



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Nº. 8/2018

Revoga, altera e dá nova redação aos dispositivos da Lei Complementar nº 168/2013, alterada pela Lei Complementar nº 225/2017 e dá outras disposições.

FELIPE AUGUSTO, Prefeito Municipal de São Sebastião, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele no exercício das prerrogativas que conferem o artigo 40, inciso III da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica revogado o parágrafo único do Art. 4º da Lei Complementar nº 168/2013.

Art. 2º Fica alterado o §1º, do Art. 7º da Lei Complementar nº 168/2013, alterado pelo artigo 6º da Lei Complementar nº 225/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º (...)

§1º. A Atenção Básica, a partir da Estratégia de Saúde da Família, compreendida a atenção ambulatorial e domiciliar, com promoção, prevenção e proteção da saúde coletiva e individual, em caráter integral, sem prejuízo de demais políticas de assistência, assim como de programas de saúde específicos".

Art. 3º. Ficam alterados o §1º e seus incisos e o §5º do Art. 12 da Lei Complementar nº 168/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12 (...)

§1º O mandato dos membros do Conselho Curador terá duração de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período, sendo que:

I - os membros indicados pelo Poder Público serão nomeados pelo Prefeito Municipal, podendo ser exonerados, por ato deste, por inobservância do disposto em Estatuto, Lei e regulamento, ou ainda por violação dos deveres de gestão.

II - os membros eleitos em reunião do Conselho Municipal de Saúde e na Assembleia Geral dos funcionários do Quadro Permanente da Fundação serão homologados pelo Prefeito



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

Municipal, podendo ser destituídos, na forma prevista em suas respectivas normativas internas.

(...)

§5º A instauração da assembleia do Conselho Curador observará a maioria absoluta da composição de seus membros e as deliberações serão tomadas pela maioria simples destes.

(...)"

Art. 4º. Ficam criados os cargos de Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, em separado, em desdobramento do cargo Diretor Administrativo e Financeiro criado originalmente na Lei Complementar nº 168/2013, que passam a compor o Anexo II - Da Parte Suplementar - Cargos em Comissão, com seu respectivo vencimento, carga horária e atribuições no Anexo IV.

Art. 5º. Por força do artigo anterior, ficam alterados os incisos do artigo 16 da Lei Complementar nº 168/2013, alterado pelo art. 13 da Lei Complementar nº 225/2017 que passam a vigor da seguinte forma:

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Vice-Presidente;

III - Diretor Administrativo;

IV - Diretor de Saúde Bucal;

V - Diretor de Urgência e Emergência;

VI - Diretor de Atenção Básica;

VII - Diretor de Atenção Especializada;

VIII - Diretor Financeiro.

Art. 6º. Fica criado o §8º e alterados o "caput" e os §§ 1º, 2º, 3º do Art. 22 da Lei Complementar nº 168/2013, alterados pelo art. 17 da Lei Complementar nº 225/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

"Art. 22 - O Quadro de Pessoal da Fundação será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e respectiva legislação complementar, integrando o Quadro de Pessoal Permanente da Fundação, devendo sua admissão, excetuada a da Diretoria Executiva e a das demais funções de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, ser precedida de concurso público ou processo seletivo, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, conforme preceitua o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

§1º. A dispensa dos empregados do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação somente se dará após tramitação de processo disciplinar, ressalvado no que se refere às funções de direção, chefia e assessoramento, aos empregados de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, ou ainda aqueles contratados por prazo determinado.

§2º. Será assegurado ao empregado demissionário, o direito à ampla defesa e ao contraditório, por meio de processo administrativo, a ser conduzido por comissão especialmente designada para tal, conforme prazos e regras estabelecidas em Regulamento Interno.

§3º O prazo de validade do concurso público ou processo seletivo poderá ser de até 02 (dois anos), prorrogável uma vez, por igual período, por oportunidade e conveniência da Entidade.

(...)

§8º Os empregados da Fundação, de acordo com as necessidades do serviço, poderão ser transferidos para qualquer local de atuação da Entidade ou para onde a mesma possua escritório ou representação, desde que não haja respectiva vinculação do cargo à territorialidade".

Art. 7º. Ficam criados os §§1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei nº 168/2013, alterado pelo art. 18 da Lei Complementar nº 225/2017, que passam a vigorar com a seguinte disposição:

§1º. A gratificação especial de que trata o caput será fixada pelo Diretor Presidente, até o limite do vencimento do cargo, para desenvolver trabalho técnico ou científico; atribuição ou função de liderança, articulação ou ainda outra que definida como não a própria do cargo.

§2º. O pagamento da gratificação especial exclui o direito à gratificação por serviço extraordinário e não incorpora à remuneração do empregado.

§3º. A gratificação por produtividade será paga exclusivamente aos médicos, odontólogos e enfermeiros lotados nas equipes da Estratégia da Saúde da Família, conforme estipulação de atingimento de metas estabelecidas entre as partes contratantes e não será incorporada ao



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

salário sob nenhuma hipótese.

Art. 8º. Fica alterado o caput do artigo 24 da Lei Complementar nº 168/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24. Os quantitativos dos empregados da Fundação serão estabelecidos mediante prévia deliberação do Conselho Curador e os cargos e vagas serão criadas por Lei".

Art. 9º. Ficam alterados o "caput" e o §1º do Art. 32 da Lei Complementar nº 168/2013, já alterado pelo art. 22 da Lei Complementar nº 225/2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 32. A Fundação poderá solicitar a cessão de servidores públicos do Município de São Sebastião".

§1º. A Fundação poderá instituir, por ato do Conselho Curador, gratificação especial e/ou de produtividade e/ou desempenho para os servidores referidos no caput, a qual não se incorporará ao seu vencimento ou salário-base, sob nenhuma hipótese".

Art. 10. Fica alterado o caput do artigo 38 da Lei Complementar nº 168/2013 que passará a vigorar da seguinte forma:

"Art. 38. Os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de São Sebastião cedidos à Fundação continuarão a compor Quadro de Pessoal do Município, observado o disposto no artigo 56 da Lei Complementar nº 146/2011 e mantidos os correspondentes direitos, atribuições e restrições, na forma da legislação estatutária a que se acham submetidos".

Art. 11. Fica alterado o artigo 43 da Lei Complementar nº 168/2013, criado pela Lei Complementar nº 225/2017 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 42. A Fundação poderá vir a criar, manter ou extinguir estabelecimentos filiais, conforme a necessidade de expansão de suas finalidades institucionais, mediante deliberação do Conselho Curador".

Art. 12. Ficam criados 60 (sessenta) novos cargos e ampliadas 110 (cento e dez) novas vagas dos cargos já existentes na Fundação de Saúde Pública que passam a constar do Anexo I - Da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com seus respectivos quantitativos, vencimentos e cargas horárias.



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

§1º. Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos existentes no referido Anexo para excluir deste a expressão "da Atenção Básica", constando apenas a terminologia dos respectivos cargos, ressalvadas as novas denominações exclusivas dos cargos de Médico que se aplicam a todas as cargas horárias.

§2º. Ficam corrigidos os valores do médico III (clínico geral/generalista) por ter constado com valor menor para a carga horária de 40 horas, e do enfermeiro para atualização do piso salarial da categoria.

Art. 13. Ficam alterados o Quadro de Pessoal constante no Anexo II - Da Parte Suplementar, bem como o Anexo IV, para constar o desdobramento do cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, nos termos do artigo 4º da presente Lei.

Art. 14. Fica alterado o Anexo III - Da Parte em Extinção, da Lei Complementar nº 225/2017, para incluir neste o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais em substituição ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que passa a integrar o Anexo I - Da Parte Permanente do Quadro de Pessoal.

Art. 15. Ficam atualizadas as atribuições dos cargos já existentes e incluídas aquelas relativas aos novos cargos criados, para o Quadro de Pessoal da Fundação, nos termos do Anexo V da presente Lei, em substituição ao texto original da Lei Complementar nº 225/2017.

Art. 16. Revoga-se a Lei Complementar nº 226/2017 em todos os seus termos e efeitos.

Art. 17. Revogam-se disposições contrárias.

Art. 18. A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

São Sebastião, 13 de novembro de 2018.



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte - São Paulo

Felipe Augusto
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



Mensagem nº **55** /2018.

São Sebastião, **13** de novembro de 2018.

Exmo. Sr.
Vereador Reinaldo Alves Moreira Filho
DD. Presidente da Câmara de Vereadores de São Sebastião-SP.

| | |
|-----------------------------------|---------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO | |
| PROTOCOLO Nº | <u>1336</u> |
| DATA | <u>13 / 11 / 18</u> |
| HORÁRIO | <u>10 11</u> |
| VISTO | <u>Silvano</u> |

Sirvo-me do presente para encaminhar a essa Casa de Leis, para apreciação e deliberação dos Nobres Vereadores, aos quais formulo nesta oportunidade meus cordiais cumprimentos, o incluso Projeto de Lei Complementar que "Revoga, altera e dá nova redação aos dispositivos da Lei Complementar nº 168/2013, alterada pela Lei Complementar nº 225/2017, e dá outras disposições".

O presente Projeto de Lei Complementar tem por objetivo alterar dispositivos das Leis Complementares nºs 168/2013 e 225/2017 que tratam da criação e funcionamento da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião (FSPSS) regularizando por Lei, os cargos e vagas aptos a suprir as necessidades funcionais desta Entidade.

Tal projeto justifica-se pelo déficit de profissionais nas unidades de saúde gerenciadas por esta Fundação que se deu, tanto pela perda de funcionários (demissões, por exemplo), quanto pela prescrição do concurso realizado no ano de 2014, haja vista o aumento populacional nas áreas demográficas de abrangência das unidades de saúde.

Outro fator de importante destaque para a apreciação e votação deste projeto é o novo modelo de gestão de saúde adotado por esta Fundação, instituído pelas Leis Complementares nº 223/2017 e 225/2017, donde restou determinado a possibilidade desta Entidade absorver novos serviços de saúde.

Assim, a partir de julho último, os serviços prestados no âmbito de Atenção Especializada passaram à gerência da Fundação por meio do 3º Termo Aditivo ao Contrato de Gestão nº 01/2014.

Deste modo, os cargos criados e as vagas ampliadas por este Projeto de Lei, em sua grande maioria, se prestam para recomposição, reestruturação e preenchimento do Quadro Permanente de Empregados, sendo estes contratados somente por concurso público ou processo seletivo.

Há também cargos com características de Direção, Chefia e Assessoramento, como o de Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Supervisor Técnico Administrativo e Assessor Administrativo,

preenchidas por nomeação do Chefe do Executivo, encontram em consonância com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal e possuem atribuições e características peculiares e objetivas descritas no Anexo V do presente projeto.

A Lei Complementar nº 225/2017 dispõe sobre o número de diretorias integrantes na gerência desta Entidade, contudo, com a assunção dos novos serviços e o novo modelo de trabalho da Fundação, inclusive atribuição para gerenciar o patrimônio cedido (reformas, manutenção permanente nas unidades de saúde, compras, etc) houve necessidade de desmembrar o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro para Diretor Administrativo e Diretor Financeiro.

As atribuições destes cargos estão bem descritas no Anexo V do Projeto de Lei, ora apresentado, e, como se vê exercerão labores distintos e cada qual com sua responsabilidade devidamente discriminada.

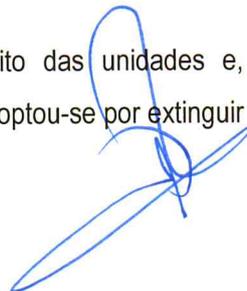
É de se explicar que o número de vagas está em consonância com o orçamento anual da Fundação, sendo que o impacto financeiro gerado pelas contratações, já fora previsto para o exercício de 2019, em atendimento ao §1º do art. 42 do Estatuto desta Entidade.

Outra modificação significativa no referido projeto da Lei Complementar é a possibilidade dos agentes comunitários de saúde estarem vinculados ao quadro de Pessoal Permanente desta Fundação, considerando serem estes profissionais parte integrante da equipe da Estratégia da Saúde da Família e que, por ocasião da Lei Complementar nº 225/2017 fora extinto.

Não se pode deixar de destacar que o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais em extinção passou a compor o Quadro de Pessoal em Extinção, que tem como atribuição precípua a higienização das unidades de saúde.

Contudo, a prática vem demonstrando que a vinculação permanente deste tipo de profissional não vem atendendo ao interesse público da Entidade, na medida em que os profissionais ocupantes deste cargo, por vezes desinteressam-se pela permanência no cargo no transcurso do contrato de trabalho ou adoecem com facilidade, além de visar relotações ou readaptações de funções, o que nos é vedado pela Constituição Federal.

Portanto, visando cumprir o trabalho de forma satisfatória no âmbito das unidades e, considerando que a atividade deste cargo não se refere à atividade-fim da Fundação, optou-se por extinguir o cargo, buscando a contratação do serviço por meio de empresas especializadas.





GABINETE DO
PREFEITO

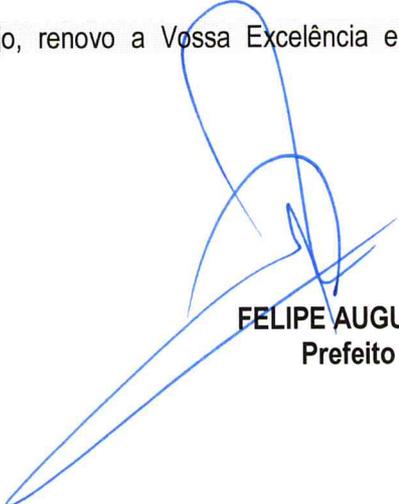
PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO
ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO



Importante ressaltar que a criação de cargos e ampliação das vagas foi objeto de deliberação e restando devidamente aprovada na 17ª Assembleia Extraordinária do Conselho Curador e 30ª Assembleia Ordinária do Conselho Curador, órgão colegiado da Fundação conjuntamente com a Diretoria Executiva, cumprindo um dos requisitos legais e estatutários (art. 42 do Estatuto vigente) e conta com a ciência do representante do Ministério Público.

Portanto, diante da inegável relevância e do evidente interesse público que a matéria encerra por tratar-se de reestruturação dos prestadores de serviço de saúde, requer-se de Vossa Excelência seja o presente Projeto de Lei Complementar submetido ao Regime de Tramitação Interno desta Casa, em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de São Sebastião.

Ao ensejo, renovo a Vossa Excelência e, por seu intermédio, aos seus ilustres pares, protestos de respeito.



FELIPE AUGUSTO
Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

Nº 08 /2018.

“Revoga, altera e dá nova redação aos dispositivos da Lei Complementar nº 168/2013, alterada pela Lei Complementar nº 225/2017 e dá outras disposições”.

FELIPE AUGUSTO, Prefeito Municipal de São Sebastião, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele no exercício das prerrogativas que conferem o artigo 40, inciso III da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica revogado o parágrafo único do Art. 4º da Lei Complementar nº 168/2013.

Art. 2º Fica alterado o §1º, do Art. 7º da Lei Complementar nº 168/2013, alterado pelo artigo 6º da Lei Complementar nº 225/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

§1º. A Atenção Básica, a partir da Estratégia de Saúde da Família, compreendida a atenção ambulatorial e domiciliar, com promoção, prevenção e proteção da saúde coletiva e individual, em caráter integral, sem prejuízo de demais políticas de assistência, assim como de programas de saúde específicos”.

Art. 3º. Ficam alterados o §1º e seus incisos e o §5º do Art. 12 da Lei Complementar nº 168/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12 (...)

§1º O mandato dos membros do Conselho Curador terá duração de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período, sendo que:

I - os membros indicados pelo Poder Público serão nomeados pelo Prefeito Municipal, podendo ser exonerados, por ato deste, por inobservância do disposto em Estatuto, Lei e regulamento, ou ainda por violação dos deveres de gestão.

II - os membros eleitos em reunião do Conselho de Municipal de Saúde e na Assembleia Geral dos funcionários do Quadro Permanente da Fundação serão homologados pelo Prefeito Municipal, podendo ser destituídos, na forma prevista em suas respectivas normativas internas.

(...)

§5º A instauração da assembleia do Conselho Curador observará a maioria absoluta da composição de seus membros e as deliberações serão tomadas pela maioria simples destes.

(...)”

Art. 4º. Ficam criados os cargos de Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, em separado, em desdobramento do cargo Diretor Administrativo e Financeiro criado originalmente na Lei Complementar nº 168/2013, que passam a compor o Anexo II – Da Parte Suplementar - Cargos em Comissão, com seu respectivo vencimento, carga horária e atribuições no Anexo IV.

Art. 5º. Por força do artigo anterior, ficam alterados os incisos do artigo 16 da Lei Complementar nº 168/2013, alterado pelo art. 13 da Lei Complementar nº 225/2017 que passam a vigor da seguinte forma:

- I - Diretor Presidente;
- II - Diretor Vice-Presidente;
- III – Diretor Administrativo;
- IV – Diretor de Saúde Bucal;
- V – Diretor de Urgência e Emergência;
- VI – Diretor de Atenção Básica;
- VII – Diretor de Atenção Especializada;
- VIII – Diretor Financeiro.

Art. 6º. Fica criado o §8º e alterados o “caput” e os §§ 1º, 2º, 3º do Art. 22 da Lei Complementar nº 168/2013, alterados pelo art. 17 da Lei Complementar nº 225/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

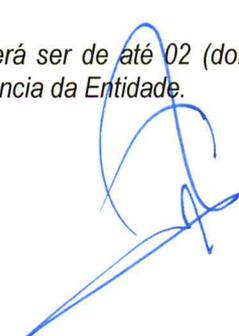
“Art. 22 - O Quadro de Pessoal da Fundação será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, e respectiva legislação complementar, integrando o Quadro de Pessoal Permanente da Fundação, devendo sua admissão, excetuada a da Diretoria Executiva e a das demais funções de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, ser precedida de concurso público ou processo seletivo, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, conforme preceitua o artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

§1º. A dispensa dos empregados do Quadro de Pessoal Permanente da Fundação somente se dará após tramitação de processo disciplinar, ressalvado no que se refere às funções de direção, chefia e assessoramento, aos empregados de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, ou ainda aqueles contratados por prazo determinado.

§2º. Será assegurado ao empregado demissionário, o direito à ampla defesa e ao contraditório, por meio de processo administrativo, a ser conduzido por comissão especialmente designada para tal, conforme prazos e regras estabelecidas em Regulamento Interno.

§3º O prazo de validade do concurso público ou processo seletivo poderá ser de até 02 (dois anos), prorrogável uma vez, por igual período, por oportunidade e conveniência da Entidade.

(...)



§8º Os empregados da Fundação, de acordo com as necessidades do serviço, poderão ser transferidos para qualquer local de atuação da Entidade ou para onde a mesma possua escritório ou representação, desde que não haja respectiva vinculação do cargo à territorialidade”.

Art. 7º. Ficam criados os §§1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei nº 168/2013, alterado pelo art. 18 da Lei Complementar nº 225/2017, que passam a vigorar com a seguinte disposição:

§1º. A gratificação especial de que trata o caput será fixada pelo Diretor Presidente, até o limite do vencimento do cargo, para desenvolver trabalho técnico ou científico; atribuição ou função de liderança, articulação ou ainda outra que definida como não a própria do cargo.

§2º. O pagamento da gratificação especial exclui o direito à gratificação por serviço extraordinário e não incorpora à remuneração do empregado.

