



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Gabinete do Prefeito

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

08

EM PAUTA PARA RECEBIMENTO DE EMENDAS  
Rib. Preto, 10 FEV 2022  
de \_\_\_\_\_  
Presidente

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.415, DE 14 DE JULHO DE 2010, QUE TRATA DA ORGANIZAÇÃO DA FUNDAÇÃO SANTA LYDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º.** Fica alterada a redação do artigo 8º da Lei Complementar nº 2.415, de 14 de julho de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 2.434, de 17 de dezembro de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 8º.** O Conselho Curador, órgão superior de direção, fiscalização e controle da Fundação, será constituído de 9 (nove) membros titulares e suplentes com mandato de 2 (dois) anos, permitindo recondução dos seus membros por iguais períodos, sendo:

**I** – 5 (cinco) indicados pelo Poder Executivo Municipal, dos quais 02 (dois) que estejam lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

**II** – 1 (um) membro indicado pelo Conselho Municipal de Saúde, dentre os representantes dos usuários;

**III** – 02 (dois) membros eleitos entre os empregados da Fundação Hospital Santa Lydia;

**IV** – 01 (um) membro eleito entre as Instituições de Ensino Superior sediadas em Ribeirão Preto.

§§ 1º a 6º. .... omissis.....



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Gabinete do Prefeito

§ 7º. Será designado Edital para eleição do representante aludido no inciso IV deste artigo, podendo se habilitar a participar quaisquer das instituições de Ensino Superior que mantenham cursos nesta cidade.”

**Art. 2º.** Fica alterada a redação do artigo 9º da Lei Complementar nº 2.415, de 14 de julho de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 2.434, de 17 de dezembro de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 9º.** ..... omissis.....

**I a V** - ..... omissis.....

**VI** – ..... omissis.....

**a) a c)** ..... omissis.....

**d)** o aumento da estrutura de empregados da Fundação;

**e)** realização de novos investimentos;

**f)** contração de créditos, empréstimos ou outras operações financeiras que sejam extensíveis além do próprio exercício financeiro, bem como sobre todo e qualquer aditamento relacionado a tais operações;

**VII a XI** - ..... omissis.....

**XII** - opinar sobre aumento de gastos de ordem contínua que não estejam definidas e aprovadas em seu Orçamento Anual;

**XIII** - avaliar os principais riscos e potenciais no aspecto gerencial relacionado às atividades desempenhadas pela Fundação;

**XIV** - monitorar e apreciar os principais indicadores de desempenho da Fundação.

**Parágrafo único.** ..... omissis.....”

**Art. 3º.** Fica incluído o artigo 12-A na Lei Complementar nº 2.415, de 14 de julho de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 2.434, de 17 de dezembro de 2010, com a seguinte redação:



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Gabinete do Prefeito

“**Art. 12-A.** A administração da Fundação disporá das seguintes funções de livre provimento, que serão indicadas e nomeadas pela Diretoria Executiva, mediante aprovação pelo Conselho Curador:

- I – Gerente Administrativo;
- II – Gerente Financeiro;
- III – Gerente Jurídico;
- IV – Gerente de Metas, Qualidade e Integridade
- V – Gerente de Recursos Humanos.

**Parágrafo único.** Atribuições, competências e remuneração seguirão conforme disposto nos parágrafos 3º e 4º do art. 15 desta lei complementar.”

**Art. 4º.** Fica alterada a redação do artigo 15 da Lei Complementar nº 2.415, de 14 de julho de 2010, alterada pela Lei Complementar nº 2.434, de 17 de dezembro de 2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 15.** As unidades hospitalares que integram a Fundação Hospital Santa Lydia, constituída do Hospital Santa Lydia e Unidades Externas, contarão com a seguinte estrutura gerencial de livre provimento e relação de trabalho sob regime celetista:

I – Hospital Santa Lydia, unidade hospitalar, filantrópica, com atuação na assistência à saúde, que atende principalmente pelo Sistema Único de Saúde, compondo a rede de atendimentos do município de Ribeirão Preto, como unidade de atendimento de urgência, emergência e especialidades:

- a) Superintendente;
- b) Diretor Técnico;
- c) Coordenador Administrativo.

