informação disponibilizada ao usuário; gerenciar o tempo de espera para o atendimento, visando reduzir números; acompanhar novas normas e legislações pertinentes a que o Município esteja sujeito e determinar sua execução; realizar reuniões com as equipes de trabalho; receber equipes de fiscalização e representantes de outros Poderes que se dirijam ao local; exercer outras atribuições que lhes forem delegadas.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas; sujeito ao trabalho em finais de semana e feriados.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino médio completo