§3º. A gratificação por produtividade será paga exclusivamente aos médicos, odontólogos e enfermeiros lotados nas equipes da Estratégia da Saúde da Família, conforme estipulação de atingimento de metas estabelecidas entre as partes contratantes e não será incorporada ao salário sob nenhuma hipótese.

Art. 8º. Fica alterado o caput do artigo 24 da Lei Complementar nº 168/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24. Os quantitativos dos empregados da Fundação serão estabelecidos mediante prévia deliberação do Conselho Curador e os cargos e vagas serão criadas por Lei”.

Art. 9º. Ficam alterados o “caput” e o §1º do Art. 32 da Lei Complementar nº 168/2013, já alterado pelo art. 22 da Lei Complementar nº 225/2017, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 32. A Fundação poderá solicitar a cessão de servidores públicos do Município de São Sebastião”.

§1º. A Fundação poderá instituir, por ato do Conselho Curador, gratificação especial e/ou de produtividade e/ou desempenho para os servidores referidos no ‘caput’, a qual não se incorporará ao seu vencimento ou salário-base, sob nenhuma hipótese”.

Art. 10. Fica alterado o caput do artigo 38 da Lei Complementar nº 168/2013 que passará a vigor da seguinte forma:

“Art. 38. Os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de São Sebastião cedidos à Fundação continuarão a compor Quadro de Pessoal do Município, observado o disposto no artigo 56 da Lei Complementar nº 146/2011 e mantidos os correspondentes direitos, atribuições e restrições, na forma da legislação estatutária a que se acham submetidos”.

Art. 11. Fica alterado o artigo 43 da Lei Complementar nº 168/2013, criado pela Lei Complementar nº 225/2017 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 42. A Fundação poderá vir a criar, manter ou extinguir estabelecimentos filiais, conforme a necessidade de expansão de suas finalidades institucionais, mediante deliberação do Conselho Curador”.

Art. 12. Ficam criados 60 (sessenta) novos cargos e ampliadas 110 (cento e dez) novas vagas dos cargos já existentes na Fundação de Saúde Pública que passam a constar do Anexo I – Da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com seus respectivos quantitativos, vencimentos e cargas horárias.

§1º. Ficam alteradas as nomenclaturas dos cargos existentes no referido Anexo para excluir deste a expressão “da Atenção Básica”, constando apenas a terminologia dos respectivos cargos, ressalvadas as novas denominações exclusivas dos cargos de Médico que se aplicam a todas as cargas horárias.

§2º. Ficam corrigidos os valores do médico III (clínico geral/generalista) por ter constado com valor menor para a carga horária de 40 horas, e do enfermeiro para atualização do piso salarial da categoria.

Art. 13. Ficam alterados o Quadro de Pessoal constante no Anexo II – Da Parte Suplementar, bem como o Anexo IV, para constar o desdobramento do cargo de Diretor Administrativo e Financeiro, nos termos do artigo 4º da presente Lei.

Art. 14. Fica alterado o Anexo III - Da Parte em Extinção, da Lei Complementar nº 225/2017, para incluir neste o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais em substituição ao cargo de Agente Comunitário de Saúde que passa a integrar o Anexo I – Da Parte Permanente do Quadro de Pessoal.

Art. 15. Ficam atualizadas as atribuições dos cargos já existentes e incluídas aquelas relativas aos novos cargos criados, para o Quadro de Pessoal da Fundação, nos termos do Anexo V da presente Lei, em substituição ao texto original da Lei Complementar nº 225/2017.

Art. 16. Revoga-se a Lei Complementar nº 226/2017 em todos os seus termos e efeitos.

Art. 17. Revogam-se disposições contrárias.

Art. 18. A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação.

São Sebastião, 13 de novembro de 2018.



FELIPE AUGUSTO
Prefeito

ANEXO I
DO QUADRO DE PESSOAL

1. DA PARTE PERMANENTE

| ITEM | EMPREGO | QUADRO ATUAL (LC 225/17) | CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS E VAGAS | TOTAL | VENCIMENTOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|------|--|--------------------------|---------------------------------|-------|--------------|-----------------------|
| 01 | Advogado | 03 | - | 03 | R\$ 4.445,68 | 40 horas |
| 02 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Barequeçaba | - | 01 | 01 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 03 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Barra do Sahy | 01 | - | 01 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 04 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Boiçucanga I | - | 02 | 02 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 05 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Boiçucanga II | 01 | 01 | 02 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 06 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Boracéia | 03 | 01 | 04 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 07 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Camburi | 02 | - | 02 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 08 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Camburi II | - | 06 | 06 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 09 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Canto do Mar | - | 01 | 01 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 10 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Centro | 01 | 03 | 04 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 11 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Enseada I | - | 02 | 02 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 12 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Enseada II | 01 | - | 01 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 13 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Itatinga I | 01 | 02 | 03 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 14 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Itatinga II | 02 | 04 | 06 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 15 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Itatinga III | - | 06 | 06 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 16 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Jaraguá | 01 | 02 | 03 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 17 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Juquehy | 05 | 04 | 09 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 18 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Maresias I | - | 01 | 01 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 19 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Maresias II | 01 | 03 | 04 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 20 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Morro do Abrigo | - | 05 | 05 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 21 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Morro do Abrigo II | - | 06 | 06 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |

| | | | | | | |
|--|--|----|----|----|--------------|----------|
| 22 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Olaria | 02 | 03 | 05 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 23 | Agente Comunitário de Saúde Atuação: Pontal da Cruz | 02 | 02 | 04 | R\$ 1.142,98 | 40 horas |
| 24 | Assistente Social | 03 | 02 | 05 | R\$ 3.268,88 | 30 horas |
| 25 | Auxiliar Administrativo | 28 | 10 | 38 | R\$ 1.352,64 | 40 horas |
| 26 | Auxiliar de Enfermagem | 51 | - | 51 | R\$ 1.656,98 | 40 horas |
| 27 | Auxiliar de Saúde Bucal | 19 | 05 | 24 | R\$ 1.327,84 | 40 horas |
| 28 | Contador | 01 | 01 | 02 | R\$ 4.445,68 | 40 horas |
| 29 | Enfermeiro | 25 | 09 | 34 | R\$ 3.060,00 | 40 horas |
| 30 | Farmacêutico | 08 | 02 | 10 | R\$ 3.607,04 | 40 horas |
| 31 | Fisioterapeuta | - | 06 | 06 | R\$ 2.800,00 | 30 horas |
| 32 | Fonoaudiólogo | - | 03 | 03 | R\$ 2.800,00 | 30 horas |
| 33 | Gestor de Recursos Humanos | 01 | - | 01 | R\$ 4.445,68 | 40 horas |
| 34 | Médico (Clínico Geral/Generalista) | 03 | 01 | 04 | R\$ 4.627,72 | 20 horas |
| 35 | Médico (Clínico Geral/Generalista) | 02 | - | 02 | R\$ 6.941,58 | 30 horas |
| 36 | Médico (Clínico Geral/Generalista) | 12 | - | 12 | R\$ 9.255,44 | 40 horas |
| 37 | Médico Especialista (Ginecologista) | 01 | 04 | 23 | R\$ 4.627,72 | 20 horas |
| | Médico Especialista (Pediatra) | 01 | 03 | | | |
| | Médico Especialista (Psiquiatra) | - | 04 | | | |
| | Médico Especialista (Reumatologista) | - | 01 | | | |
| | Médico Especialista (Neurologista) | - | 01 | | | |
| | Médico Especialista (Geriatra) | - | 01 | | | |
| | Médico Especialista (Infecologista) | - | 02 | | | |
| Médico Radiologista/Ultrassonografista Médico Especialista (Urologista) | - | 02 | | | | |
| 38 | Médico Especialista (Ginecologista) | 02 | - | 03 | R\$ 6.941,58 | 30 horas |
| | Médico Especialista (Pediatra) | 01 | - | | | |
| 39 | Médico Especialista (Ginecologista) | 01 | - | 02 | R\$ 9.255,44 | 40 horas |
| | Médico Especialista (Pediatra) | 01 | - | | | |
| 40 | Motorista | 04 | - | 04 | R\$ 1.521,72 | 40 horas |
| 41 | Nutricionista | - | 01 | 01 | R\$ 2.947,50 | 40 horas |
| 42 | Odontólogo | 13 | 04 | 17 | R\$ 6.419,40 | 40 horas |

| | | | | | | |
|--------------|----------------------------------|------------|------------|------------|--------------|----------|
| 43 | Psicólogo | 01 | 05 | 06 | R\$ 3.607,04 | 40 horas |
| 44 | Recepcionista | 25 | 09 | 34 | R\$ 1.100,15 | 40 horas |
| 45 | Técnico em Enfermagem | - | 14 | 14 | R\$ 1.872,72 | 40 horas |
| 46 | Técnico em Farmácia | - | 18 | 18 | R\$ 1.872,82 | 40 horas |
| 47 | Técnico em Segurança do Trabalho | - | 02 | 02 | R\$ 3.161,55 | 40 horas |
| 48 | Terapeuta Ocupacional | - | 03 | 03 | R\$ 2.800,00 | 30 horas |
| TOTAL | | 229 | 170 | 399 | | |



ANEXO II
DO QUADRO DE PESSOAL

2. DA PARTE SUPLEMENTAR – CARGOS EM COMISSÃO

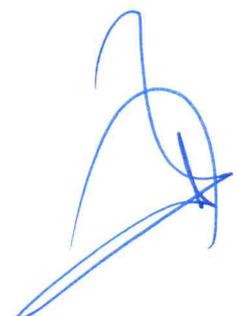
| ITEM | EMPREGO | QUADRO ATUAL | CRIAÇÃO DE VAGA | TOTAL | VENCIMENTOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--------------|-----------------------------------|--------------|-----------------|-----------|---------------|-----------------------|
| 01 | Diretor Presidente | 01 | - | 01 | R\$ 16.908,00 | 40 horas |
| 02 | Diretor Vice Presidente | 01 | - | 01 | R\$ 13.526,40 | 40 horas |
| 03 | Diretor Administrativo | - | 01 | 01 | R\$ 13.526,40 | 40 horas |
| 04 | Diretor Financeiro | 01 | - | 01 | R\$ 13.526,40 | 40 horas |
| 05 | Diretor de Saúde Bucal | 01 | - | 01 | R\$ 13.526,40 | 40 horas |
| 06 | Diretor de Urgência e Emergência | 01 | - | 01 | R\$ 13.526,40 | 40 horas |
| 07 | Diretor de Atenção Básica | 01 | - | 01 | R\$ 13.526,40 | 40 horas |
| 08 | Diretor de Atenção Especializada | 01 | - | 01 | R\$ 13.526,40 | 40 horas |
| 09 | Supervisor Técnico Administrativo | 12 | 03 | 15 | R\$ 2.592,56 | 40 horas |
| 10 | Assessor Administrativo | 12 | 03 | 15 | R\$ 1.690,80 | 40 horas |
| TOTAL | | | | 38 | | |



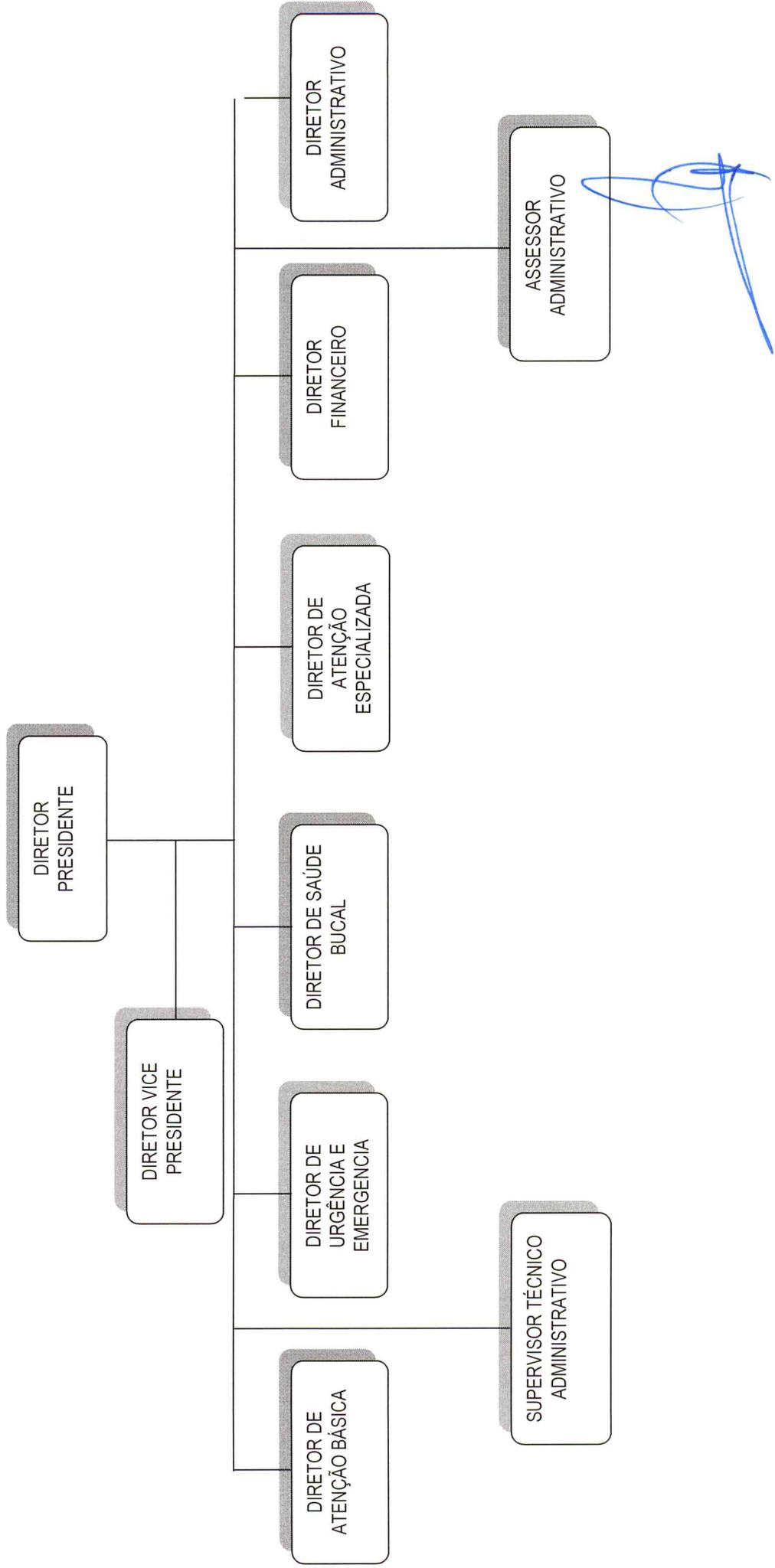
**ANEXO III
DO QUADRO DE PESSOAL**

3. DA PARTE EM EXTINÇÃO

| ITEM | EMPREGO | QUADRO ATUAL | EXTINÇÃO DE VAGA | TOTAL | VENCIMENTOS | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|-------|-----------------------------|--------------|------------------|-------|--------------|-----------------------|
| 01 | Auxiliar de Serviços Gerais | 26 | 26 | 0 | R\$ 1.056,19 | 40 horas |
| TOTAL | | | | 0 | | |



ANEXO IV
ORGANOGRAMA DA PARTE SUPLEMENTAR – CARGOS EM COMISSÃO



ANEXO V DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Representar a Fundação judicial e extrajudicialmente, em âmbito forense e administrativo, atendendo às convocações, no sentido de desempenhar a representatividade jurídica; Avaliar provas documentais e orais; Realizar audiências; Emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica; Exercer as funções de consultoria jurídica da Entidade de forma geral; Participar de reuniões e, como docente ou discente, de palestras, seminários, congressos com o intuito de representar a Fundação. Opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais; Propor à Diretoria Executiva as medidas que julgar necessárias à adequação do serviço aos ditames legais. Prestar assessoramento jurídico. Propor ações competentes, contestar, atuar de forma ampla. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O agente comunitário de saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e legislação da área da saúde, com as famílias em uma base geográfica definida sob supervisão da Secretaria da Saúde. São consideradas atividades do agente comunitário de saúde a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade, a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva, o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde, a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco das famílias e, a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Participar de atividades programadas pela equipe de saúde, estando sob supervisão técnica do enfermeiro da equipe. Cumprir com sua programação diária, visitas, atividades de educação em saúde, atividades administrativas, reuniões da equipe, produzir relatórios, participar de eventos, reuniões, cursos de interesse técnico e de seu papel na comunidade de atuação; seguir orientação de Procedimento Operacional Padrão definido pela Fundação de Saúde e das normativas da Saúde da Família do Ministério da Saúde. Cadastrar todos os indivíduos de sua área de atuação e manter os cadastros atualizados e detalhados com registros de dados relativos às suas atribuições, para fim exclusivo de controle e de planejamento das ações de saúde. Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população da respectiva área de atuação. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco. Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde e prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. Utilizar instrumentos para realização de diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade. Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acompanhamento, especialmente, das gestantes no pré natal, no parto e no puerpério, da lactante, nos seis meses seguintes ao parto, da criança, do adolescente, da pessoa idosa, da pessoa com sofrimento psíquico, da pessoa com dependência química, da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal, nos grupos de homossexuais e transexuais, e demais pacientes que demandarem tratamento diferenciado e regular. Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento, especialmente dos grupos de maior vulnerabilidade, do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade, e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação. Acompanhamento de condicionalidades de

programas sociais, em parceria com os Centros de Referências de Assistência Social (CRAS). Realizar ações de forma integrada com o Agente de Combate às Endemias, nos termos da Lei 13.595/2018. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria e/ou ato normativo regulamentador do órgão competente, e ainda pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos sociais que atendam às necessidades e interesse da população Municipal. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço de Saúde. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social. Atribuições desenvolvidas junto à área de recursos humanos. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executam serviços de apoio; atendem aos usuários, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparam relatórios e planilhas; executam serviços gerais de escritórios. Registram a entrada e saída de documentos; triam documentos, distribuem documentos; conferem dados e datas, verificam documentos conforme normas; identificam irregularidades nos documentos; submetem pareceres para apreciação da chefia; classificam documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivam documentos conforme procedimentos; digitam textos e planilhas; preenchem formulários; preparam minutas; coletam dados; confeccionam organogramas, fluxogramas e cronogramas; redigem atas; elaboraram correspondência; localizam processos; encaminham protocolos internos; atualizam cadastros; atualizam dados do plano anual; confeccionam ofícios e memorandos; fornecem informações sobre serviços; identificam a natureza das solicitações dos clientes; registrar reclamações dos usuários; controlam material de expediente; demonstrar habilidade de redação; demonstrar precisão de linguagem; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM/ TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições comuns: Compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão do enfermeiro, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades básicas dos pacientes, bem como a participação em nível de execução simples, em processo de tratamento. Participar da equipe de saúde, auxiliando o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação par a saúde; Executar ações de tratamento simples; Reconhecer o estado do usuário sob seus cuidados; Auxiliar na recepção, admissão e alta do usuário; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescrito, ou de rotina além de outras atividades de enfermagem; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; Fazer curativos de pequena complexidade, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados, Aplicar

vacinas, segundo orientação superior, zelando pelas condições adequadas de armazenamentos do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente; Verificar a temperatura, pressão arterial pulsação e peso dos clientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados, informando e registrando os resultados aferidos; Orientar pacientes em assuntos de sua competência, preparando os pacientes para consultas e exames; Auxiliar no preparo do material a ser utilizado em consultas, bem como no atendimento aos pacientes; Orientar os pacientes no pós-consulta, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e prescrições médicas; Auxiliar no controle de estoque dos medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; Fazer visitas domiciliares, a escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço; Fazer mobilização (contenção), sob prescrição médica e orientação do enfermeiro; Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; Atuar nas atividades coletivas programadas; Efetuar notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória; Manter o local de trabalho limpo e arrumando; Participar dos Procedimentos pós-morte; Cumprir o código de deontologia de enfermagem. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Atribuição específica do técnico em enfermagem: Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; a prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e participação nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; e programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 9º do Decreto 94.406/87; integrar a equipe de saúde. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Compreende os empregos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião dentista no atendimento a pacientes, seja em: consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos, bem como executar tarefas administrativas, realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal. Atribuições típicas: Organizar agenda clínica do consultório odontológico; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consulta-los, quando necessário; Providenciar a distribuição, reposição e controle de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior, sempre atento ao prazo de validade dos mesmos; Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; Auxiliar o cirurgião-dentista no preparo do material a ser utilizando na consulta; Colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal, ou de interesse público; Proceder à desinfecções e lavagem e esterilização de materiais e instrumentais odontológicos utilizados; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para o atendimento, auxiliando o cirurgião-dentista e/ou THD na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie (unidades de saúde e ambientes comunitários); Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios, equipamentos odontológicos e das dependências do local de trabalho; Executar outras tarefas afins; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal, destinada às famílias, grupos ou indivíduos, juntamente com os demais membros da equipe da Unidade de Saúde, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