II – Unidades Externas, constituem em centros avançados em que a Fundação atua, dentro da prestação de serviços de saúde, notadamente prestados através de ajustes



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Gabinete do Prefeito

com entidades públicas, mediante contratos de gestão ou outra forma de contratualização admissível em legislação:

- a) Gerente de Unidades Externas;
- b) Coordenador Geral Administrativo;
- c) Coordenador Geral de Enfermagem;
- d) Coordenador da Central de Plantões;
- e) Coordenação Administrativa;
- f) Coordenação Médica.

§§ 1º e 2º. .... omissis.....

§ 3º. As atribuições principais dos cargos elencados nos incisos I e II do **caput** deste artigo estão descritas no Anexo I dessa lei complementar, sendo outras competências especificadas em Regimento Interno.

§ 4º. A remuneração inicial dos Gerentes das unidades hospitalares não excederá o valor correspondente à simbologia do Secretário Adjunto Municipal.

**Art. 5º.** A remuneração inicial do Diretor Técnico do Hospital será equivalente ao estabelecido no § 4º deste artigo.

§ 6º. Os Coordenadores terão sua remuneração mínima inicial fixada na faixa da simbologia C-4 à C da Tabela do município de Ribeirão Preto, a ser definida pelo Conselho Curador.

§ 7º. Os cargos descritos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do inciso II deste artigo serão comuns a todas as Unidades Externas.

§ 8º. Cada uma das Unidades Externas contará com cada um dos cargos descritos nas alíneas “e” e “f” do inciso II deste artigo.”



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Gabinete do Prefeito

**Art. 5º.** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO RIO BRANCO

DUARTE NOGUEIRA

Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Gabinete do Prefeito

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA

#### TABELA 1

<b>DIRETOR ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Exerce a direção executiva geral da Fundação;</li><li>· Planifica, coordena e superintende os trabalhos, inclusive diretivos, no âmbito da Fundação, nos termos do estatuto;</li><li>· Responde funcionalmente aos Conselhos Curador e Fiscal, atuando em conjunto com o Diretor Técnico, nos termos do Estatuto, na gestão da Diretoria Executiva.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior completo e experiência na área

#### TABELA 2

<b>DIRETOR TÉCNICO</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Dirige a aplicação dos projetos e programas da Fundação;</li><li>· Supervisiona tecnicamente as atividades-fim desenvolvidas pela Fundação, elaborando planos e estudos, acompanhando as atividades, inclusive no que se refere aos contratos de gestão; e</li><li>· Exerce, em conjunto com a Diretoria Administrativa, a Diretoria Executiva da Fundação;</li><li>· Superintende tecnicamente e dá suporte às Gerências, especialmente a de Metas, Qualidade e Integridade e Coordenações da Fundação.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior completo e experiência na área

#### TABELA 3

<b>GERENTE ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Exerce a gestão administrativa da Fundação relacionada a toda a sua estrutura, desde o Hospital até as Unidades Externas;</li><li>· Coordena o trabalho administrativo e superintende as ações dos Coordenadores Administrativos do Hospital e das Unidades Externas;</li><li>· Atua segundo diretrizes da Diretoria Executiva e em colaboração com as outras Gerências da Fundação;</li><li>· Conduz reuniões, auxiliando na solução dos problemas;</li></ul>	



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Gabinete do Prefeito

<ul style="list-style-type: none"><li>· Promove a articulação entre as Coordenações que lhe são subordinadas, garantindo a uniformidade, padronização e sinergia das ações;</li><li>· Avalia e elabora pedidos de compras;</li><li>· Colabora na gestão do planejamento da Fundação.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior completo e experiência na área

**TABELA 4**

<b>GERENTE FINANCEIRO</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Executa e coordena diretamente a parte de finanças, orçamento e superintende as funções contábil, fiscal de toda a Fundação; e</li><li>· Atua segundo diretrizes da Diretoria Executiva, respondendo ao Diretor Técnico, nos termos estatutários, e em colaboração com as outras Gerências da Fundação;</li><li>· Executar demais tarefas correlatas à sua área de atuação.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior completo e experiência na área

