



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)

GESTÃO 2017 - 2020

## **PROJETO DE LEI Nº 028/2017**

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE A EXTINÇÃO DOS CARGOS DE SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA DO HOSPITAL MUNICIPAL, CHEFE DA DIVISÃO DE ODONTOLOGIA, CHEFE DA DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE E CRIA OS CARGOS DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS EM SAÚDE, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SACIONO A SEGUINTE:**

### **LEI**

**Art. 1º.** Fica revogada a Lei Municipal nº 1391/2014, extinguindo-se o cargo de Secretário da Administração do Hospital Municipal.

**Art. 2º.** Fica revogada a Lei Municipal nº 1372/2014, extinguindo-se o cargo de Diretor do Departamento de Farmácia do Hospital Municipal.

**Art. 3º.** Ficam extintos os cargos de Chefe da Divisão de Atenção Básica em Saúde e Chefe da Divisão de Odontologia, ambos criados pela Lei Municipal nº 1433/2015.

**Art. 4º.** Ficam criados os cargos, lotados junto à Secretaria Municipal de Saúde, de livre nomeação e exoneração, com a seguinte nomenclatura e remuneração por símbolo:

- I.** Diretor do Departamento de Serviços em Saúde, símbolo FG1 ou CC1;
- II.** Diretor do Departamento de Administração do Hospital Municipal, símbolo FG1 ou CC1;

**Art. 5º.** As atribuições dos cargos criados por esta lei estão descritas no anexo I.



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)

GESTÃO 2017 - 2020

**Art. 6º.** Ficam os referidos cargos incluídos na Tabela de Cargos da Lei Municipal nº 1269/2013.

**Art. 7.** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação revogando todas as disposições em contrário, em especial as leis 1391/2014 e 1372/2014.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ, aos 26 de abril de 2017.

**ACÁCIO SECCI**  
PREFEITO MUNICIPAL

**SERGIO YOSHITOMO KIAN**  
CHEFE DE GABINETE



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)

GESTÃO 2017 - 2020

## **ANEXO I**

### **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS EM SAÚDE**

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde  
Cargo em Comissão ou Função Gratificada  
Idade Mínima: 21 anos completos  
Horário de Trabalho: 40 Horas semanais  
Padrão de Vencimentos: CC/FG  
Escolaridade: Ensino Superior Completo

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar as atividades administrativas da Secretaria de Saúde.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

- I - Substituir o secretário de saúde em suas ausências, quando solicitado ou necessário;
- II - Elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos ligados à saúde;
- III - Coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas políticas para a área da saúde no município;
- IV - Elaborar normativos, portarias, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas na área da saúde;
- V - Desenvolver e emitir relatórios de desempenho da saúde no município;
- VI - Visitar regularmente as unidades de saúde, buscando aferir o cumprimento das políticas e da qualidade de atendimento definidas;
- VII - Interagir com os organismos da saúde do Estado e União nas obrigações legais e nas questões de interesse do município;
- VIII - Requisitar profissionais da rede Municipal de saúde para discussões e definições de políticas públicas de saúde, quando necessário;
- IX - Organizar e produzir dados e informações sistematizadas em relatórios gerenciais que auxiliem nas tomadas de decisões;
- X - Garantir o acesso e o atendimento de qualidade no sistema único de saúde no município;
- XI - Gerir, orientar e acompanhar os departamentos do setor de atenção a saúde do município na execução de suas atividades;
- XII - Elaborar, implantar e acompanhar protocolos de atendimentos direcionados aos departamentos de assistência a saúde;



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)

GESTÃO 2017 - 2020

- XIII - Planejar os fluxos de atendimentos, tendo como entrada prioritária ao sistema único de saúde a atenção primária a saúde, estabelecendo referência e contra referência de acordo com a demanda e capacidade dos serviços;
- XIV - Interagir com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde na busca de ações integradas de saúde;
- XV - Interagir com o Departamento Jurídico do Município nas defesas de ações judiciais para tratamento de saúde ou exames fora do SUS, sugerindo possíveis capacidades financeiras do requerente de arcar com as despesas, segundo a avaliação social realizadas por órgão competente;
- XVI - Buscar apoio do setor de esportes da Administração Municipal para desenvolvimento de atividades físicas nos serviços de saúde do município;
- XVII - Ofertar e planejar a execução de estágios curriculares nos serviços de saúde, mediante convenio firmado entre a Instituição Educacional e a Administração Municipal do Município;
- XVIII - Identificar a necessidade de equacionar os pontos de assistência à saúde do município, a fim de proporcionar qualidade na assistência e economia, relatando ao gestor, com justificativas técnicas e embasamento necessário, a proposta de modificação;
- XIX - Estabelecer parâmetros assistenciais de acordo com a Organização Mundial de Saúde;
- XX - Avaliar periodicamente o cumprimento dos parâmetros propostos;
- XXI - Planejar e promover campanhas de saúde preventivas direcionadas a atenção primária a saúde;
- XXII - Implantar e acompanhar o desenvolvimento de programas e políticas de saúde, individuais e coletivas propostas pelo município, estado ou ministério da saúde, visando a assistência em todos os ciclos da vida;
- XXIII - Avaliar metas dos programas implantados;
- XXIV - Elaborar quadro anual de férias e folgas dos profissionais sob sua coordenação;
- XXV - Direcionar os recursos humanos disponíveis;
- XXVI - Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.