CONTADOR

Compreende os empregos que se destinam a executar atividades de contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pelo órgão público. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

ENFERMEIRO

Atribuições comuns: Destinam-se a planejar, organizar, supervisionar coordenar, executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Realizar consultoria, auditoria e consulta de enfermagem. Atribuições típicas: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar, coordenar, executar, avaliar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Dirigir o órgão da instituição de saúde pública, e chefiar serviço e/ou unidades de enfermagem; organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; Elaborar e atualizar manual de enfermagem (normais, rotinas e procedimentos) que vise à melhoria da assistência de enfermagem; Definir e avaliar a previsão e distribuir dos recursos humanos, materiais e custos necessários a assistência de enfermagem; Planejar e executar os trabalhos diretos de enfermagem ao usuário em grave, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Realizar avaliação de complexidades das atividades de enfermagem delegando-as sob sua supervisão; Participar no planejamento, execução, supervisão e avaliação; Participar de equipes na comissão ética em saúde; Participar na elaboração de normas, rotinas e procedimentos dos serviços de saúde; Colaborar na elaboração e oficialização do sistema de referência e contrarreferência no atendimento à saúde da população; Participar em projetos de construção e reformas de unidades de saúde; Controlar e distribuir medicamentos controlados; Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar dos procedimentos relativos a vigilância epidemiológica e sanitária em todas as suas etapas; Participar nos programas de formação e desenvolvimento dos demais elementos da equipe de saúde; Participar no programa de higiene e segurança do trabalho; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto, execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; Registrar todos os procedimentos e condutas de enfermagem; Consulta, prescrição de assistência de enfermagem e cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Prescrição de medicamentos, previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde e registrado em cartório; Coordenar e participar da equipe de atendimento-pré-hospitalar, inclusive fazendo parte das remoções da ambulância UTI; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos

pacientes; Participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Cumprir e fazer cumprir o código de deontologia da enfermagem. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público. Atribuições específicas para os Enfermeiros que trabalharem na Equipe da Estratégia da Saúde da Família: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

FARMACÊUTICO

Responder tecnicamente pela unidade em que estiver prestando serviços farmacêuticos, devendo supervisionar e/ou dar apoio técnico a outra unidade em caso de necessidade. Executar serviços de gerenciamento, organização e controle em todas as etapas do ciclo da Assistência Farmacêutica (seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e a utilização por meio da dispensação e uso) de todos medicamentos padronizados ou não padronizados, inclusive controlados pela Portaria nº 344/98 e dos componentes especializado e estratégico da Assistência farmacêutica, além dos insumos/materiais correlatos. Cumprir com as boas práticas de dispensação e rotinas da Política de Assistência Farmacêutica, seguindo a legislação vigente e atribuições relativas à profissão, definidas por Lei própria, pelo Conselho e que estejam em consonância com o serviço público e privado. Participar ativamente na implantação e no desenvolvimento da Farmácia Clínica por meio do consultório farmacêutico, assistência domiciliar em equipe multidisciplinar ou não, orientando quanto ao uso, à guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos. Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncologia (CTO), Comissão de Ensino e Pesquisa (CEP), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Comissão de Padronização de Medicamentos e Equipamentos Médico-Hospitalares (COPAME) e outras; Prestar informações sobre os medicamentos e problemas relacionados aos mesmos, propondo aos demais membros da equipe de saúde, as mudanças necessárias à obtenção do resultado desejado; Orientar os familiares e/ou paciente quanto ao adequado uso e armazenamento do medicamento, tanto no tratamento ambulatorial, quanto no hospitalar, inclusive no momento de alta hospitalar. Participar das atividades de saúde coletivas, contribuindo para melhorar a atenção de assistência ao município. Coletar, monitorar e analisar dados dos indicadores pertinentes ao andamento da Assistência Farmacêutica. Prestar assistência técnica obrigatória no serviço fixo e móvel de atendimento de urgência e emergência, podendo responder técnica e cumulativamente pelo mesmo serviço, se já responsável pela farmácia privativa da mesma instituição, exceto se o referido serviço estiver vinculado a uma empresa terceirizada, caso em que esta deverá contar obrigatoriamente com assistência técnica

farmacêutica própria. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo Conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

FISIOTERAPEUTA

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Atribuições típicas: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário, nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos

ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

GESTOR DE RECURSOS HUMANOS

Gerenciam atividades de departamentos ou serviços de pessoal, recrutamento e seleção, cargos, empregos, salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessoram diretoria e setores da empresa em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho. Coordenam sistemas de avaliação de desempenho e geram plano de benefícios e promovem ações de qualidade de vida e assistência aos empregados. Atuam em eventos corporativos e da comunidade, representando a empresa. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO (CLÍNICO GERAL/GENERALISTA)

Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológica; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Promover a interação e integração com todas as ações executadas pela estratégia de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco à saúde; Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e respeito; Resolver 85% dos problemas de saúde bucal no nível de atenção básica; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade; Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;

Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001, no âmbito da competência de cada profissional; Participar da realização do cadastramento das famílias; Participar da identificação das microáreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde; Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade; Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial; Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa; Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados; Incentivar o aleitamento materno exclusivo; Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis- DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas. Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança; Realizar o monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação; Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória; Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas; Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; Realizar ações educativas: a) sobre métodos de planejamento familiar; b) sobre climatério; c) nutrição; d) saúde bucal; e) para preservação do meio ambiente; f) para prevenção do câncer cérvico uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MÉDICO ESPECIALISTA

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais gerenciadas pela Fundação, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições típicas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; Proceder a perícias médico- administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de

formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

MOTORISTA

Compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, observando as regras de trânsito e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, internamente e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário; Anotar em formulário próprio, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado em local definido pela chefia. Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os profissionais da saúde e municipais, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas anotadas nas requisições de veículos. Executar outras atribuições afins. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

NUTRICIONISTA

Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município. Atribuições típicas: Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar pública, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional — SISVAN; Participar das ações de educação em saúde; Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de

atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

ODONTÓLOGO

Atividades com o objetivo de planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública, na prestação de assistência Odontológica; Manter, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, através de processos clínicos ou cirúrgicos; Fazer diagnóstico, prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal, envolvendo tecidos duros (dentes) e moles (língua), mucosa, palato duro e palato mole, assoalho da boca e gengiva); Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando quanto a extensão e profundidade. Executar procedimentos preventivos, tais como: raspagem, limpeza e polimentos dos dentes e gengivas. Elaborar procedimentos educativos coletivos e individuais de prevenção à saúde da boca; Coordenar e supervisor procedimentos coletivos individuais executados pelo ACD e THD e procedimentos de biossegurança. Executar procedimentos curativos, tais como: Exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles, restauração de cáries dentárias, tanto provisórias como permanentes, executando alívio da dor e alívio de situações agudas, além da manutenção da saúde bucal; Demonstrar paciência, evidenciar habilidade manual, cultivar senso estético, demonstrar bom senso, demonstrar equilíbrio emocional, evidenciar criatividade, demonstrar sensibilidade, demonstrar equilíbrio frente a situações imprevistas, evidenciar organização; Elaborar normas técnicas e administrativas; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Paramentar paciente e equipe odontológica, realizar radiografias, minimizar dor do paciente, realizar ajuste oclusal, operacionalizar tratamento proposto segundo especialidades, propor alterações no plano de tratamento e orçamento, aplicar anestesia, extrair dentes, tratar alterações de tecidos da boca, tratar doenças gengivais (tratamento periodontal), tratar canal (tratamento endodôntico), reimplantar dentes, realizar cirurgias buço maxilofaciais, tratar disfunções, restaurar dentes, confeccionar prótese oral, aplicar medidas de prevenção das doenças bucais, prescrever medidas pré e pós atendimento, medicar pacientes, emitir laudos técnicos e atestados, registrar procedimentos executados na ficha clínica; Participar de equipes de programas de saúde pública, planejar ações odontológicas, coordenar ações odontológicas, participar de ações comunitárias, dar apoio técnico às ações odontológicas, acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde bucal; Fazer anamnese, solicitar exames complementares, realizar exames complementares (radiografias periapicais), confeccionar modelo de estudo, registrar situação odontológica atual do paciente, fazer exame clínico, avaliar exames complementares, avaliar perfil psicológico do paciente, detectar expectativas do paciente, encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins; Elaborar projetos de pesquisa, Captar fontes de financiamento de pesquisa, Coletar dados epidemiológicos, Desenvolver técnicas operatórias, Realizar análise microbiológica da cavidade oral, Controlar índice de contaminação microbiológica no ambiente trabalho, Pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos, Aperfeiçoar equipamentos, instrumentos e material, Testar material, equipamentos e instrumental, Publicar artigos científicos; Adotar medidas ergonômicas, Adotar medidas de precaução universal de biossegurança, legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica, manter equipamentos em condições de trabalho, treinar equipe de trabalho, supervisionar equipe de trabalho, adotar rotinas de trabalho, dispor equipamentos de proteção individual para equipe e paciente, controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos, Arquivar documentação dos pacientes, estabelecer fluxo de trabalho com laboratórios; Participar, executar e avaliar programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimentos odontológico voltados aos estudantes e a população em geral; Prescrever, administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a

serem realizados; Recepcionar paciente, agendar horário de pacientes, obter informações do paciente (indicação, emergências), registrar dados pessoais do paciente, fornecer informações diversas ao paciente (localização do consultório, honorários, exames e outras); Orientar sobre técnicas de higiene bucal, orientar sobre hábitos nocivos à saúde bucal, orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica, esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento, Indicar recomendações pré e pós operatórias, programar visitas periódicas de retorno; Adequar linguagem ao paciente e à equipe de trabalho, trabalhar em equipe, desenvolver expressão oral, desenvolver expressão corporal, desenvolver expressão escrita, desenvolver expressão visual, cultivar receptividade; Atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, serviços de urgência/emergência, área de vigilância, ambulatórios de especialidades e hospitais; Executar outras atividades afins e as previstas pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

PSICÓLOGO

Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Atribuições típicas: Quando na área da Psicologia da Saúde: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterapêuticos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Quando na área da Psicologia do Trabalho: Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal; Realizar pesquisas nas diversas unidades de Saúde, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém ingressos, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os funcionários da Instituição sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Fundação; Quando na área da Psicologia Educacional: Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Efetuar, com os especialistas de educação, estudos voltados para os sistemas de motivação da aprendizagem, métodos de capacitação, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente autorrealização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou

neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino pública e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; atribuições comuns a todas as áreas: Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicocientíficos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Fundação de Saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público

RECEPCIONISTA

Compreende o atendimento aos cidadãos que procuram as unidades de Saúde, recepcionando-os, identificando ou procurando identificar suas necessidades, averiguando suas pretensões, orientando-os e os encaminhando às pessoas, setores ou serviços competentes; Atende e realiza chamadas telefônicas, presta informações e anota recados, efetua controle de agenda de assuntos, verificando horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; controla o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico dos assuntos organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao setor responsável consultá-los quando necessário, preenche formulários manuais ou virtuais, digitar fichas, documentos e cadastro, organiza de modo geral os prontuários, receber e enviar correspondências e documentos conforme protocolo instituído, executa tarefas cotidianas de escritório em caráter ilimitado; organiza e mantém organizado seu setor de trabalho; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente. Coletar material para exames laboratoriais. Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos. Operar aparelhos de eletrodiagnóstico. Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária. Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário. Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos. Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas. Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade. Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias. Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico. Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para

reposição daqueles que estão sem condições de uso. Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos. Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Atribuições típicas: Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças. Pág. 15 de 31 Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação. Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes. Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho. Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas. Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente. Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários. Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado. Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Executar outras atribuições afins. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Cumprir função educativa e de orientação para a comunidade, visando produzir atitudes que previnam deficiências e/ou doenças mentais. Realizar visitas domiciliares para conhecer rotinas de Vida Diária e Prática e a dinâmica de relacionamento familiar. Capacitar e treinar os profissionais de Saúde, quando necessário, nas ações básicas de prevenção de deficiências e/ou de doenças mentais. Participar de palestras educativas nos grupos existentes na Rede Municipal visando a prevenção de deficiências e/ou de doenças mentais (grupos de gestantes, de idosos, de HAS e DM, de DQ, etc). Realizar entrevista e

anamnese junto ao paciente e familiares. Avaliar o paciente na disfunção específica, levando-se em conta sua queixa principal, correlacionando-a à totalidade de suas relações com o mundo. Estabelecer objetivos terapêuticos ocupacionais, destacando e ordenando suas prioridades. Selecionar e aplicar métodos, técnicas e recursos apropriados ao tratamento e adequados à realidade socioeconômica e cultural do paciente. Criar, estimular e desenvolver condições e/ou situações que favoreçam o desencadeamento do processo terapêutico. Acompanhar, orientar e intervir terapêuticamente na manutenção do grau de autonomia alcançado com avaliação e treino do uso de órteses, próteses ou adaptações. Facilitar independência nas Atividades de Vida Diária e Prática. Ter como valor e referência básica para o seu trabalho o respeito à condição humana daquele que está sob seus cuidados. Participar das Reuniões Clínicas e de Rotina da Unidade onde presta seus serviços. Participar de Supervisões, cursos de Especialização, de Reciclagem e Atualização Profissional. Realizar Grupos de Orientação Familiar para facilitar processo terapêutico do paciente. Montar e participar de Grupos Terapêuticos, Grupos Operativos e de Oficinas Terapêuticas. Supervisionar e coordenar atividades realizadas pelos instrutores, artesãos e monitores culturais dentro dos Centros de Referência. Coordenar Unidade de Saúde Especializada quando indicada pela Equipe ou Gestor do Município. Outras atribuições relativas à profissão definidas por Lei própria, pelo conselho ou órgão representativo da classe e que estejam em consonância com o serviço público.

DIRETORIA EXECUTIVA

Atribuições Comum: Expedir normas operacionais e administrativas necessárias às atividades da Fundação; cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as normas e deliberações do Conselho de Curadores; submeter ao Conselho de Curadores a criação de órgãos administrativos de qualquer nível, locais ou situados nas filiais ou sucursais; realizar convênios, acordos, ajustes e contratos, inclusive os que constituem ônus, obrigações ou compromissos para a Fundação, ouvido o Conselho de Curadores e o Conselho Municipal de Saúde; apresentar anualmente, balancetes e prestação de contas, acompanhados de relatórios patrimoniais e financeiros, até 30 de abril, submetendo-os, com parecer do Conselho Fiscal, ao Conselho de Curadores e ao Conselho Municipal de Saúde; propor ao Conselho de Curadores a participação no capital de outras empresas, cooperativas, condomínio ou outras formas de associativismo, bem como organizar empresas cujas atividades interessem aos objetivos da Fundação; proporcionar aos Conselhos de Curadores e Fiscal por intermédio do Diretor- Presidente, as informações e os meios necessários ao efetivo desempenho de suas atribuições; submeter ao Conselho de Curadores as diretrizes, planejamento e políticas de pessoal e o plano de carreira, cargos e salários da Fundação; submeter à apreciação do Conselho de Curadores a criação e extinção de órgãos auxiliares da Diretoria; Administrar os bens e serviços da Fundação; Submeter à apreciação do Conselho Curador, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a previsão orçamentária para o ano seguinte e o plano anual de atividades; Elaborar o plano estratégico e o Regimento Interno da Fundação; Propor planos operativos concernentes aos contratos de gestão; Dirigir as ações e serviços de saúde da Fundação com objetivo de cumprir as metas do contrato de gestão; Elaborar as avaliações de desempenho das ações e serviços prestados pela Fundação; Definir diretrizes para a alocação de recursos e tecnologias, assistenciais ou administrativas, em estruturas ou processos, para os serviços de saúde segundo a necessidade da população; Desenvolver a política de gestão de pessoas da Fundação; Propor e promover melhorias e inovações no atendimento à saúde da população; Propor, dirigir e coordenar a política de inovação tecnológica; Coordenar a integração das ações e serviços de saúde prestados pela Fundação nos diversos níveis de atenção visando à integralidade e equidade; Desenvolver e manter sistema de informações e avaliação de desempenho das ações e serviços de saúde sob sua responsabilidade.

DIRETOR PRESIDENTE

Orientar, dirigir e supervisionar as atividades da Fundação; cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as normas em vigor na Fundação e as orientações oriundas do Conselho de Curadores, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva; convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva; designar, dentre os membros da Diretoria Executiva, o Diretor que o substituirá, em suas ausências por motivo de força maior e impedimentos legais; assinar convênios, consórcios, contratos, empréstimos, ajustes ou modalidades de acordos com entidades públicas e privadas ou com pessoas



GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO

SÃO SEBASTIÃO



SP - BRASIL

físicas, com o intuito de assegurar a plena realização dos objetivos da Fundação, observada a orientação estabelecida pelo Conselho de Curadores; manter contatos e desenvolver ações junto a entidades públicas e privadas para obtenção de recursos, doações, empréstimos e estabelecimento de acordos e convênios que beneficiem a Fundação; admitir, promover, transferir e dispensar empregados da Fundação, bem como designar os dirigentes de seus órgãos, de acordo com o Regimento Interno; representar a Fundação em juízo ou fora dele, podendo delegar esta atribuição, em casos específicos, e constituir mandatários e procuradores; submeter, mensalmente, os balancetes ao Conselho Fiscal e, anualmente, a prestação de contas e os relatórios correspondentes ao exercício anterior; decidir, ouvido ao Conselho de Curadores, sobre a divulgação dos resultados de estudos realizados pela Fundação, bem como sobre comercialização ou transferência de conhecimentos e tecnologias para terceiros. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva; supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhe forem atribuídas; promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho de Curadores e do Conselho Municipal de Saúde; executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

DIRETOR VICE PRESIDENTE

Substituir o Diretor Presidente no caso de ausência deste; representá-lo e executar atribuições típicas quando de seus impedimentos oficiais; administrar os trabalhos internos da Fundação sendo responsável pela distribuição dos processos e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros; desempenhar outras funções vinculadas à entidade.