**TABELA 5**

<b>GERENTE JURÍDICO</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Gerencia estrategicamente os assuntos jurídicos da Fundação, interagindo e opinando tecnicamente nas atividades da Fundação, assessora e dá suporte estratégico à Diretoria Executiva, à qual responderá diretamente, e em apoio às demais Gerências e Coordenações;</li><li>· Gerencia os serviços da equipe jurídica, da parte consultiva e contenciosa, processos administrativos e judiciais, do quadro próprio ou de serviços prestados por profissionais externos;</li><li>· Aprova os pareceres e manifestações da área jurídica da Fundação;</li><li>· Coordena o relacionamento da Fundação perante o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o Tribunal de Contas e as demais entidades ligadas à Justiça;</li><li>· Assessora e atua em matérias relativas ao Tribunal de Contas em todas as esferas;</li><li>· Analisa pedidos de informação encaminhados pelo Ministério Público, Tribunal de Contas, Prefeitura, Câmara Municipal e demais órgãos afins em matéria afeta à parte jurídica.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo em Direito, com inscrição regular na OAB e experiência na área



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Gabinete do Prefeito

TABELA 6

<b>GERENTE DE METAS, QUALIDADE E INTEGRIDADE</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Executa o monitoramento, acompanhamento e avaliação dos contratos e convênios em geral da Fundação;</li><li>· Controla e executa a política de integridade e ética da Fundação;</li><li>· Acompanha a qualidade dos serviços, mediante verificação de indicadores e levantamentos;</li><li>· Superintende as ações das Coordenações relacionadas ao planejamento estratégico, às metas estabelecidas e na integridade institucional em suporte à Diretoria Técnica;</li><li>· Desempenha as atividades de auditoria, corregedoria, ouvidoria e promoção da integridade; e</li><li>· Responsabiliza-se pela gestão do Sistema de Controle Interno</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo; experiência na área; idoneidade moral e reputação ilibada.

TABELA 7

<b>GERENTE DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Coordena e executa a gestão da estrutura do quadro de pessoal da Fundação;</li><li>· Responde pela seleção, admissão, treinamento, qualidade, humanização e todos os assuntos relacionados ao pessoal;</li><li>· Executa a política de cargos e salários, folha e prestação de contas do pessoal; e</li><li>· Superintende as apurações disciplinares quanto a infrações funcionais dos seus empregados.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo e experiência na área

TABELA 8

<b>SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL SANTA LYDIA</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Superintende e chefia as atividades do Hospital Santa Lydia, respondendo pela gestão desta unidade de saúde, na prestação de serviços, no faturamento, execução de contratos, responsabilizando-se pelo centro de custos e elaboração do orçamento da unidade, respondendo funcionalmente à Diretoria Executiva, com o suporte das Gerências;</li><li>· Administra a elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, controle, criação, execução, análise e avaliação de qualquer atividade que envolva a aplicação dos conhecimentos da área; e</li></ul>	



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Gabinete do Prefeito

· Coordena outras atividades afins no âmbito de sua competência.	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo e experiência na área

**TABELA 9**

<b>DIRETOR TÉCNICO DO HOSPITAL SANTA LYDIA</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Dirige a coordenação técnica, assistencial e médica do Hospital Santa Lydia, atuando segundo diretrizes da Diretoria Executiva.</li><li>· Coordena escalas de plantões e é responsável pelas normas técnicas e padrão do Hospital; e</li><li>· Elabora os termos de referência relacionados a serviços de saúde, delegando-os quando necessário à Coordenações e responsáveis técnicos.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo e experiência na área

**TABELA 10**

<b>COORDENADOR ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL SANTA LYDIA</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Coordena as ações e executa a gestão direta do Hospital, em consonância com a Superintendência do Hospital e Gerência Administrativa da Fundação;</li><li>· Executa os contratos, supervisiona as atividades de gestão patrimonial, insumos, bens e serviços do Hospital;</li><li>· Planeja, coordena, supervisiona e analisa as atividades da administrativas do Hospital;</li><li>· Gere a frequência e controla a carga horária contratada dos empregados sob sua coordenação; requisita as compras de materiais e serviços para o Hospital;</li><li>· Gerencia os serviços de apoio administrativo: limpeza, vigilância patrimonial, portaria e infraestrutura do imóvel;</li><li>· Supervisiona os contratos de empresas prestadoras de serviços, tais como: limpeza de unidades de saúde, dedetização, confecção de carimbos, serviço de chaveiro, manutenção preventiva e corretiva de Sistema de Alarme e CFTV, dentre outros;</li><li>· Assessora na elaboração de Termos de Referência para realização de Registros de Preços e Contratos.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo e experiência na área