## RESPONSABILIDADES:

- Pelo serviço executado;
- Pelo sigilo das informações e documentos a que tiver acesso;
- Pela política de saúde do município;
- Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)

GESTÃO 2017 - 2020

## **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde  
Cargo em Comissão ou Função Gratificada  
Idade Mínima: 21 anos completos  
Horário de Trabalho: 40 Horas semanais  
Padrão de Vencimentos: CC/FG  
Escolaridade: Ensino Superior Completo

### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

Assessorar as atividades administrativas do Hospital Municipal.

### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATIVIDADES:**

- I. Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar;
- II. Planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal; Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal;
- III. Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar, no âmbito municipal; Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;
- IV. Estimular a pesquisa e a educação na área da saúde;
- V. Participar de programas de saúde comunitária;
- VI. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
- VII. Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar;
- VIII. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; Elaborar projetos e planos de trabalho a serem apresentados a instituições públicas e privadas e respectivas prestações de contas;
- IX. Verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regimentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal;
- X. Desempenhar função de coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Público objetivando a melhor eficácia do sistema;
- XI. Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais;
- XII. Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)

GESTÃO 2017 - 2020

XIII. Executar outras tarefas correlatas ou determinadas por superiores.

## RESPONSABILIDADES:

Pelo serviço executado;

Pelo sigilo das informações e documentos a que tiver acesso;

Pela administração do Hospital Municipal;

Pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)

GESTÃO 2017 - 2020

## **MENSAGEM JUSTIFICATIVA**

Senhores Vereadores  
Nobres Edis,

Justificamos por meio deste, as alterações solicitadas pela Secretaria de Saúde Municipal, no que se refere a organização dos cargos de chefia e direção estabelecidos por remuneração de função gratificada ou cargos comissionados no âmbito da saúde municipal, estas de suma importância para promoção dos direitos do cidadão, bem estar e de promoção da política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde.

As alterações descritas no presente projeto visam regularizar a Secretaria Municipal de Saúde de Assaí, diante das atribuições e necessidades administrativas no tange a estrutura de cargos para bom funcionamento do presente órgão.

Em relação à extinção dos cargos de Secretário da Administração do Hospital Municipal, Diretor do Departamento de Farmácia do Hospital Municipal, Chefe da Divisão de Odontologia e Chefe da Divisão de Atenção Básica em Saúde é notável a não necessidade dos mesmos, na nova estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, e sua extinção corresponderia ao cumprimento do princípio da economicidade aos cofres públicos.

Desta forma, salientamos que os cargos Chefe da Divisão de Odontologia e Chefe da Divisão de Atenção Básica em Saúde criados pela 1433/2015 têm as mesmas funções e remunerações próximas de cargos criados pela lei municipal 1269/3013, e os mesmos se encontram em vigor e funcionamento, razão a qual corrigindo erro material de outra gestão, pretende-se a sua extinção.

Já a criação dos cargos de Diretor do Departamento de Serviços em Saúde, Diretor do Departamento de Administração do Hospital Municipal, visam fortalecer os serviços e controle em saúde e dar andamento em suas demandas específicas atendendo ao interesse público e tem por fundamentação a coordenação de serviços, programas, projetos e ações em saúde pública no âmbito do Município de Assaí.



# **Prefeitura do Município de Assaí**

LEALDADE  
NOBREZA  
RIQUEZA  
PODER

ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Rio de Janeiro, 720, 1º Andar – Fone (043) 3262-1313 – CEP 86.220-000  
E-mail: [assaí@assaí.pr.gov.br](mailto:assaí@assaí.pr.gov.br)

GESTÃO 2017 - 2020

Tais modificações acompanham uma nova roupagem, que se apresenta através de economia aos cofres públicos, dentro do plano de extinção e criação de cargos que adéquem a Secretaria e o seu funcionamento de forma sistematizado.

Em síntese, analisando o projeto de lei encaminhado, verifica-se que uma vez contabilizados, promoveram uma redução nos custos operacionais, visto que está sendo extinto 1 (um) cargo de Secretário, 01 (um) cargo de Diretor e 02 (dois) de Chefe de Divisão e criando-se 02 (dois) cargos de diretoria para atender a demandas específicas da nova estrutura da Secretaria de Saúde.

Sem mais para o momento encontramos-nos disponíveis para eventuais esclarecimentos, confiando e agradecendo pelo excelente trabalho desempenhado por esta Câmara Municipal de Vereadores que não tem medido esforços para atender as necessidades Municipais.

Assaí, 26 de abril de 2017.

**ACÁCIO SECCI**  
PREFEITO MUNICIPAL

**SERGIO YOSHITOMO KIAN**  
CHEFE DE GABINETE