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Orientar e supervisionar as atividades dos setores correlatos à sua Diretoria. Acompanhar a execução do planejamento e programação administrativa da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião. Emitir, sob orientação do Diretor Presidente, instruções necessárias ao funcionamento da Fundação de Saúde Pública, no que tange à sua competência. Garantir a integração da Diretoria Administrativa e suas áreas de atuação com as demais da Fundação. Implantar, gerenciar e executar o programa e ações de modernização administrativa. Propor e/ou sugerir capacitação dos empregados subordinados a esta pasta. Articular-se com os órgãos competentes a fim de promover a integração e melhoria contínua de suas atividades; Promover reuniões periódicas com os empregados da sua Diretoria. Desenvolver outras atividades correlatas e que melhorem o fluxo de trabalho de sua Diretoria. Coordenar o setor de Licitação/Compras da Fundação, podendo realizar ou determinar a elaboração de Planos e Programas de trabalho anuais das áreas de compras e licitações; estabelecer diretrizes, orientações e propor a criação de normas relativas à gestão, operacionalização e acompanhamento dos processos de compras e licitações da Fundação; solicitar abertura, analisar processos licitatórios; acompanhar as atividades desenvolvidas pela Comissão Permanente de Licitações e dos(as) Pregoeiros(as) nos processos de compras de suprimentos; acompanhar o andamento dos processos licitatórios; submeter à apreciação e consideração do setor jurídico os processos licitatórios e documentos correlatos sempre que necessário; orientar a formalização dos processos licitatórios quanto a sua montagem e encaminhamento para homologação; elaborar minutas dos contratos, com base no Termo de Referência, sugerindo modificações, inclusões e exclusão de informações; providenciar a celebração e assinatura dos contratos; zelar pela publicidade das atividades de sua competência; criar e operacionalizar o cadastro de fornecedores; coordenar, registrar e controlar os processos finalizados; verificar junto à Diretoria Financeira a disponibilidade financeira e solicitar reserva das dotações orçamentárias nos processos licitatórios; publicar os extratos dos contratos na imprensa oficial; encaminhar o contrato ao Diretor Presidente. Coordenar o setor de Patrimônio da Fundação, auxiliando na elaboração de Termo de Referência de Patrimônio, incluindo pesquisa de mercado, de uso comum. Emissão e Encaminhamento de relatórios para atendimento gerencial e resumo contábil mensal, balanço anual e tomada de contas do exercício. Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens patrimoniais em uso na Fundação, realizando levantamentos periódicos, observando o estado de conservação e de manutenção e fiscalizando a utilização racional dos bens. Receber e dar providência a comunicados dos responsáveis dos bens, os



GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO

SÃO SEBASTIÃO



SP - BRASIL

casos de extravio, avarias e mau uso, contendo relatório detalhado da causa e situação dos bens. Controlar a movimentação de bens e materiais. Controlar o cadastro dos imóveis, conforme informações repassadas por unidade responsável. Solicitar documentação para a regularização e cadastro dos bens imóveis da Fundação. Cadastrar todos os bens móveis, conforme informações da documentação de entrada. Acompanhar os saldos de materiais de consumo da Ata em vigência. Diligenciar o processo de envio de mercadoria com os Fornecedores para cumprimento de prazos de entrega. Acompanhar o processo de inconformidade de materiais recebidos com Fornecedores. Realizar recebimento provisório de material permanente de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados. Fazer o registro de entrada dos materiais adquiridos. Encaminhar Nota Fiscal para pagamento. Controlar o armazenamento e imprimir as etiquetas patrimoniais. Acompanhar a movimentação patrimonial, incluindo Termo de Responsabilidade, emitindo sempre que necessário o RMB (Relatório de Movimentação de Bens). Acompanhar a comissão nomeada para realizar o inventário anual de bens móveis. Receber doação, em conjunto com o Diretor Presidente. Informar sobre bens inservíveis e propor destinação. Realizar e responder consultas em geral, às Unidades de Saúde sob a responsabilidade da Diretoria. Desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o setor de Almoarifado Acompanhando o levantamento das necessidades, em relação às demandas das unidades, dos itens do Almoarifado. Efetuar Termo de Referência dos itens do Almoarifado. Acompanhar os saldos de materiais de consumo da Ata em vigência. Fazer análise do Ponto de Pedido e fazer solicitação de empenho para ressurgimento de estoque. Diligenciar o processo de envio de mercadoria com os Fornecedores para cumprimento de prazos de entrega. Fazer a intermediação entre fornecedores e as unidades referente aos materiais de consumo específicos. Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho e Notas Fiscais, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados. Fazer o registro de entrada dos materiais adquiridos. Encaminhar Nota Fiscal para pagamento. Controlar o armazenamento dos suprimentos. Acompanhar o processo de inconformidade de materiais recebidos com Fornecedores. Solicitar abertura de processo para sanção de Fornecedores (no que tange aos materiais de Almoarifado). Organizar e manter organizado o almoarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque. Controlar a entrada de saída de material do estoque. Receber, controlar as requisições e organizar o processo de distribuição para o atendimento às unidades setoriais. Fazer a manutenção do catálogo de materiais disponíveis às unidades requisitantes. Emitir o RMA (Relatório de Movimentação do Almoarifado). Fazer inventários gerenciais periodicamente. Fazer Inventários Anuais, acompanhando a comissão nomeada (se houver). Organizar o processo de inservibilidade de itens do Almoarifado. Desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o setor de Frota podendo realizar ou determinar o: Controlar a utilização e movimentação dos veículos da Fundação e terceirizados, zelando pela guarda, manutenção e segurança. Atender solicitações de transporte das demais Diretorias da Fundação. Providenciar o registro, emplacamento e seguro dos veículos. Promover a execução dos serviços de mecânica, lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos. Organizar cadastro histórico dos veículos, contendo antecedentes mecânicos e discriminando para todos os transportes, os serviços, os reparos e substituição de peças neles executados. Sugerir a alienação de veículos inservíveis. Controlar utilização de combustíveis. Promover a programação de compras de peças de reposição necessárias aos veículos. Manter rigoroso controle na aquisição de peças e outros materiais para o transporte. Colaborar na averiguação da qualidade e padronização dos materiais solicitados; Promover a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da Fundação. Controlar e acompanhar a frequência e férias dos motoristas do quadro da Fundação, reportando-se sempre ao setor de Recursos Humanos. Informar à Diretoria competente sobre os eventuais fornecedores que deixarem de cumprir as normas contratuais. Desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o setor de Manutenção da Fundação, podendo realizar ou determinar o(a); manutenção e avaliação para instalação de equipamentos de ar condicionado e ventilação. Manutenção de sistemas de reservatórios e cisternas. Manutenção de Elevadores e Plataformas. Desenvolvimento de projetos para instalação de divisórias. Manutenção de sistemas de combate a incêndio. Realização de obras de reformas e instalações de pequeno porte. Manutenção de cabos de eletricidade: fiação, materiais elétricos e outros. Avaliação de instalação de tomadas e pontos de energia extras em ambientes onde já exista infraestrutura de distribuição implementada. Manutenção, conservação e reparo de bens imóveis. Pequenas instalações, manutenção e conservação de sistemas hidráulicos e sanitários. Manutenção e conservação de revestimentos e aplicações em paredes e pisos, interno e externo às edificações. Pequenos serviços de pintura em geral: manutenção e conservação da pintura no interior e exterior das edificações. Manutenção de telhados e

coberturas. Desenvolver outras atividades correlatas. Coordenar o setor de Tecnologia da Informação, podendo realizar ou determinar o: Planejamento estratégico e operacional da Fundação, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação. Desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar a manutenção destes. Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Fundação. Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação. Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação. Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação. Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da Fundação. Demais atividades correlatas ao setor.

bbbbbb

DIRETOR FINANCEIRO

Supervisionar a elaboração do relatório anual de atividades e do plano de trabalho a serem apreciados pela Diretoria e encaminhados ao Conselho Curador; assinar, juntamente com o Diretor-Presidente, ou outro Diretor Interino, cheques, títulos e demais documentos relativos à sua área de atuação; supervisionar e controlar as receitas, despesas e aplicações financeiras da Fundação; movimentar contas bancárias, assinando cheques e recibos, juntamente com o Diretor Presidente; dirigir e fiscalizar a contabilidade da Fundação; supervisionar a elaboração da prestação anual de contas e do balanço geral da Fundação; supervisionar a elaboração da proposta orçamentária para cada exercício, referente ao custeio da estrutura e administração da Fundação. Promover a arrecadação de receitas e fundos para a Fundação; Zelar pelas providências necessárias à boa administração dos fundos financeiros e do patrimônio da Fundação; Efetuar, conjuntamente com o Diretor Presidente ou outro Diretor Interino, o pagamento de despesas e encargos de responsabilidade da Fundação; Supervisionar a escrituração contábil e fiscal da Fundação, mantendo-a sempre atualizada, gerando balancetes, balanços e demais relatórios, ou prestação de contas necessárias ao cumprimento de exigências estatutárias, legais ou contratuais. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva; supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhe forem atribuídas; promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho Curador. Coordenar, supervisionar e fiscalizar os atos dos empregados por meio do setor de recursos humanos. Executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

DIRETOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Representar as unidades hospitalares junto à Secretaria Municipal de Saúde, demais órgãos governamentais e onde se fizer necessário; propor a criação ou extinção de setores, serviços ou seções, além das Comissões Permanentes e Temporárias no âmbito hospitalar; planejar, dirigir, e coordenar as atividades realizadas no âmbito hospitalar; dirigir as atividades técnicas no âmbito hospitalar; cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; coordenar as ações de desenvolvimento de pessoas e de educação permanente dos profissionais e das equipes responsáveis pelas ações e serviços de sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes à sua área de atuação ou que venham a ser delegadas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Curador. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva; supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhe forem atribuídas; promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho de Curadores; planejar e executar ações que busquem a humanização do atendimento em urgência/emergência de forma ágil e oportuna garantindo acolhimento com classificação de risco; fomentar, coordenar e executar projetos de atendimento as necessidades em saúde, de caráter urgente e transitório; responsabilizar-se pela garantia de transporte de pacientes acometidos por agravos de urgência/emergência; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas dos serviços realizados; coordenar e acompanhar os serviços de urgência/emergência na Atenção Primária. Serviço de Atendimento Móvel em Urgência – SAMU e Unidade de pronto Atendimento – UPA/OS e estabelecer mecanismos que garanta acesso a demanda espontânea; executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA

Representar os serviços ambulatoriais e de atenção básica junto à Secretaria Municipal da Saúde, demais órgãos governamentais e onde se fizer necessário; propor criação ou extinção de Setores, Serviços ou Seções, além das Comissões Permanentes e Temporárias dentro do âmbito ambulatorial e de atenção básica; planejar, dirigir, e coordenar as ações e serviços de saúde ambulatoriais e de atenção básica; planejar, dirigir, e coordenar as ações e serviços de urgência e emergência nos níveis ambulatorial e pré-hospitalar; dirigir as atividades técnicas no âmbito dos serviços e ações de saúde ambulatoriais; planejar, dirigir, e coordenar ações de promoção e prevenção em saúde de responsabilidade da Fundação; cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; coordenar as ações de desenvolvimento de pessoas e de educação permanente dos profissionais e das equipes responsáveis pelas ações e serviços de sua responsabilidade; executar outras atividades inerentes à sua área de atuação ou que venham a ser delegadas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Curador. Participar das reuniões, deliberações e decisões da Diretoria Executiva; supervisionar as atividades da área e das unidades da estrutura organizacional da Fundação que lhes forem atribuídas; promover a organização do plano geral de trabalho, a elaboração da proposta orçamentária anual e a composição do quadro de pessoal das áreas sob sua supervisão, submetendo-os à decisão da Diretoria Executiva, para aprovação do Conselho de Curadores; coordenar, acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes operacionais do SUS e suas políticas; acompanhar e monitorar a organização das ações de saúde, garantindo a equidade na oferta de serviços da atenção básica, em conjunto com as equipes regionais; promover a cooperação técnica nas unidades da atenção básica, na orientação e organização dos serviços; propor normas técnicas e administrativas relativas ao bom funcionamento de sua área de atuação; adequar as políticas nacionais de atenção básica à realidade municipal/regional, garantindo a efetividade das mesmas; coordenar a elaboração de relatórios e da análise de dados técnicos e gerenciais para subsidiar a definição de políticas de intervenção na área; executar outros encargos que lhes forem atribuídos pelo Diretor-Presidente.

DIRETOR DE SAÚDE BUCAL

Executar medidas que visem a melhoria dos índices epidemiológicos de saúde bucal e ampliação do acesso da população às ações a elas relacionadas, em termos de promoção, prevenção e atividades curativas; programar e dirigir a execução de medidas que visem melhorar as condições de saúde bucal da população; reorientar o modelo assistencial adotando o caráter substitutivo das práticas tradicionais exercidas nas unidades de saúde; estabelecer as práticas de atenção à saúde bucal, consoante ao modelo assistencial adotado; assegurar o acesso progressivo da população às ações de promoção e de prevenção, bem como as de caráter curativo-restaurador de saúde bucal; garantir a integralidade da assistência prestada à população adstrita; definir o fluxo de referência e contra referência aos serviços de maior complexidade do sistema de saúde; considerar o diagnóstico epidemiológico de saúde bucal para definição das prioridades de intervenção no âmbito da atenção primária e dos demais níveis de complexidade do sistema; avaliar os padrões de qualidade e o impacto das ações de saúde bucal desenvolvidas; garantir a humanização do atendimento; garantir a alimentação e a atualização da base de dados de informações referentes às ações de saúde bucal desenvolvidas; assegurar o vínculo dos profissionais de saúde bucal consoante ao modelo assistencial adotado, por intermédio de contratação específica e/ou adequação dos profissionais já existentes na rede de serviços de saúde; capacitar, formar e educar permanentemente os profissionais de saúde bucal, por intermédio de articulação entre as instituições de ensino superior e as do serviço do SUS; atuar de forma integrada com demais áreas/órgãos buscando a garantia de execução das ações de saúde bucal escolar, básica, de média e alta complexidade; garantir o atendimento de urgência e emergência nas Unidades de referência previamente estabelecidas.

DIRETOR DE ESPECIALIDADES

Assegurar um padrão de saúde da população, através do desenvolvimento e integração de ações básicas, de média e alta complexidade, cabendo supervisionar as unidades e serviços especializados; programar e dirigir a execução de medidas e ações especializadas; proporcionar às áreas de planejamento os dados e informações necessários à programação e ao gerenciamento das ações; desenvolver instrumentos de avaliação dos serviços de saúde; promover a capacitação de pessoal da rede de serviços orientando as



GABINETE DO
PREFEITO

PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

ESTÂNCIA BALNEÁRIA ESTADO DE SÃO PAULO

SÃO SEBASTIÃO



SP - BRASIL

atividades dos profissionais lotados nas unidades especializadas; reunir periodicamente a para avaliação das atividades; supervisionar os casos de tratamento fora do domicílio e coordenar sua revisão periódica; solicitar realização de auditorias para situações que entender necessárias; promover campanhas sanitárias; realizar estudos epidemiológicos; normatizar as atividades sob sua competência; desenvolver ações de promoção, prevenção, recuperação, reabilitação e de saúde específicos de sua área de atuação; garantir o atendimento médico especializado, com encaminhamento aos serviços auxiliares de terapia e diagnóstico compatíveis com seu nível de complexidade e outros procedimentos que envolvam a utilização de alta tecnologia, quando necessário; estabelecer e monitorar fluxos de encaminhamentos de pacientes aos serviços especializados; atender o munícipe referenciado pela rede de atenção básica de saúde; adequar as normas de funcionamento e de controle da unidade às orientações emanadas dos níveis de coordenação; cooperar com os demais serviços de saúde em assuntos relacionados à sua área de atuação; proceder a elaboração de estudos prospectivos e pareceres técnicos sobre a alocação dos recursos físicos e financeiros para a área de especialidades; subsidiar o processo regulatório da assistência para contratação de serviços de saúde, contribuindo para a garantia de acesso aos serviços de saúde da atenção especializada; apoiar e orientar os gestores de saúde no processo de remanejamento das metas físicas e financeiras para a melhoria do fluxo assistencial.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado. Recepcionando pessoas internas e externas à comunidade. Controlar documentos e correspondência. Comunicar-se oralmente e por escrito, recebendo pessoas internas e externas à comunidade. Organizar eventos e viagens e prestar serviços como organização de agenda pessoal, quando solicitado. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação. Supervisionar ações, monitorando resultados.

SUPERVISOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

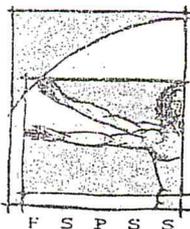
Participar do planejamento, controlar e avaliar a implementação de políticas públicas de saúde; Assessorar estudos de custos e viabilidade de serviços, materiais, equipamentos, ambiência; Assessorar desenvolvimento e avaliação de projetos da gestão em saúde; Apoiar no tratamento estatístico de indicadores de saúde; Atuar na previsão e provisão do sistema de estoque, compras e distribuição de material; Acompanhar a execução de contratos e serviços de terceiros; Atuar na gestão e manutenção de infraestrutura; Assessorar o setor de recursos humanos da Fundação; Apoiar a Equipe de Coordenação; Apoiar e Instrumentalizar as Diretorias, interagir e atuar junto às instâncias técnico e administrativas de outras entidades ou órgãos.

**ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ADITAMENTO CONTRATO DE GESTÃO
CONTRATO DE GESTÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PSF - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ESPECIALIDADES - valores mensais
Criação de Novos Cargos e Vagas**

| QUADRO | DIRETORIA | VINCULO | CATEGORIA PROFISSIONAL | Nº PROF. | SALÁRIO BASE | Gratificação por Produtividade | | Adicional de Insalubridade | Auxílio Cesta Básica | Provisão mensal Férias + 1/3 | Provisão mensal 13º Salário Anual | REMUNERAÇÃO BRUTA / MÊS | FGTS | INSS | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO TOTAL MENSAL |
|----------------------|------------|---------|-------------------------------|----------|--------------|--------------------------------|----------|----------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------|----------|----------------|--------------------|
| | | | | | | % sobre salário base | RS | | | | | | | | | |
| COMISS | TODAS | CLT | Diretor Administrativo | 1 | 13.526,40 | 0% | - | - | 220,00 | 1.502,93 | 1.127,20 | 16.376,53 | 1.292,52 | 5.137,78 | 22.806,83 | 22.806,83 |
| COMISS | TODAS | CLT | Assessor Administrativo | 3 | 1.690,80 | 0% | - | - | 220,00 | 187,87 | 140,90 | 2.239,57 | 161,57 | 642,22 | 3.043,35 | 9.130,06 |
| COMISS | TODAS | CLT | Sup. Téc. Adm | 3 | 2.592,56 | 0% | - | - | 220,00 | 288,06 | 216,05 | 3.316,67 | 247,73 | 984,74 | 4.549,14 | 13.647,43 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Agente Comunitário de Saúde | 55 | 1.142,98 | 0% | - | - | 220,00 | 127,00 | 95,25 | 1.585,23 | 109,22 | 434,14 | 2.128,59 | 117.072,24 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Assistente Social | 2 | 3.268,88 | 0% | - | - | 220,00 | 388,26 | 291,19 | 4.393,78 | 333,90 | 1.327,26 | 6.054,95 | 12.109,90 |
| PERMAN | USF | CLT | Auxiliar Administrativo | 10 | 1.352,64 | 0% | - | - | 220,00 | 175,34 | 131,51 | 2.104,94 | 150,80 | 599,41 | 2.855,15 | 28.551,47 |
| PERMAN | S.BUCAL | CLT | Auxiliar de Saúde Bucal | 5 | 1.327,84 | 0% | - | - | 220,00 | 172,59 | 129,44 | 2.075,32 | 148,43 | 589,99 | 2.813,74 | 14.068,68 |
| PERMAN | ADM/FIN | CLT | Contador | 1 | 4.445,67 | 0% | - | - | 220,00 | 493,96 | 370,47 | 5.530,11 | 424,81 | 1.688,61 | 7.643,53 | 7.643,53 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Enfermeiro da Atenção Básica | 9 | 2.648,92 | 70% | 1.854,24 | 225,45 | 220,00 | 525,40 | 394,05 | 5.868,07 | 451,85 | 1.796,09 | 8.116,00 | 73.043,98 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Farmacêutico | 2 | 3.607,04 | 0% | - | - | 220,00 | 425,83 | 319,37 | 4.797,70 | 366,22 | 1.455,71 | 6.619,62 | 13.239,24 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Fisioterapeuta | 6 | 2.800,00 | 0% | - | - | 220,00 | 311,11 | 233,33 | 3.564,44 | 267,56 | 1.063,53 | 4.895,53 | 29.373,20 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Fonoaudiólogo | 3 | 2.800,00 | 0% | - | - | 220,00 | 311,11 | 233,33 | 3.564,44 | 267,56 | 1.063,53 | 4.895,53 | 14.686,60 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Clínico Geral 20 h | 1 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 13.733,25 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Gineco 20 h | 4 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 54.933,00 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Pediatra 20 h | 3 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 41.199,75 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Psiquiatra 20 h | 4 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 54.933,00 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Reumato 20 h | 1 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 13.733,25 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Neuro 20 h | 1 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 13.733,25 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Geriatria 20 h | 1 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 13.733,25 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Infecto 20 h | 2 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 27.466,50 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Radiol. 20 h | 2 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 27.466,50 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Urolo 20 h | 2 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 27.466,50 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Nutricionista | 1 | 2.947,50 | 0% | - | - | 220,00 | 352,55 | 264,41 | 4.009,91 | 303,19 | 1.205,19 | 5.518,30 | 5.518,30 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Odontólogo | 4 | 6.419,40 | 10% | 641,94 | 225,45 | 220,00 | 809,64 | 607,23 | 8.923,67 | 696,29 | 2.767,77 | 12.387,72 | 49.550,90 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Psicólogo | 5 | 3.607,04 | 0% | - | - | 220,00 | 425,83 | 319,37 | 4.797,70 | 366,22 | 1.455,71 | 6.619,62 | 33.098,10 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Recepcionista | 9 | 1.100,14 | 0% | - | - | 220,00 | 147,29 | 110,47 | 1.803,34 | 126,67 | 503,50 | 2.433,51 | 21.901,63 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Técnico em Enfermagem | 14 | 1.872,72 | 0% | - | - | 220,00 | 233,13 | 174,85 | 2.726,15 | 200,49 | 796,95 | 3.723,59 | 52.130,32 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Técnico em Farmácia | 18 | 1.872,72 | 0% | - | - | 220,00 | 233,13 | 174,85 | 2.726,15 | 200,49 | 796,95 | 3.723,59 | 67.024,70 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Técnico em Segurança do Trab. | 2 | 3.161,55 | 0% | - | - | 220,00 | 376,33 | 282,25 | 4.265,58 | 323,65 | 1.286,50 | 5.875,73 | 11.751,45 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Terapeuta Ocupacional | 3 | 2.800,00 | 0% | - | - | 220,00 | 336,16 | 252,12 | 3.833,73 | 289,10 | 1.149,17 | 5.272,00 | 15.815,99 |
| 177 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 900.562,78 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.806.753,34 | | | | | | | | | | | | | | | | |

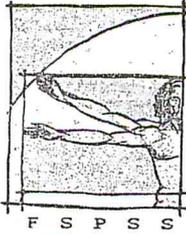
**ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ADITAMENTO CONTRATO DE GESTÃO
CONTRATO DE GESTÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PSF - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ESPECIALIDADES - valores mensais
Criação de Novos Cargos e Vagas**

| QUADRO | DIRETORIA | VINCULO | CATEGORIA PROFISSIONAL | Nº PROF. | SALÁRIO BASE | Gratificação por Produtividade | | Adicional de Insalubridade | Auxílio Cesta Básica | Provisão mensal Férias + 1/3 | Provisão Anual 13º Salário Anual | REMUNERAÇÃO BRUTA / MÊS | FGTS 8,00% | INSS 31,80% | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO TOTAL MENSAL |
|----------------------|------------|---------|-------------------------------|----------|--------------|--------------------------------|----------|----------------------------|----------------------|------------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------|-------------|----------------|--------------------|
| | | | | | | % sobre salário base | RS | | | | | | | | | |
| COMISS | TODAS | CLT | Diretor Administrativo | 1 | 13.526,40 | 0% | - | - | 220,00 | 1.502,93 | 1.127,20 | 16.376,53 | 1.292,52 | 5.137,78 | 22.806,83 | 22.806,83 |
| COMISS | TODAS | CLT | Assessor Administrativo | 3 | 1.690,80 | 0% | - | - | 220,00 | 187,87 | 140,90 | 2.239,57 | 161,57 | 642,22 | 3.043,35 | 9.130,06 |
| COMISS | TODAS | CLT | Sup. Téc. Adm | 3 | 2.592,56 | 0% | - | - | 220,00 | 288,06 | 216,05 | 3.316,67 | 247,73 | 984,74 | 4.549,14 | 13.647,43 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Agente Comunitário de Saúde | 55 | 1.142,98 | 0% | - | - | 220,00 | 127,00 | 95,25 | 1.585,23 | 109,22 | 434,14 | 2.128,59 | 117.072,24 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Assistente Social | 2 | 3.268,88 | 0% | - | - | 220,00 | 388,26 | 291,19 | 4.393,78 | 333,90 | 1.327,26 | 6.054,95 | 12.109,90 |
| PERMAN | USF | CLT | Auxiliar Administrativo | 10 | 1.352,64 | 0% | - | - | 220,00 | 175,34 | 131,51 | 2.104,94 | 150,80 | 599,41 | 2.855,15 | 28.551,47 |
| PERMAN | S.BUCAL | CLT | Auxiliar de Saúde Bucal | 5 | 1.327,84 | 0% | - | - | 220,00 | 172,59 | 129,44 | 2.075,32 | 148,43 | 589,99 | 2.813,74 | 14.068,68 |
| PERMAN | ADM/FIN | CLT | Contador | 1 | 4.445,67 | 0% | - | - | 220,00 | 493,96 | 370,47 | 5.530,11 | 424,81 | 1.688,61 | 7.643,53 | 7.643,53 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Enfermeiro da Atenção Básica | 9 | 2.648,92 | 70% | 1.854,24 | 225,45 | 220,00 | 525,40 | 394,05 | 5.868,07 | 451,85 | 1.796,09 | 8.116,00 | 73.043,98 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Farmacêutico | 2 | 3.607,04 | 0% | - | - | 220,00 | 425,83 | 319,37 | 4.797,70 | 366,22 | 1.455,71 | 6.619,62 | 13.239,24 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Fisioterapeuta | 6 | 2.800,00 | 0% | - | - | 220,00 | 311,11 | 233,33 | 3.564,44 | 267,56 | 1.063,53 | 4.895,53 | 29.373,20 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Fonoaudiólogo | 3 | 2.800,00 | 0% | - | - | 220,00 | 311,11 | 233,33 | 3.564,44 | 267,56 | 1.063,53 | 4.895,53 | 14.686,60 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Clínico Geral 20 h | 1 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 13.733,25 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Gineco 20 h | 4 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 54.933,00 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Pediatra 20 h | 3 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 41.199,75 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Psiquiatra 20 h | 4 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 54.933,00 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Reumato 20 h | 1 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 13.733,25 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Neuro 20 h | 1 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 13.733,25 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Geriatria 20 h | 1 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 13.733,25 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Infecto 20 h | 2 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 27.466,50 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Radiol. 20 h | 2 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 27.466,50 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Médico Espec: Urolo 20 h | 2 | 4.627,72 | 70% | 3.239,40 | 225,45 | 220,00 | 899,17 | 674,38 | 9.886,13 | 773,29 | 3.073,83 | 13.733,25 | 27.466,50 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Nutricionista | 1 | 2.947,50 | 0% | - | - | 220,00 | 352,55 | 264,41 | 4.009,91 | 303,19 | 1.205,19 | 5.518,30 | 5.518,30 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Odontólogo | 4 | 6.419,40 | 10% | 641,94 | 225,45 | 220,00 | 809,64 | 607,23 | 8.923,67 | 696,29 | 2.767,77 | 12.387,72 | 49.550,90 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Psicólogo | 5 | 3.607,04 | 0% | - | - | 220,00 | 425,83 | 319,37 | 4.797,70 | 366,22 | 1.455,71 | 6.619,62 | 33.098,10 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Recepcionista | 9 | 1.100,14 | 0% | - | - | 220,00 | 147,29 | 110,47 | 1.803,34 | 126,67 | 503,50 | 2.433,51 | 21.901,63 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Técnico em Enfermagem | 14 | 1.872,72 | 0% | - | - | 220,00 | 233,13 | 174,85 | 2.726,15 | 200,49 | 796,95 | 3.723,59 | 52.130,32 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Técnico em Farmácia | 18 | 1.872,72 | 0% | - | - | 220,00 | 233,13 | 174,85 | 2.726,15 | 200,49 | 796,95 | 3.723,59 | 67.024,70 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Técnico em Segurança do Trab. | 2 | 3.161,55 | 0% | - | - | 220,00 | 376,33 | 282,25 | 4.265,58 | 323,65 | 1.286,50 | 5.875,73 | 11.751,45 |
| PERMAN | AT. BÁSICA | CLT | Terapeuta Ocupacional | 3 | 2.800,00 | 0% | - | - | 220,00 | 336,16 | 252,12 | 3.833,73 | 289,10 | 1.149,17 | 5.272,00 | 15.815,99 |
| 177 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 900.562,78 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.806.753,34 | | | | | | | | | | | | | | | | |



1 **ATA DA 30ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR DA**
2 **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**
3 **CNPJ 19.843.891/0001-76**

4 Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, no Shopping Pierotti
5 localizado na Rua Prefeito Mansueto Pierotti, 2º andar sala 01-C, Centro, cidade de São
6 Sebastião/SP, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária, previamente convocada por
7 escrito por seu Presidente, conforme descrito no §1º do art. 19 do Estatuto da Fundação de
8 Saúde Pública de São Sebastião. Participaram os membros do Conselho Curador abaixo
9 descritos: **Sr. Wilmar Ribeiro do Prado, Sra. Luiz Felipe da Silva Lobato, Sr. Francisco**
10 **das Chagas Almeida, Sra. Isabel Cristina do Nascimento Oliveira, Sr. Ângelo Itavo**
11 **Neto, Sr. Ednardo Monteiro, Sra. Dirceia Arruda de Oliveira.** Participaram ainda da
12 Assembleia, Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro, Sra. Regiane dos Santos, Dra. Giuliana
13 Zen Petisco Del Porto, Sr. Domingos José Ramos Mello Filho, Sra. Solange do Nascimento
14 Ferreira Arruda, Sra. Angélica Oliveira Costa, Sra. Elizabeth de Jesus Souza e Dr. Daniel
15 Kakimoto de Capitán, Verificado o quórum prescrito no §2º do artigo 19 do Estatuto, deu-se
16 início à assembleia que foi presidida pelo **Sr. Wilmar Ribeiro Prado** – Secretário da Saúde
17 que, em seguida convidou a **Sra. Isabel Cristina do Nascimento Oliveira**, para secretariar
18 os trabalhos. Dando prosseguimento à reunião, o Presidente passou a palavra para o
19 Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, Sr. Carlos Eduardo Antunes
20 Craveiro, que fez à apresentação dos seguintes informes: **1) Eleição dos membros da**
21 **CIPA.** O Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro explicou que está em vigência o prazo para
22 inscrições dos empregados públicos que tenham interesse em participar da CIPA. As
23 inscrições irão até dia 09/11/2018 e as eleições ocorrerão dia 21/11/2018. Após a
24 apresentação do presente informe, aberta oportunidade para manifestação dos
25 Conselheiros e não havendo, o Presidente prosseguiu a reunião, passando a apresentação
26 do segundo informe. **2) Eleição dos membros Representantes do Conselho Curador e**
27 **Fiscal.** O Presidente explicou que também estão abertas as inscrições para os interessados
28 que queiram concorrer a uma vaga na representação dos empregados do quadro
29 permanente nos Conselhos Curador e uma vaga no Conselho Fiscal. As inscrições também
30 se encerrarão no próximo dia 09 e as eleições serão no dia 21/11/18. Aberta oportunidade
31 para manifestação dos Conselheiros e não havendo, o Presidente prosseguiu a reunião,
32 passando a apresentação do terceiro informe. **3) Apresentação do prêmio de melhor**
33 **odontologia pública do Brasil:** O Presidente Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro
34 informou sobre o prêmio de melhor Odontologia Pública do Brasil, passando a palavra ao
35 Diretor de Saúde Bucal, Dr. Daniel Kakimoto de Capitani. Este destacou a satisfação de ter
36 ido à Brasília junto ao Prefeito Felipe Augusto para receber o prêmio (concedido pelo
37 Conselho Federal de Odontologia), fruto da reorganização no serviço de saúde bucal.
38 Enalteceu o trabalho conjunto das Coordenações junto à "ponta" e a dedicação de toda
39 equipe. Reforçou também a ajuda da Secretaria de Saúde que possibilitou a realização
40 deste trabalho maravilhoso para os munícipes. Disse que a intenção é continuar trabalhando
41 junto para manter a mesma eficácia no ano seguinte. Disse ainda que está em vias de
42 receber o prêmio de melhor Odontologia Paulista do Presidente do CRO (Conselho Regional
43 de Odontologia), no dia 03/12/2018 em São Paulo. Aproveitou a oportunidade para convidar
44 os Conselheiros para participar e divulgar o 2º "Meeting de Odontologia", onde serão
45 apresentadas palestras que abordarão temas como Câncer de boca com conceitos atuais e
46 desafios no serviço público e o uso de anti-inflamatório na clínica odontológica. Aberta a

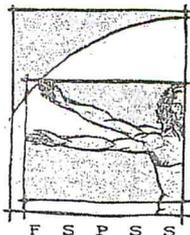


Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

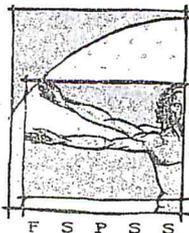
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



47 palavra para os Conselheiros, a Sra. **Dirceia Arruda de Oliveira** falou que quando foi
48 apresentado no Conselho Curador a proposta de aumentar o quadro de funcionário, disse
49 que se sentia com medo em aprovar por motivo o qual achava que poderiam ser muitos
50 casos de cabide de empregos, e hoje vê que as pessoas trabalharam bem e gostaria que o
51 prêmio servisse de exemplo para outras Secretarias, porque tem várias necessitando de
52 organização dentro do Município. Expressou sua admiração pela equipe de trabalho de
53 Maresias e pediu para que o **Dr. Daniel Kakimoto de Capitani** homenageasse os
54 funcionários pelo belo trabalho que realizam tanto nas Unidades como nas Escolas, porque
55 que vê a forma carinhosa e com boa vontade que cada profissional trata o paciente. Ao final
56 deu os parabéns ao **Dr. Daniel Kakimoto de Capitani** pela premiação recebida. Sobre a
57 manifestação da Sra. **Dirceia Arruda de Oliveira**, o Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro
58 explicou que a criação de cargos tem viés técnico operacional e não visam cabides de
59 emprego. Aberta oportunidade para manifestação dos Conselheiros e não havendo, o
60 Diretor Presidente passou a palavra ao Presidente do Conselho Curador para
61 prosseguimento da reunião. O Presidente prosseguiu com os trabalhos, colocando em pauta
62 a ordem do dia: 1) Retificação de dispositivo constante na Minuta do Projeto de Lei que
63 altera as Leis Complementares nºs. 168/2013 e 225/2017. O Presidente passou a palavra à
64 Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto, advogada da Fundação de Saúde Pública de São
65 Sebastião que explicou que na última Reunião Extraordinária do Conselho Curador foi
66 aprovada a Minuta do Projeto de Lei para alteração de dispositivos das Leis
67 Complementares nºs 168/2013 e 225/2017 com o intuito de atualizar e adequar os
68 dispositivos à realidade da Entidade. Explicou ainda que, após a aprovação do Conselho
69 Curador, a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião encaminhou a minuta ao
70 Gabinete do Prefeito, mas lá se constatou uma inconsistência no que tange ao pagamento
71 de gratificação aos servidores municipais cedidos à Entidade e que exercem função de
72 liderança ou articulação ou ainda função suplementar àquela atribuída em concurso.
73 Exemplificou a situação citando a dificuldade de suprir a função de Coordenação Médica da
74 Fundação de Saúde Pública de São Sebastião. O Diretor Presidente Carlos Eduardo
75 Antunes Craveiro acrescentou que até a presente data, nenhum médico empregado e
76 concursado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião se interessou pelo encargo
77 e, portanto, para o bem do serviço, está-se buscando na rede municipal um profissional que
78 possa assumir a coordenação. Explicou que, em sendo um médico pertencente ao quadro
79 de pessoal permanente, este tem direito a um acréscimo em seu salário (gratificação), nos
80 termos da Lei Complementar nº 225/2017 e do Regulamento Interno aprovado por este
81 Conselho, mas em se tratando de profissional cedido, o texto atual do art. 32, §1º da Lei
82 Complementar nº 168/2013, alterado pelo art. 22 da Lei Complementar 225/2017, a
83 concessão de gratificação para este profissional fica condicionada à promulgação de lei
84 específica e aprovação do Conselho Curador. Explicou que esta situação vem inviabilizando
85 o gerenciamento do serviço e pode gerar, até mesmo, discrepância entre o servidor
86 estatutário cedido e o empregado público concursado. Assim, propõe-se a alteração da atual
87 redação do dispositivo para a seguinte: Art. 32. ... "§1º. A Fundação poderá instituir, por ato
88 do Conselho Curador, gratificação especial e/ou de produtividade e/ou de desempenho para
89 os servidores referidos no caput, a qual não se incorporará ao seu vencimento ou salário-
90 base, sob nenhuma hipótese.". O Diretor Presidente continuou destacando que a redação
91 ora proposta acompanha o sentido do §1º do art. 32 da Lei Complementar nº 168/2013,
92 antes de sua alteração pela Lei Complementar nº 225/2017 por ser mais simples.