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

Gabinete do Prefeito

TABELA 11

<b>GERENTE DE UNIDADES EXTERNAS</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Gerencia as atividades das Unidades Externas da Fundação, respondendo diretamente à Diretoria Executiva;</li><li>· Coordena as ações estratégicas administrativas e assistenciais perante todas as coordenações de Unidades Externas;</li><li>· Executa o planejamento e vela pelo cumprimento das metas dos contratos de gestão das Unidades Externas, em ajuste com as Coordenações Gerais e Coordenações Administrativa e Médica de cada uma das Unidades;</li><li>· Assessora as Unidades Externas em relação aos instrumentos de Gestão do SUS e no planejamento local de saúde;</li><li>· Assessora projetos para implementação de políticas de saúde no âmbito da Fundação e/ou atendimento às Portarias Ministeriais, Estaduais e Municipal;</li><li>· Assessora os projetos de construção, ampliação e reformas de Unidades de Saúde, através de estudos envolvendo eleição de prioridades, modelo de atenção, definição de necessidades estruturais e tecnológicas, em acordo com a legislação vigente;</li><li>· Gerencia estudos embasados em análises dos dados epidemiológicos, demográficos e de produção assistencial na parte da Fundação relativamente às Unidades Externas;</li><li>· Assessora na definição das áreas de abrangência das unidades de saúde externas da Fundação e supervisiona estudos técnicos sobre revisão e adequação destas áreas, juntamente com a equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde;</li><li>· Supervisiona a elaboração de pareceres técnicos sobre temas relativos à gestão do SUS por parte da Fundação;</li><li>· Promove subsídios técnicos no acompanhamento externo e auditorias das Unidades Externas, inclusive perante Tribunal de Contas. Subsidia e acompanha a elaboração de instrumentos celebrados com a Secretaria da Saúde; e</li><li>· Assessora na integração com a Secretaria Municipal de Saúde e nas Gerências da Fundação, relativamente às Unidades Externas.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo e experiência na área

TABELA 12

<b>COORDENADOR GERAL ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES EXTERNAS</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Coordena e integra a gestão administrativa das Unidades Externas, fiscalizando a execução dos contratos e gestão da logística e suprimento das unidades externas e a gestão administrativa das Coordenações das Unidades Externas;</li></ul>	



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Gabinete do Prefeito

<ul style="list-style-type: none"><li>· Assessora na elaboração de Termos de Referência para realização de Registros de Preços e Contratos das Unidades Externas, reportando-se ao Gerente Administrativo; e</li><li>· Responde diretamente ao Gerente de Unidade Externas e facilita a gestão de cada uma das unidades, superintendendo os trabalhos de cada Coordenação Administrativa local.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo e experiência na área

**TABELA 13**

<b>COORDENADOR GERAL DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES EXTERNAS</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Responsável pela gestão das áreas assistenciais de saúde que não estritamente médica das Unidades Externas, superintendendo e responsabilizando-se pela alocação de profissionais de saúde, escalas, treinamentos, reciclagens, estabelecimento de normas padrão, e velando-se pelo atendimento dos preceitos técnicos aplicáveis;</li><li>· Coordena outras atividades afins no âmbito de sua competência.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo, com inscrição regular no respectivo Conselho e experiência na área

**TABELA 14**

<b>COORDENADOR DA CENTRAL DE PLANTÕES DAS UNIDADES EXTERNAS</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Responsável pela alocação, gestão, acompanhamento, monitoramento e formulação das escalas de todo o corpo médico das Unidades Externas da Fundação.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo e experiência na área

**TABELA 15**

<b>COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DE UNIDADE EXTERNA</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Coordena a gestão administrativa da Unidade Externa específica de saúde, responsável pelo acompanhamento direto dos contratos, suprimentos de insumos e medicações, monitoramento dos serviços terceirizados, dos repasses, controle patrimonial dentre todas as atividades delegadas sob o acompanhamento do Coordenador Geral Administrativo das Unidades Externas;</li></ul>	