93 Ressalvou, contudo, que quando do envio do e-mail convocatório desta Reunião aos
94 Conselheiros, na minuta do texto de lei contendo o dispositivo que ora se pretende alterar,
95 §1º do art. 32, constou erroneamente a expressão "*gratificação de incentivo*", quando na
96 verdade, deveria ter constado a expressão "*gratificação especial*" que está em conformidade
97 com os demais dispositivos afetos a esta matéria e que ora se corrige. A Sra. Dirceia Arruda
98 de Oliveira questionou sobre o tempo em que este profissional teria direito a esta
99 gratificação e qual o percentual. O Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro respondeu que em
100 relação ao prazo, a gratificação perdura enquanto o profissional satisfizer os critérios
101 exigidos em Lei e/ou Regulamento Interno. E em relação à porcentagem, esta é variável,
102 sendo o teto é de 85%, de acordo com função assumida. Aberta oportunidade para
103 manifestação dos Conselheiros, nenhum mais se manifestou, abrindo para votação, a qual
104 se deu pela aprovação por unanimidade. **O Presidente do Conselho Curador passou ao**
105 **próximo item. 2. Aprovação do Regulamento do Rateio de Sucumbência.** O Presidente
106 passou a palavra à Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto que explicou brevemente para os
107 Conselheiros que a verba de sucumbência deriva de condenação processual da parte
108 vencida no processo. Que a Fundação, hoje, não tem muitos processos que lhe rendam
109 sucumbência. Mas, considerando a necessidade de se regulamentar internamente a forma
110 de pagamento desta verba, sobretudo por se tratar de rateio, é necessária aprovação, por
111 este Conselho, de Regimento específico que regule o ato. Feitas as considerações e aberta
112 oportunidade para manifestação dos Conselheiros, nenhum se manifestou, abrindo-se para
113 votação, a qual se deu pela aprovação por unanimidade. O Presidente do Conselho Curador
114 passou ao próximo item. **3. Aprovação do Convênio da Fundação de Saúde de São**
115 **Sebastião com a Escola de Idiomas Wizard.** Passada a palavra à Dra. Giuliana Zen
116 Petisco Del Porto, esta explicou que foi enviado por e-mail aos Conselheiros o Instrumento
117 Particular de Convênio da Escola de Idiomas Wizard, e que este consiste na concessão de
118 descontos aos empregados públicos, não havendo envolvimento financeiro, nem
119 responsabilização da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião no relacionamento
120 entre a escola de inglês e o empregado interessado. Ressaltou que o contrato foi analisado
121 em conjunto por si e pelo Dr. Nairo Teixeira da Silva e que a responsabilidade da Fundação
122 será, dentre outras, a divulgação da parceria nas Unidades de Saúde da Fundação de
123 Saúde e a expedição de documento que comprove que o interessado realmente é
124 funcionário desta Entidade. A Sra. **Dirceia Arruda de Oliveira** sugeriu que quando
125 houvesse a divulgação no mural das Unidades de Saúde, que antes houvesse prévia
126 autorização do Diretor Presidente. A Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto explicou que é
127 necessária a deliberação do Conselho Curador, nos termos do Estatuto da Fundação de
128 Saúde Pública de São Sebastião, pois trata-se de convênio. Aberta oportunidade para
129 manifestação dos demais Conselheiros, nenhum se manifestou, abrindo-se para votação, a
130 qual se deu pela aprovação por unanimidade. O Presidente do Conselho Curador passou ao
131 próximo item. **4. Aprovação de concessão de Abono Natalício aos empregados**
132 **públicos.** O Presidente passou a palavra à Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto que
133 esclareceu que quando foi aprovado o Regulamento Interno não foi prevista a concessão do
134 abono natalício aos empregados públicos. Que tal benefício trata-se de abono de um dia de
135 serviço do empregado para descanso na data de seu aniversário, e que essa concessão já é
136 praticada na Prefeitura de São Sebastião. A Gestão de Recursos Humanos entendeu por
137 bem solicitar esta pauta ao Conselho considerando a vinda dos servidores cedidos. Que, na
138 prática, o empregado que tiver interesse na concessão do abono deve se manifestar dois

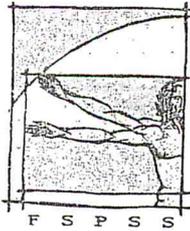


Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



139 dias antes do abono e tal requerimento será submetido ao crivo da Diretoria Competente
140 conceder ou não na data requerida, considerando o interesse da Entidade. A Dra. Giuliana
141 Zen Petisco Del Porto deixou claro que o benefício concedido não trará dispêndio
142 econômico à Fundação de Saúde e que, em sendo aprovado, o abono será incluído como
143 inciso e parágrafo suplementar ao artigo 34. Aberta oportunidade para manifestação dos
144 Conselheiros, nenhum se manifestou, abrindo-se para votação, a qual se deu pela
145 aprovação por unanimidade. O Presidente do Conselho Curador passou ao próximo item.
146 **Retificação da ata da 8ª assembleia extraordinária realizada em 13/09/2018, no que**
147 **tange à data do nivelamento do biênio da representação do Conselho Curador e Fiscal**
148 **desta Entidade.** O Presidente passou a palavra à Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto que
149 esclareceu que no ano de 2016 houve uma deliberação deste Conselho para nivelamento
150 do prazo bienal da representação do Conselho Curador e Fiscal desta Entidade nos
151 segmentos do Bloco Permanente e Bloco Transitório. Na ocasião, restou registrado na ata
152 da 8ª Assembleia Extraordinária que os Conselheiros aprovavam o nivelamento a partir do
153 mês de fevereiro de 2017. Mas, na Resolução relativa a esta deliberação, a de nº 35/2016
154 constou como data base do nivelamento, o mês de janeiro de 2017. Portanto, havendo
155 dúvidas sobre o que foi efetivamente discutido e o resolvido, foi necessário trazer em
156 plenária a discussão para mitigação do equívoco. Pela Sra. **Isabel Cristina do Nascimento**
157 **Oliveira** foi dito que as eleições para escolha dos representantes do Conselho Municipal de
158 Saúde (Comus) ocorrem sempre no mês de janeiro e, portanto, entende que seria plausível
159 o início da contagem do biênio dos mandatos dos representantes dos Conselhos Curador e
160 Fiscal a partir do mês de fevereiro. Os demais Conselheiros concordaram com a proposta
161 da Conselheira **Isabel Cristina do Nascimento Oliveira**. Aberta oportunidade para
162 manifestação dos demais Conselheiros, nenhum se manifestou, abrindo-se para votação, a
163 qual se deu pela **aprovação por unanimidade** da retificação do art. 2º da Resolução nº 035
164 de 13 de setembro de 2016, onde constou como mês base para o nivelamento do prazo
165 bienal o mês de janeiro de 2017 (01/17), devendo a partir desta data, constar como termo
166 inicial do biênio dos mandatos dos representantes dos Conselhos Curador e Fiscal, nos
167 segmentos do Bloco Permanente e Bloco Transitório, o mês de fevereiro de 2017 (02/2017).
168 Nada mais dito, encerrou-se a reunião. Portanto, a composição dos órgãos da Fundação
169 ficou da seguinte forma: Diretoria Executiva, Conselho Curador e Conselho Fiscal em
170 caráter definitivo. Para dar continuidade ao mandato que teve início em 14/02/2017, com
171 vigência de 04 (quatro) anos para os membros da Diretoria Executiva e 02 (dois) anos para
172 os membros dos Conselhos Curador e Fiscal. **CONSELHO CURADOR: Bloco**
173 **Permanente, Conselheiro Nato: O Presidente do Conselho Curador – Secretário**
174 **Municipal da Saúde: CONSELHO CURADOR: Bloco Permanente, Conselheiro Nato: O**
175 **Presidente do Conselho Curador – Secretário Municipal da Saúde: Wilmar Ribeiro**
176 **Prado**, brasileiro, casado, administrador, nascido em 26/07/1974, portador da cédula de
177 identidade RG nº 24.243.948-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 161.862.178-50, residente a
178 Rua Ermindo Della Guardia, nº 347, bairro Pontal da Cruz, município de São Sebastião,
179 Estado de São Paulo; **Bloco Transitório, segmento Governo: Representante da**
180 **Secretaria Municipal de Governo – SEGOV: Luiz Carlos de Carvalho**, brasileiro, casado,
181 gestão ambiental, nascido em 02/08/1963, RG nº. 20.968.837-3 SSP/SP, CPF nº.
182 654.684.066-91, residente na Av Manoel Hipólito Rego, nº. 2443, Arrastão, município de São
183 Sebastião, Estado de São Paulo; **Suplente segmento governo-Secretário Adjunto de**
184 **Governo: Angelo Itavo Neto**, radialista, brasileiro, casado, , nascido em 15/03/1965,



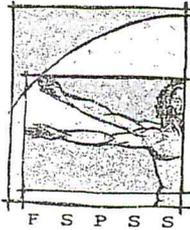
Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



185 portador da cédula de identidade RG nº 12.404.744 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº
186 076.409.648-65, residente a Rua João Sampaio Campos, nº 23, bairro São Francisco
187 município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Representante da Secretaria**
188 **Municipal da Educação - SEDUC: Fabio Aranha**, brasileiro, casado, engenheiro, nascido
189 em 09/08/1971 portador da cédula de identidade RG nº. 20.783.806 SSP/SP, inscrita no
190 CPF nº. 150.242.758-37, residente na Rua Tarora, Condomínio pontal das marinas apto
191 50, Pontal da Cruz, município de São Sebastião, Estado de Paulo; **Suplente segmento**
192 **governo-Secretária Adjunta da Educação: Marta Regina de Oliveira Braz**; brasileira,
193 casada, pedagoga, portadora da cédula de identidade RG nº 18.732.260 – SSP/SP, inscrita
194 no CPF/MF sob nº 081.180.698-77, residente a Alameda das Palmeiras, nº 377, Bairro
195 Cidade Jaruan, município São Sebastião, estado São Paulo; **Representante da Secretaria**
196 **Municipal de Administração – SECAD: Luis Carlos Biondi**, brasileiro, casado, servidor
197 público, nascido em 13/01/1958, portador da cédula de identidade RG nº 11843734 SSP/SP,
198 inscrita no CPF/MF sob nº 059.451.858.09, residente na Rua Caraguatatuba, nº 188,
199 Ilhabela, município de Ilhabela, Estado de São Paulo; **Suplente segmento-governo-Diretor**
200 **do Departamento Administrativo da Secretária de Administração: Ednardo Monteiro**,
201 brasileiro, casado, funcionário público, nascido em 28/05/1966, portador da cédula de
202 identidade RG nº 16.717.276-1 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 074.538.628-84,
203 residente na Alameda Santana, nº 80 apto 32, Pontal da Cruz, município de São Sebastião,
204 estado de São Paulo; **Representante da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ:**
205 **Luiz Felipe da Silva Lobato**, brasileiro, solteiro, advogado, nascido em 13/08/1986,
206 portador da cédula de identidade RG nº 441116942 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº
207 349.170.688-27, residente a Avenida Africa nº 168, Porto Grande, município de São
208 Sebastião, estado de São Paulo; **Suplente segmento governo-Secretário Municipal da**
209 **Fazenda: (Vago); Representante da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social -**
210 **SEDES: Francisco das Chagas Almeida**, brasileiro, casado, formado em Ciências
211 Jurídicas, nascido em 05/12/1958, portador da cédula de identidade RG nº 11.274.392-4
212 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 186.098.398-34, residente a Valentim Francisco de
213 Matos, nº 486, bairro Pontal da Cruz, município São Sebastião, estado de São Paulo;
214 **Suplente segmento governo-Secretário Adjunto do Desenvolvimento Social: VAGO;**
215 **Conselho Curador Bloco Transitório, segmento Não-Governo: Representante dos**
216 **Usuários do Serviço de Saúde Indicado em Audiência do COMUS: Isabel Cristina do**
217 **Nascimento Oliveira**, brasileira, casada, prendas do lar, nascida em 06/05/1967, portadora
218 da cédula de identidade RG nº 16.832.266-3 SSP/SP, inscrita no CPF/MF nº 085.554.428-
219 77, prendas do lar, residente na Rua Dona Maria Francisca Tavolaro, nº 250, bairro Pontal
220 da Cruz, município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Conselho Curador Bloco**
221 **Transitório, segmento Não-Governo: Membro do Conselho Curador Representante**
222 **dos Usuários do Serviço de Saúde Indicado em Audiência do COMUS: (VAGO) e sua**
223 **suplente: Isilda Aparecida Rezende Giudice**, casada, enfermeira, nascida em
224 02/09/1953, portadora da cédula de identidade RG nº7.218.525-9 SSP/SP, inscrito no CPF
225 sob nº 049.331.808-90, residente na Rua Venceslau Braz, nº 347, Pontal da Cruz; **Membro**
226 **do Conselho Curador Representante dos Usuários do Serviço de Saúde Indicado em**
227 **Audiência do COMUS: Dircéia Arruda de Oliveira**, brasileira, viúva, aposentada, nascida
228 em 04/08/1937, portadora da cédula de identidade RG nº. 3.153.700-5 SSP/SP, inscrito no
229 CPF/MF sob nº. 011.177.868-97, residente na Rua Nova Iguaçú, nº. 394, bairro Maresias,
230 município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Membro do Conselho Curador**

742



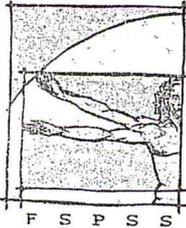
Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



231 **Representante dos Usuários do Serviço de Saúde Indicado em Audiência do COMUS:**
232 **Daniel Santos Oliveira Galani**, solteiro, advogado, nascido em 02/05/1981, portador da
233 cédula de identidade RG nº. 33.010.386-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 293.436.048-
234 23, residente na Rua Duque de Caxias, nº 188, Centro, município de São Sebastião, Estado
235 de São Paulo; **e como sua suplente Cléia Farias Cruz**, solteira, enfermeira, nascida em
236 21/05/1984, portadora da cédula de identidade RG nº. 36.601.137-6 SSP/SP, inscrito no
237 CPF/MF sob nº 317.367.968-79, residente na Rua Siman Yussef Aloan, nº 40, Pontal Santa
238 Marina, município de Caraguatatuba, de Estado de São Paulo; **segmento Não-Governo:**
239 **Membro do Conselho Curador Representante dos Funcionários do Quadro de Pessoal**
240 **Permanente da Fundação Indicado em Processo Eleitoral: Alberi José Thomaz de**
241 **Souza Junior**; brasileiro, casado, dentista, nascido em 12/04/1969, portador da cédula de
242 identidade RG nº 18.592.460 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 107.120.198-04, residente
243 na Rua Comendador Emilio Romi, nº 546, Barequeçaba município de São Sebastião, Estado
244 de São Paulo; **e como sua suplente, Ariadne Eleonora Trombert da Silveira**; brasileira,
245 solteira, enfermeira, nascida em 18/03/1980, portadora da cédula de identidade RG nº
246 27.762.327-3 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 221.034128-00, residente na Rua Beira
247 Rio, nº 997, casa 01, Boiçucanga município de São Sebastião, Estado de São Paulo;
248 **CONSELHO FISCAL – Conselho Fiscal Membro Titular Indicado pelo Poder Executivo:**
249 **Márcio de Freitas Jorge**, brasileiro, casado, servidor público municipal, nascido em
250 09/10/1974, portador da cédula de identidade RG nº. 23.199.253-1 SSP/SP, inscrito no
251 CPF/MF sob nº. 132.090.218-99, residente na Rua Frei Galvão, nº 185, Reserva Du Moulin,
252 município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **e como seu suplente, Nelsino da**
253 **Conceição Silva**, brasileiro, casado, servidor público municipal, nascido em 09/03/1955,
254 portador da cédula de identidade RG nº. 7.341164.4 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº.
255 728.572.348-72, residente na Rua Alameda Bela Vista, nº. 417, Pontal da Cruz, município
256 de São Sebastião, Estado de São Paulo, **Conselho Fiscal Membro Titular Indicado em**
257 **Assembleia do COMUS: Roberto Lopes Salomão**, brasileiro, casado, advogado, nascido
258 em 10/03/1975, portador da cédula de identidade RG nº 23.805.498-6 SSP/SP, inscrita no
259 CPF/MF sob nº.270.707.468.30, residente na Rua Ubatuba, nº 213, Vila Amélia, município
260 de São Sebastião, Estado de São Paulo; **e seu suplente: Clausius Pestana**, brasileiro,
261 casado, empresário, nascido em 10/02/1953, portador da cédula de identidade RG
262 nº.569.651-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº. 495.855.338-04, residente na Rua
263 Pernanbuca, nº 232, Barra Velha, município de Ilha Bela, Estado de São Paulo; **Conselho**
264 **Fiscal Membro Representante dos Funcionários do Quadro de Pessoal Permanente da**
265 **Fundação Indicado em Processo Eleitoral em dezembro/2016 (Processo nº 66/2016):**
266 **Ana Paula Rodrigues Costa**, brasileira, solteira, Gestora de Recursos Humanos, nascida
267 em 30/01/1986, portadora da cédula de identidade RG nº 48.438.062-X - SSP/SP, inscrita
268 no CPF/MF sob nº 324.272.768-12, residente na Rua Januário Paulino Ferreira, nº 700,
269 Perequê Mirim, município de Caraguatatuba, Estado de São Paulo; **e como sua suplente**
270 **Daniel Kakimoto de Capitania Daniele Monique de Freitas Sales Neiva**, brasileira,
271 casada enfermeira, nascida em 29/04/1982, portadora da cédula de identidade RG nº
272 30.873.280-7 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 314.147.418-47, residente na Rua Falcão,
273 nº. 885, Jardim das Gaivotas, município de Caraguatatuba, Estado de São Paulo.
274 **DIRETORIA EXECUTIVA – Diretor Presidente, nomeado pelo Poder Executivo: Carlos**
275 **Eduardo Antunes Craveiro**, brasileiro, casado, psicólogo, nascido em 09/01/1977, portador
276 da cédula de identidade RG nº. 29.648.354-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº.

7/2

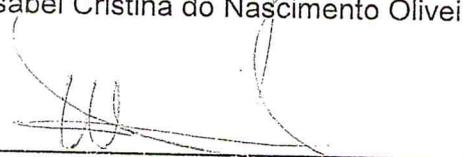


Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

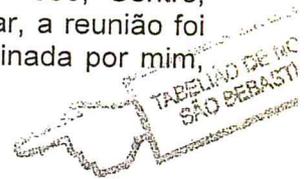
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



277 261.969.428-08, residente na rua Cláudio Manoel da Costa, nº 410, casa I, São Francisco,
 278 município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Diretor Vice-Presidente: Domingos**
 279 **José Ramos Mello Filho**, brasileiro, casado, dentista, nascido em 08/01/1948, portador da
 280 cédula de identidade RG nº 4582835 SSP/SP. Inscrito no CPF/MF sob nº 128.602.121.91,
 281 residente na Rua Santo Antonio, nº 365, São Francisco, município de São Sebastião,
 282 Estado de São Paulo; **Diretora Administrativa e Financeiro nomeado pelo Poder**
 283 **Executivo; Solange do Nascimento Ferreira Arruda**, brasileira, casada, contadora,
 284 nascida em 27/02/1976, portadora da cédula de identidade RG nº 26.144.913-8 SSP/SP,
 285 inscrita no CPF/MF sob nº 253.017.538-19, residente na Rua Fausto Cesar, nº 313, Porto
 286 Grande, município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Diretor de Saúde Bucal:**
 287 **Daniel Kakimoto de Capitani**, brasileiro, casado, dentista, nascido em 15/05/1974, portador
 288 da cédula de identidade RG nº 21.611.567-X SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob
 289 nº190.524.858- 01, residente na Rua Paraná, nº 140, São Francisco, município de São
 290 Sebastião, Estado de São Paulo; **Diretora de Urgência e Emergência; Denise dos Santos**
 291 **Passarelli**, brasileira, solteira, bióloga, nascida em 09/06/1966, portadora da cédula de
 292 identidade RG nº 16.246.693-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 108.278328-
 293 50, residente na Rua Pernambuco, nº 2000 apto 202 B, Indaiá, município Caraguatatuba,
 294 Estado de São Paulo; **Diretora de Atenção Básica nomeado pelo Poder Executivo;**
 295 **Izabelle Christina de Oliveira Gonçalves**, brasileira, casada, enfermeira, nascida em
 296 14/08/1985, portadora da cédula de identidade RG nº. 33.598.303-0 SSP/SP, inscrita no
 297 CPF/MF sob nº. 347.012.438-84, residente na Rua Vereador João Orlando de Carvalho, nº
 298 363, Pontal da Cruz, município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Diretora de**
 299 **Atenção Especializada: Angélica Oliveira Costa**, brasileira, enfermeira casada, nascida
 300 em 24/11/1982, portadora da cédula de identidade RG nº 34.250.560-9 SSP/SP, inscrito no
 301 CPF/MF sob nº 060.933.916-0, residente na Rua Prefeito Mansueto, nº 950, Centro,
 302 município São Sebastião, Estado de São Paulo. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi
 303 encerrada pelo Presidente, da qual foi extraída a presente ata que vai assinada por mim,
 304 Isabel Cristina do Nascimento Oliveira secretária e pelo presidente
 305
 306
 307
 308
 309
 310


Wilmar Ribeiro Prado
 Presidente


Isabel Cristina do Nascimento Oliveira
 Secretária



TABELÃO DE NOTAS E PROTESTO
 Benedito Antonio de Jesus Filho *Tabellão*
 Rua Alta Pinder, 81, Centro - São Sebastião/SP - fone (12) 3892-2235

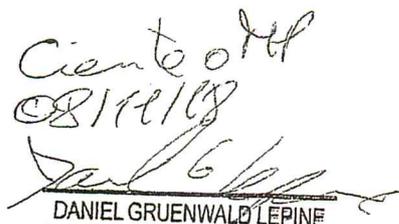
Rec. Semelhança S/V. Econ 0002 firma(s) de **WILMAR RIBEIRO DO PRADO**
ISABEL CRISTINA DO NASCIMENTO OLIVEIRA*****

 SÃO SEBASTIÃO, 08 de novembro de 2018. Valor: R\$12,18
 em Testemunho () da veracidade.

ESCREVENTE - AUTORIZADO
 SELO N. 1111AA0051640

 **FIRMA 2**
 1111AA0051640

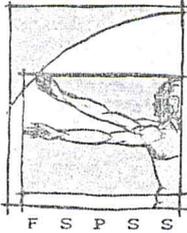
TABELÃO DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS
 SÃO SEBASTIÃO - SP
 Bel. Wemerson Chaves Ferreira
 Escrevente


DANIEL GRUENWALD LEPINE
 Promotor de Justiça Substituto

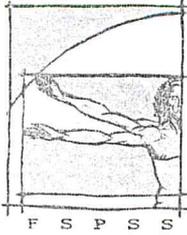


ATA DA 30ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR DA
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
CNPJ 19.843.891/0001-76

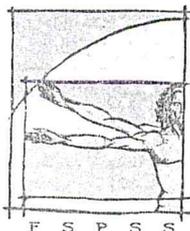
Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, no Shopping Pierotti localizado na Rua Prefeito Mansueto Pierotti, 2º andar sala 01-C, Centro, cidade de São Sebastião/SP, reuniram-se em Assembleia Geral Ordinária, previamente convocada por escrito por seu Presidente, conforme descrito no §1º do art. 19 do Estatuto da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião. Participaram os membros do Conselho Curador abaixo descritos: **Sr. Wilmar Ribeiro do Prado, Sra. Luiz Felipe da Silva Lobato, Sr. Francisco das Chagas Almeida, Sra. Isabel Cristina do Nascimento Oliveira, Sr. Ângelo Itavo Neto, Sr. Ednardo Monteiro, Sra. Dirceia Arruda de Oliveira.** Participaram ainda da Assembleia, Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro, Sra. Regiane dos Santos, Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto, Sr. Domingos José Ramos Mello Filho, Sra. Solange do Nascimento Ferreira Arruda, Sra. Angélica Oliveira Costa, Sra. Elizabeth de Jesus Souza e Dr. Daniel Kakimoto de Capitan, Verificado o quórum prescrito no §2º do artigo 19 do Estatuto, deu-se início à assembleia que foi presidida pelo **Sr. Wilmar Ribeiro Prado** – Secretário da Saúde que, em seguida convidou a **Sra. Isabel Cristina do Nascimento Oliveira**, para secretariar os trabalhos. Dando prosseguimento à reunião, o Presidente passou a palavra para o Presidente da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro, que fez à apresentação dos seguintes informes: **1) Eleição dos membros da CIPA.** O Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro explicou que está em vigência o prazo para inscrições dos empregados públicos que tenham interesse em participar da CIPA. As inscrições irão até dia 09/11/2018 e as eleições ocorrerão dia 21/11/2018. Após a apresentação do presente informe, aberta oportunidade para manifestação dos Conselheiros e não havendo, o Presidente prosseguiu a reunião, passando a apresentação do segundo informe. **2) Eleição dos membros Representantes do Conselho Curador e Fiscal.** O Presidente explicou que também estão abertas as inscrições para os interessados que queiram concorrer a uma vaga na representação dos empregados do quadro permanente nos Conselhos Curador e uma vaga no Conselho Fiscal. As inscrições também se encerrarão no próximo dia 09 e as eleições serão no dia 21/11/18. Aberta oportunidade para manifestação dos Conselheiros e não havendo, o Presidente prosseguiu a reunião, passando a apresentação do terceiro informe. **3) Apresentação do prêmio de melhor odontologia pública do Brasil:** O Presidente Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro informou sobre o prêmio de melhor Odontologia Pública do Brasil, passando a palavra ao Diretor de Saúde Bucal, Dr. Daniel Kakimoto de Capitani. Este destacou a satisfação de ter ido à Brasília junto ao Prefeito Felipe Augusto para receber o prêmio (concedido pelo Conselho Federal de Odontologia), fruto da reorganização no serviço de saúde bucal. Enalteceu o trabalho conjunto das Coordenações junto à “ponta” e a dedicação de toda equipe. Reforçou também a ajuda da Secretaria de Saúde que possibilitou a realização deste trabalho maravilhoso para os munícipes. Disse que a intenção é continuar trabalhando junto para manter a mesma eficácia no ano seguinte. Disse ainda que está em vias de receber o prêmio de melhor Odontologia Paulista do Presidente do CRO (Conselho Regional de Odontologia), no dia 03/12/2018 em São Paulo. Aproveitou a oportunidade para convidar os Conselheiros para participar e divulgar o 2º “Meeting de Odontologia”, onde serão apresentadas palestras que abordarão temas como Câncer de boca com conceitos atuais e desafios no serviço público e o uso de anti-inflamatório na clínica odontológica. Aberta a



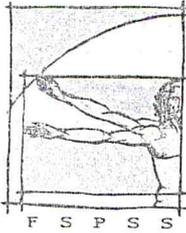
47 palavra para os Conselheiros, a Sra. **Dirceia Arruda de Oliveira** falou que quando foi
48 apresentado no Conselho Curador a proposta de aumentar o quadro de funcionário, disse
49 que se sentia com medo em aprovar por motivo o qual achava que poderiam ser muitos
50 casos de cabide de empregos, e hoje vê que as pessoas trabalharam bem e gostaria que o
51 prêmio servisse de exemplo para outras Secretarias, porque tem várias necessitando de
52 organização dentro do Município. Expressou sua admiração pela equipe de trabalho de
53 Maresias e pediu para que o **Dr. Daniel Kakimoto de Capitani** homenageasse os
54 funcionários pelo belo trabalho que realizam tanto nas Unidades como nas Escolas, porque
55 que vê a forma carinhosa e com boa vontade que cada profissional trata o paciente. Ao final
56 deu os parabéns ao **Dr. Daniel Kakimoto de Capitani** pela premiação recebida. Sobre a
57 manifestação da Sra. **Dirceia Arruda de Oliveira**, o Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro
58 explicou que a criação de cargos tem viés técnico operacional e não visam cabides de
59 emprego. Aberta oportunidade para manifestação dos Conselheiros e não havendo, o
60 Diretor Presidente passou a palavra ao Presidente do Conselho Curador para
61 prosseguimento da reunião. O Presidente prosseguiu com os trabalhos, colocando em pauta
62 a ordem do dia: 1) Retificação de dispositivo constante na Minuta do Projeto de Lei que
63 altera as Leis Complementares nºs. 168/2013 e 225/2017. O Presidente passou a palavra à
64 Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto, advogada da Fundação de Saúde Pública de São
65 Sebastião que explicou que na última Reunião Extraordinária do Conselho Curador foi
66 aprovada a Minuta do Projeto de Lei para alteração de dispositivos das Leis
67 Complementares nºs 168/2013 e 225/2017 com o intuito de atualizar e adequar os
68 dispositivos à realidade da Entidade. Explicou ainda que, após a aprovação do Conselho
69 Curador, a Fundação de Saúde Pública de São Sebastião encaminhou a minuta ao
70 Gabinete do Prefeito, mas lá se constatou uma inconsistência no que tange ao pagamento
71 de gratificação aos servidores municipais cedidos à Entidade e que exercerem função de
72 liderança ou articulação ou ainda função suplementar àquela atribuída em concurso.
73 Exemplificou a situação citando a dificuldade de suprir a função de Coordenação Médica da
74 Fundação de Saúde Pública de São Sebastião. O Diretor Presidente Carlos Eduardo
75 Antunes Craveiro acrescentou que até a presente data, nenhum médico empregado e
76 concursado pela Fundação de Saúde Pública de São Sebastião se interessou pelo encargo
77 e, portanto, para o bem do serviço, está-se buscando na rede municipal um profissional que
78 possa assumir a coordenação. Explicou que, em sendo um médico pertencente ao quadro
79 de pessoal permanente, este tem direito a um acréscimo em seu salário (gratificação), nos
80 termos da Lei Complementar nº 225/2017 e do Regulamento Interno aprovado por este
81 Conselho, mas em se tratando de profissional cedido, o texto atual do art. 32, §1º da Lei
82 Complementar nº 168/2013, alterado pelo art. 22 da Lei Complementar 225/2017, a
83 concessão de gratificação para este profissional fica condicionada à promulgação de lei
84 específica e aprovação do Conselho Curador. Explicou que esta situação vem inviabilizando
85 o gerenciamento do serviço e pode gerar, até mesmo, discrepância entre o servidor
86 estatutário cedido e o empregado público concursado. Assim, propõe-se a alteração da atual
87 redação do dispositivo para a seguinte: Art. 32. ... "§1º. *A Fundação poderá instituir, por ato*
88 *do Conselho Curador, gratificação especial e/ou de produtividade e/ou de desempenho para*
89 *os servidores referidos no caput, a qual não se incorporará ao seu vencimento ou salário-*
90 *base, sob nenhuma hipótese.*". O Diretor Presidente continuou destacando que a redação
91 ora proposta acompanha o sentido do §1º do art. 32 da Lei Complementar nº 168/2013,
92 antes de sua alteração pela Lei Complementar nº 225/2017 por ser mais simples.



93 Ressalvou, contudo, que quando do envio do e-mail convocatório desta Reunião aos
94 Conselheiros, na minuta do texto de lei contendo o dispositivo que ora se pretende alterar,
95 §1º do art. 32, constou erroneamente a expressão "*gratificação de incentivo*", quando na
96 verdade, deveria ter constado a expressão "*gratificação especial*" que está em conformidade
97 com os demais dispositivos afetos a esta matéria e que ora se corrige. A Sra. Dirceia Arruda
98 de Oliveira questionou sobre o tempo em que este profissional teria direito a esta
99 gratificação e qual o percentual. O Sr. Carlos Eduardo Antunes Craveiro respondeu que em
100 relação ao prazo, a gratificação perdura enquanto o profissional satisfizer os critérios
101 exigidos em Lei e/ou Regulamento Interno. E em relação à porcentagem, esta é variável,
102 sendo o teto é de 85%, de acordo com função assumida. Aberta oportunidade para
103 manifestação dos Conselheiros, nenhum mais se manifestou, abrindo para votação, a qual
104 se deu pela aprovação por unanimidade. **O Presidente do Conselho Curador passou ao**
105 **próximo item. 2. Aprovação do Regulamento do Rateio de Sucumbência.** O Presidente
106 passou a palavra à Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto que explicou brevemente para os
107 Conselheiros que a verba de sucumbência deriva de condenação processual da parte
108 vencida no processo. Que a Fundação, hoje, não tem muitos processos que lhe rendam
109 sucumbência. Mas, considerando a necessidade de se regulamentar internamente a forma
110 de pagamento desta verba, sobretudo por se tratar de rateio, é necessária aprovação, por
111 este Conselho, de Regimento específico que regule o ato. Feitas as considerações e aberta
112 oportunidade para manifestação dos Conselheiros, nenhum se manifestou, abrindo-se para
113 votação, a qual se deu pela aprovação por unanimidade. O Presidente do Conselho Curador
114 passou ao próximo item. **3. Aprovação do Convênio da Fundação de Saúde de São**
115 **Sebastião com a Escola de Idiomas Wizard.** Passada a palavra à Dra. Giuliana Zen
116 Petisco Del Porto, esta explicou que foi enviado por e-mail aos Conselheiros o Instrumento
117 Particular de Convênio da Escola de Idiomas Wizard, e que este consiste na concessão de
118 descontos aos empregados públicos, não havendo envolvimento financeiro, nem
119 responsabilização da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião no relacionamento
120 entre a escola de inglês e o empregado interessado. Ressaltou que o contrato foi analisado
121 em conjunto por si e pelo Dr. Nairo Teixeira da Silva e que a responsabilidade da Fundação
122 será, dentre outras, a divulgação da parceria nas Unidades de Saúde da Fundação de
123 Saúde e a expedição de documento que comprove que o interessado realmente é
124 funcionário desta Entidade. A Sra. **Dirceia Arruda de Oliveira** sugeriu que quando
125 houvesse a divulgação no mural das Unidades de Saúde, que antes houvesse prévia
126 autorização do Diretor Presidente. A Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto explicou que é
127 necessária a deliberação do Conselho Curador, nos termos do Estatuto da Fundação de
128 Saúde Pública de São Sebastião, pois trata-se de convênio. Aberta oportunidade para
129 manifestação dos demais Conselheiros, nenhum se manifestou, abrindo-se para votação, a
130 qual se deu pela aprovação por unanimidade. O Presidente do Conselho Curador passou ao
131 próximo item. **4. Aprovação de concessão de Abono Natalício aos empregados**
132 **públicos.** O Presidente passou a palavra à Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto que
133 esclareceu que quando foi aprovado o Regulamento Interno não foi prevista a concessão do
134 abono natalício aos empregados públicos. Que tal benefício trata-se de abono de um dia de
135 serviço do empregado para descanso na data de seu aniversário, e que essa concessão já é
136 praticada na Prefeitura de São Sebastião. A Gestão de Recursos Humanos entendeu por
137 bem solicitar esta pauta ao Conselho considerando a vinda dos servidores cedidos. Que, na
138 prática, o empregado que tiver interesse na concessão do abono deve se manifestar dois



139 dias antes do abono e tal requerimento será submetido ao crivo da Diretoria Competente
140 conceder ou não na data requerida, considerando o interesse da Entidade. A Dra. Giuliana
141 Zen Petisco Del Porto deixou claro que o benefício concedido não trará dispêndio
142 econômico à Fundação de Saúde e que, em sendo aprovado, o abono será incluído como
143 inciso e parágrafo suplementar ao artigo 34. Aberta oportunidade para manifestação dos
144 Conselheiros, nenhum se manifestou, abrindo-se para votação, a qual se deu pela
145 aprovação por unanimidade. O Presidente do Conselho Curador passou ao próximo item.
146 **Retificação da ata da 8ª assembleia extraordinária realizada em 13/09/2018, no que**
147 **tange à data do nivelamento do biênio da representação do Conselho Curador e Fiscal**
148 **desta Entidade.** O Presidente passou a palavra à Dra. Giuliana Zen Petisco Del Porto que
149 esclareceu que no ano de 2016 houve uma deliberação deste Conselho para nivelamento
150 do prazo bienal da representação do Conselho Curador e Fiscal desta Entidade nos
151 segmentos do Bloco Permanente e Bloco Transitório. Na ocasião, restou registrado na ata
152 da 8ª Assembleia Extraordinária que os Conselheiros aprovavam o nivelamento a partir do
153 mês de fevereiro de 2017. Mas, na Resolução relativa a esta deliberação, a de nº 35/2016
154 constou como data base do nivelamento, o mês de janeiro de 2017. Portanto, havendo
155 dúvidas sobre o que foi efetivamente discutido e o resolvido, foi necessário trazer em
156 plenária a discussão para mitigação do equívoco. Pela Sra. **Isabel Cristina do Nascimento**
157 **Oliveira** foi dito que as eleições para escolha dos representantes do Conselho Municipal de
158 Saúde (Comus) ocorrem sempre no mês de janeiro e, portanto, entende que seria plausível
159 o início da contagem do biênio dos mandatos dos representantes dos Conselhos Curador e
160 Fiscal a partir do mês de fevereiro. Os demais Conselheiros concordaram com a proposta
161 da Conselheira **Isabel Cristina do Nascimento Oliveira**. Aberta oportunidade para
162 manifestação dos demais Conselheiros, nenhum se manifestou, abrindo-se para votação, a
163 qual se deu pela **aprovação por unanimidade** da retificação do art. 2º da Resolução nº 035
164 de 13 de setembro de 2016, onde constou como mês base para o nivelamento do prazo
165 bienal o mês de janeiro de 2017 (01/17), devendo a partir desta data, constar como termo
166 inicial do biênio dos mandatos dos representantes dos Conselhos Curador e Fiscal, nos
167 segmentos do Bloco Permanente e Bloco Transitório, o mês de fevereiro de 2017 (02/2017).
168 Nada mais dito, encerrou-se a reunião. Portanto, a composição dos órgãos da Fundação
169 ficou da seguinte forma: Diretoria Executiva, Conselho Curador e Conselho Fiscal em
170 caráter definitivo. Para dar continuidade ao mandato que teve início em 14/02/2017, com
171 vigência de 04 (quatro) anos para os membros da Diretoria Executiva e 02 (dois) anos para
172 os membros dos Conselhos Curador e Fiscal. **CONSELHO CURADOR: Bloco**
173 **Permanente, Conselheiro Nato: O Presidente do Conselho Curador – Secretário**
174 **Municipal da Saúde: CONSELHO CURADOR: Bloco Permanente, Conselheiro Nato: O**
175 **Presidente do Conselho Curador – Secretário Municipal da Saúde: Wilmar Ribeiro**
176 **Prado**, brasileiro, casado, administrador, nascido em 26/07/1974, portador da cédula de
177 identidade RG nº 24.243.948-2 SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº 161.862.178-50, residente a
178 Rua Ermindo Della Guardia, nº 347, bairro Pontal da Cruz, município de São Sebastião,
179 Estado de São Paulo; **Bloco Transitório, segmento Governo: Representante da**
180 **Secretaria Municipal de Governo – SEGOV: Luiz Carlos de Carvalho**, brasileiro, casado,
181 gestão ambiental, nascido em 02/08/1963, RG nº. 20.968.837-3 SSP/SP, CPF nº.
182 654.684.066-91, residente na Av Manoel Hipólito Rego, nº. 2443, Arrastão, município de São
183 Sebastião, Estado de São Paulo; **Suplente segmento governo-Secretário Adjunto de**
184 **Governo: Angelo Itavo Neto**, radialista, brasileiro, casado, , nascido em 15/03/1965,

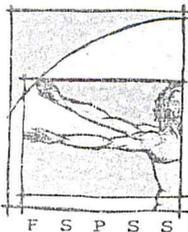


Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

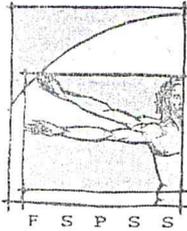
Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



185 portador da cédula de identidade RG nº 12.404.744 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº
186 076.409.648-65, residente a Rua João Sampaio Campos, nº 23, bairro São Francisco
187 município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Representante da Secretaria**
188 **Municipal da Educação - SEDUC: Fabio Aranha**, brasileiro, casado, engenheiro, nascido
189 em 09/08/1971 portador da cédula de identidade RG nº. 20.783.806 SSP/SP, inscrita no
190 CPF nº. 150.242.758-37, residente na Rua Tarora, Condomínio pontal das marinas apto
191 50, Pontal da Cruz, município de São Sebastião, Estado de Paulo; **Suplente segmento**
192 **governo-Secretária Adjunta da Educação: Marta Regina de Oliveira Braz**; brasileira,
193 casada, pedagoga, portadora da cédula de identidade RG nº 18.732.260 – SSP/SP, inscrita
194 no CPF/MF sob nº 081.180.698-77, residente a Alameda das Palmeiras, nº 377, Bairro
195 Cidade Jaruan, município São Sebastião, estado São Paulo; **Representante da Secretaria**
196 **Municipal de Administração – SECAD: Luis Carlos Biondi**, brasileiro, casado, servidor
197 público, nascido em 13/01/1958, portador da cédula de identidade RG nº 11843734 SSP/SP,
198 inscrita no CPF/MF sob nº 059.451.858.09, residente na Rua Caraguatatuba, nº 188,
199 Ilhabela, município de Ilhabela, Estado de São Paulo; **Suplente segmento-governo-Diretor**
200 **do Departamento Administrativo da Secretária de Administração: Ednardo Monteiro**,
201 brasileiro, casado, funcionário público, nascido em 28/05/1966, portador da cédula de
202 identidade RG nº 16.717.276-1 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 074.538.628-84,
203 residente na Alameda Santana, nº 80 apto 32, Pontal da Cruz, município de São Sebastião,
204 estado de São Paulo; **Representante da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ:**
205 **Luiz Felipe da Silva Lobato**, brasileiro, solteiro, advogado, nascido em 13/08/1986,
206 portador da cédula de identidade RG nº 441116942 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº
207 349.170.688-27, residente a Avenida Africa nº 168, Porto Grande, município de São
208 Sebastião, estado de São Paulo; **Suplente segmento governo-Secretário Municipal da**
209 **Fazenda: (Vago); Representante da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social -**
210 **SEDES: Francisco das Chagas Almeida**, brasileiro, casado, formado em Ciências
211 Jurídicas, nascido em 05/12/1958, portador da cédula de identidade RG nº 11.274.392-4
212 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 186.098.398-34, residente a Valentim Francisco de
213 Matos, nº 486, bairro Pontal da Cruz, município São Sebastião, estado de São Paulo;
214 **Suplente segmento governo-Secretário Adjunto do Desenvolvimento Social: VAGO;**
215 **Conselho Curador Bloco Transitório, segmento Não-Governo: Representante dos**
216 **Usuários do Serviço de Saúde Indicado em Audiência do COMUS: Isabel Cristina do**
217 **Nascimento Oliveira**, brasileira, casada, prendas do lar, nascida em 06/05/1967, portadora
218 da cédula de identidade RG nº 16.832.266-3 SSP/SP, inscrita no CPF/MF nº 085.554.428-
219 77, prendas do lar, residente na Rua Dona Maria Francisca Tavolaro, nº 250, bairro Pontal
220 da Cruz, município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Conselho Curador Bloco**
221 **Transitório, segmento Não-Governo: Membro do Conselho Curador Representante**
222 **dos Usuários do Serviço de Saúde Indicado em Audiência do COMUS: (VAGO) e sua**
223 **suplente: Isilda Aparecida Rezende Giudice**, casada, enfermeira, nascida em
224 02/09/1953, portadora da cédula de identidade RG nº7.218.525-9 SSP/SP, inscrito no CPF
225 sob nº 049.331.808-90, residente na Rua Venceslau Braz, nº 347, Pontal da Cruz; **Membro**
226 **do Conselho Curador Representante dos Usuários do Serviço de Saúde Indicado em**
227 **Audiência do COMUS: Dircéia Arruda de Oliveira**, brasileira, viúva, aposentada, nascida
228 em 04/08/1937, portadora da cédula de identidade RG nº. 3.153.700-5 SSP/SP, inscrito no
229 CPF/MF sob nº. 011.177.868-97, residente na Rua Nova Iguaçu, nº. 394, bairro Maresias,
230 município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Membro do Conselho Curador**



231 **Representante dos Usuários do Serviço de Saúde Indicado em Audiência do COMUS:**
232 **Daniel Santos Oliveira Galani**, solteiro, advogado, nascido em 02/05/1981, portador da
233 cédula de identidade RG nº. 33.010.386-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 293.436.048-
234 23, residente na Rua Duque de Caxias, nº 188, Centro, município de São Sebastião, Estado
235 de São Paulo; **e como sua suplente Cléia Farias Cruz**, solteira, enfermeira, nascida em
236 21/05/1984, portadora da cédula de identidade RG nº. 36.601.137-6 SSP/SP, inscrito no
237 CPF/MF sob nº 317.367.968-79, residente na Rua Siman Yussef Aloan, nº 40, Pontal Santa
238 Marina, município de Caraguatatuba, de Estado de São Paulo; **segmento Não-Governo:**
239 **Membro do Conselho Curador Representante dos Funcionários do Quadro de Pessoal**
240 **Permanente da Fundação Indicado em Processo Eleitoral: Alberi José Thomaz de**
241 **Souza Junior**; brasileiro, casado, dentista, nascido em 12/04/1969, portador da cédula de
242 identidade RG nº 18.592.460 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 107.120.198-04, residente
243 na Rua Comendador Emilio Romi, nº 546, Barequeçaba município de São Sebastião, Estado
244 de São Paulo; **e como sua suplente, Ariadne Eleonora Trombert da Silveira**; brasileira,
245 solteira, enfermeira, nascida em 18/03/1980, portadora da cédula de identidade RG nº
246 27.762.327-3 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 221.034128-00, residente na Rua Beira
247 Rio, nº 997, casa 01, Boiçucanga município de São Sebastião, Estado de São Paulo;
248 **CONSELHO FISCAL – Conselho Fiscal Membro Titular Indicado pelo Poder Executivo:**
249 **Márcio de Freitas Jorge**, brasileiro, casado, servidor público municipal, nascido em
250 09/10/1974, portador da cédula de identidade RG nº. 23.199.253-1 SSP/SP, inscrito no
251 CPF/MF sob nº. 132.090.218-99, residente na Rua Frei Galvão, nº 185, Reserva Du Moulin,
252 município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **e como seu suplente, Nelsino da**
253 **Conceição Silva**, brasileiro, casado, servidor público municipal, nascido em 09/03/1955,
254 portador da cédula de identidade RG nº. 7.341164.4 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº.
255 728.572.348-72, residente na Rua Alameda Bela Vista, nº. 417, Pontal da Cruz, município
256 de São Sebastião, Estado de São Paulo, **Conselho Fiscal Membro Titular Indicado em**
257 **Assembleia do COMUS: Roberto Lopes Salomão**, brasileiro, casado, advogado, nascido
258 em 10/03/1975, portador da cédula de identidade RG nº 23.805.498-6 SSP/SP, inscrita no
259 CPF/MF sob nº.270.707.468.30, residente na Rua Ubatuba, nº 213, Vila Amélia, município
260 de São Sebastião, Estado de São Paulo; **e seu suplente: Clausius Pestana**, brasileiro,
261 casado, empresário, nascido em 10/02/1953, portador da cédula de identidade RG
262 nº.569.651-1 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº. 495.855.338-04, residente na Rua
263 Pernanbuca, nº 232, Barra Velha, município de Ilha Bela, Estado de São Paulo; **Conselho**
264 **Fiscal Membro Representante dos Funcionários do Quadro de Pessoal Permanente da**
265 **Fundação Indicado em Processo Eleitoral em dezembro/2016 (Processo nº 66/2016):**
266 **Ana Paula Rodrigues Costa**, brasileira, solteira, Gestora de Recursos Humanos, nascida
267 em 30/01/1986, portadora da cédula de identidade RG nº 48.438.062-X - SSP/SP, inscrita
268 no CPF/MF sob nº 324.272.768-12, residente na Rua Januário Paulino Ferreira, nº 700,
269 Perequê Mirim, município de Caraguatatuba, Estado de São Paulo; **e como sua suplente**
270 **Daniel Kakimoto de Capitanie Daniele Monique de Freitas Sales Neiva**, brasileira,
271 casada enfermeira, nascida em 29/04/1982, portadora da cédula de identidade RG nº
272 30.873.280-7 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 314.147.418-47, residente na Rua Falcão,
273 nº 885, Jardim das Gaivotas, município de Caraguatatuba, Estado de São Paulo.
274 **DIRETORIA EXECUTIVA – Diretor Presidente, nomeado pelo Poder Executivo: Carlos**
275 **Eduardo Antunes Craveiro**, brasileiro, casado, psicólogo, nascido em 09/01/1977, portador
276 da cédula de identidade RG nº. 29.648.354-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº.



Fundação de Saúde Pública de São Sebastião

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



277 261.969.428-08, residente na rua Cláudio Manoel da Costa, nº 410, casa I, São Francisco,
 278 município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Diretor Vice-Presidente: Domingos**
 279 **José Ramos Mello Filho**, brasileiro, casado, dentista, nascido em 08/01/1948, portador da
 280 cédula de identidade RG nº 4582835 SSP/SP. Inscrito no CPF/MF sob nº 128.602.121.91,
 281 residente na Rua Santo Antonio, nº 365, São Francisco, município de São Sebastião,
 282 Estado de São Paulo; **Diretora Administrativa e Financeiro nomeado pelo Poder**
 283 **Executivo; Solange do Nascimento Ferreira Arruda**, brasileira, casada, contadora,
 284 nascida em 27/02/1976, portadora da cédula de identidade RG nº 26.144.913-8 SSP/SP,
 285 inscrita no CPF/MF sob nº 253.017.538-19, residente na Rua Fausto Cesar, nº 313, Porto
 286 Grande, município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Diretor de Saúde Bucal:**
 287 **Daniel Kakimoto de Capitani**, brasileiro, casado, dentista, nascido em 15/05/1974, portador
 288 da cédula de identidade RG nº 21.611.567-X SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob
 289 nº190.524.858- 01.residente na Rua Paraná, nº 140, São Francisco, município de São
 290 Sebastião, Estado de São Paulo; **Diretora de Urgência e Emergência; Denise dos Santos**
 291 **Passarelli**, brasileira, solteira, bióloga, nascida em 09/06/1966, portadora da cédula de
 292 identidade RG nº 16.246.693-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 108.278328-
 293 50, residente na Rua Pernambuco, nº 2000 apto 202 B, Indaiá, município Caraguatatuba,
 294 Estado de São Paulo; **Diretora de Atenção Básica nomeado pelo Poder Executivo;**
 295 **Izabelle Christina de Oliveira Gonçalves**, brasileira, casada, enfermeira, nascida em
 296 14/08/1985, portadora da cédula de identidade RG nº. 33.598.303-0 SSP/SP, inscrita no
 297 CPF/MF sob nº. 347.012.438-84, residente na Rua Vereador João Orlando de Carvalho, nº
 298 363, Pontal da Cruz, município de São Sebastião, Estado de São Paulo; **Diretora de**
 299 **Atenção Especializada: Angélica Oliveira Costa**, brasileira, enfermeira casada, nascida
 300 em 24/11/1982, portadora da cédula de identidade RG nº 34.250.560-9 SSP/SP, inscrito no
 301 CPF/MF sob nº 060.933.916-0, residente na Rua Prefeito Mansueto, nº 950, Centro,
 302 município São Sebastião, Estado de São Paulo. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi
 303 encerrada pelo Presidente, da qual foi extraída a presente ata que vai assinada por mim,
 304 Isabel Cristina do Nascimento Oliveira secretária e pelo presidente;

Wilmar Ribeiro Prado
 Presidente

Isabel Cristina do Nascimento Oliveira
 Secretária

TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO
 Benedito Antonio de Jesus Filho Tabelião
 Rua Aula Pindar, 81, Centro - São Sebastião/SP Fone (12) 3892-2235

Rec.Semelhança S/V.Econ 0002 firma(s) de WILMAR RIBEIRO DO PRADO,
 ISABEL CRISTINA DO NASCIMENTO OLIVEIRA*****

 SÃO SEBASTIÃO, 09 de novembro de 2018. Valor: R\$12,18
 --- em Testemunho () da veridade.
 ESCRIVENTE - AUTORIZADO
 BELD N.1111AA0051640

Colegio Notarial do Brasil
 TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS
 SÃO SEBASTIÃO - SP
 Bel. Wemerson Chavas Ferreira
 Escrevente

FIRMA 2
 125583
 1111AA0051640

Ciente o MP
08/11/18

DANIEL GRUENWALD LEPINE
 Promotor de Justiça Substituto



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

PROCURADORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

ASSUNTO: Projeto de Lei Complementar nº 008/18

MATÉRIA: “Revoga, altera e dá nova redação aos dispositivos da Lei Complementar nº 168/2013, alterada pela Lei Complementar nº 225/2017 e dá outras disposições”

BASE LEGAL: Artº 40, inciso III da L.O.M.; Artº 136, parágrafo 1º, inciso III do RICMSS; Artº 136, parágrafo 2º, inciso I do RICMSS; Artº 38 “caput” e parágrafo único inciso V da L.O.M.; Artº 75, inciso I, letra “d” do RICMSS; Artº 179, inciso II do RICMSS; Artº 37, inciso V da Constituição Federal.

Versa o presente Projeto de Lei Complementar nº 008/18 de autoria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Felipe Augusto, que “Revoga, altera e dá nova redação aos dispositivos da Lei Complementar nº 168/2013, alterada pela Lei Complementar nº 225/2017 e dá outras disposições.

Com relação à iniciativa (autoria) de aludido projeto de lei, verifica-se que a mesma se encontra formalmente em ordem conforme o disposto no Artº 40, III da L.O.M. e Artº 136 parágrafo 1º, inciso III do RICMSS. Depreende-se também que o PLC em tela, no que tange a sua



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

deflagração, é também de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal nos termos do Artº 136, parágrafo 2º, inciso I do RICMSS.

Por dispor de matéria atinente a estruturação administrativa de órgão municipal descentralizado e criação de cargos públicos, verifica-se estar correto a apresentação do presente projeto na forma de Lei Complementar nos exatos termos do Artº 38 parágrafo único inciso V da L.O.M.

Com relação à tramitação e aprovação do presente Projeto de Lei Complementar verifica-se da simples análise do disposto nos Artºs 75, inciso I, letra “d” do RICMSS e Artº 38 “caput” da L.O.M. que para aprovação da mesma deverá ocorrer a votação favorável da maioria absoluta dos membros do parlamento sebastianense. Saliente-se, neste diapasão, que a votação do presente PLC deverá ocorrer em dois turnos de votação nos termos do Artº 179 inciso II do RICMSS.

Com relação ao mérito propriamente dito, verifica-se que o presente PLC, conforme explanado na mensagem nº 55/2018 acostada ao presente, tem o condão de alterar dispositivos legais das Leis Complementares nº 168/2013 e 225/2017 que tratam da criação e funcionamento da Fundação Saúde Pública de São Sebastião (FSPSS), bem como a criação de cargos em sua estrutura organizacional.

Nesta seara, ou seja, criação de cargos públicos, assevera o Sr. Prefeito Municipal que há criação de cargos com características de Direção, Chefia e Assessoramento em perfeita consonância com o disposto no inciso V do Artº 37 da Constituição Federal.

Foram anexados ao presente PLC os anexos pertinentes quanto a estruturação e criação dos cargos e seus vencimentos, bem como foi anexado ao final uma planilha



Câmara Municipal de São Sebastião

Litoral Norte – São Paulo

demonstrando o impacto financeiro e orçamentário para a implantação do presente P.L.C.

Por todo o acima exposto, opina este parecerista, s.m.j., pela constitucionalidade formal e material do presente P.L.C., cabendo a discussão do mérito as Comissões Parlamentares pertinentes e ao Plenário, salientando-se, como dito acima que, para sua aprovação necessário se fará o voto favorável da maioria absoluta dos membros deste Legislativo e, que seja em dois turnos de votação.

É o singelo parecer opinativo que submeto a vossa análise e deliberação.

S.Sebastião, 22 de novembro de 2018.

DR. CLEVERSON IVO SALVADOR
PROCURADOR DA CÂMARA MUNICIPAL
OAB nº 281437 / SP

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

APROVADO EM ÚNICA DISCUSSÃO POR
UNANIMIDADE DE VOTOS,
OS APARECERES DAS COMISSÕES
SALA VEREADOR ZINO MILITÃO DOS SANTOS

27/11/18

PRESIDENTE

Parecer conjunto ao Projeto de Lei Complementar nº. 08/18.

Da autoria do Executivo Municipal, que “Revoga altera e dá nova redação aos dispositivos da Lei Complementar nº 168/213, alterada pela Lei Complementar nº 225/2017 e dá outras providências”.

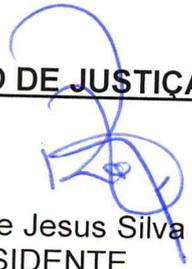
De acordo com o parecer jurídico desta Casa de Leis a medida ora adotada, “por dispor de matéria atinente a estruturação administrativa de órgão municipal descentralizado e criação de cargos públicos, verifica-se estar correto a apresentação do presente projeto na forma de Lei Complementar nos exatos termos do Artº 38 parágrafo único inciso V da L.O.M.

A matéria esta de acordo com a legislação vigente, não contendo vícios de ilegalidades.

É o parecer.

Sala das Comissões, 27 de novembro de 2018.

COMISSÃO DE JUSTIÇA


José Reis de Jesus Silva
PRESIDENTE

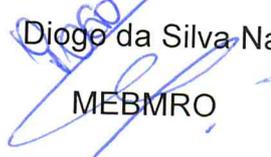
Onofre Santos Neto
SECRETÁRIO


Pedro Renato da Silva
MEMBRO

COMISSÃO DE FINANÇAS


Edivaldo Pereira Campos
“Teimoso”
PRESIDENTE


Mauricio Bardusco Silva
SECRETÁRIO


Diogo da Silva Nascimento
MEMBRO