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

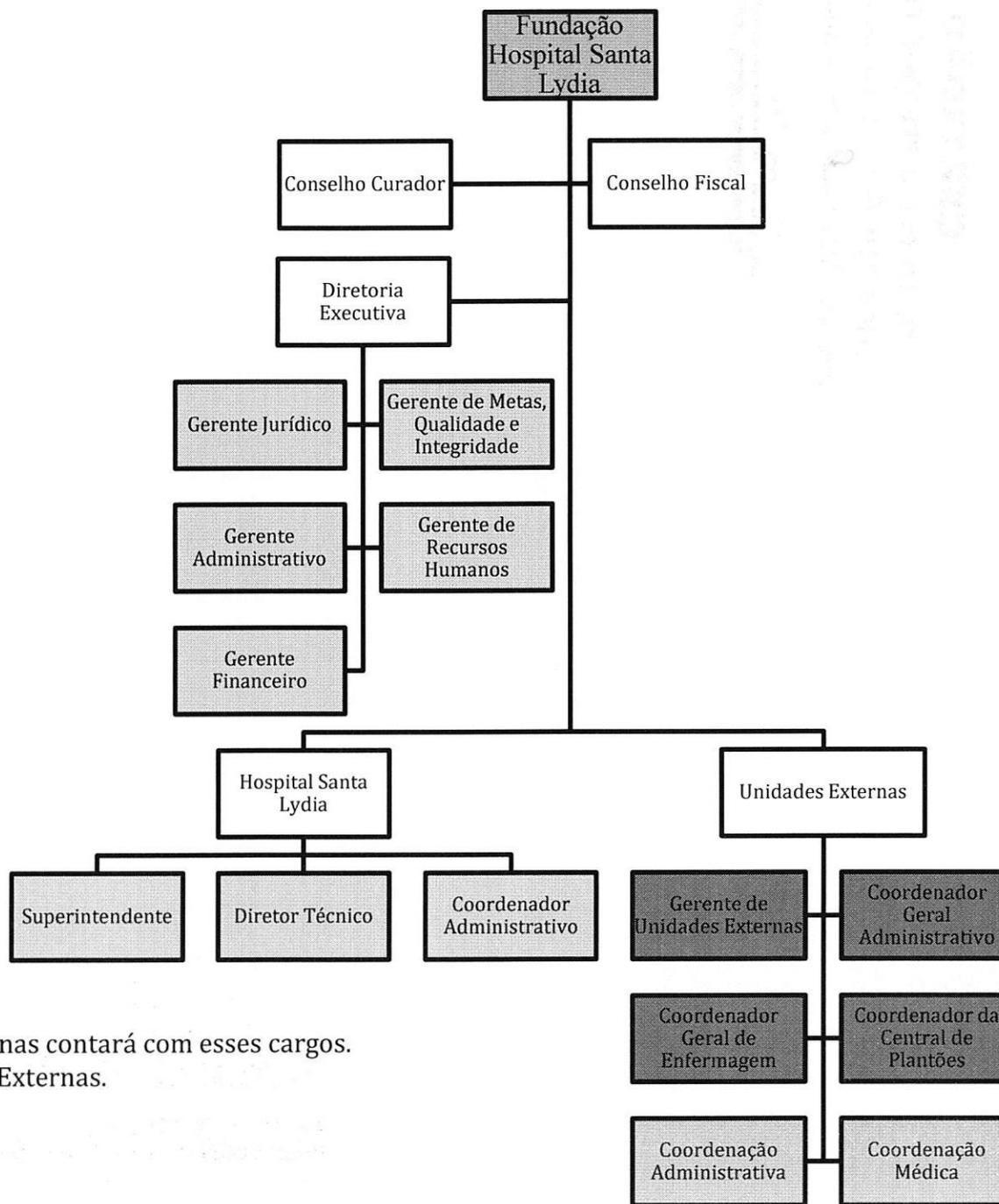
## Gabinete do Prefeito

<ul style="list-style-type: none"><li>· Gere a frequência e controla a carga horária contratada dos empregados sob sua coordenação; e</li><li>· Requisita as compras de materiais e serviços para à sua unidade, reportando-se à Coordenação Geral Administrativa de Unidades Externas.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo e experiência na área

**TABELA 16**

<b>COORDENAÇÃO MÉDICA DE UNIDADE EXTERNA</b>	
<b>Atribuições Típicas</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>· Exercício da responsabilidade técnica e funcional médica da Unidade de saúde externa, inclusive quanto à escala, velando-se pela aplicação das normas e diretrizes, segundo prescrito pelas Coordenações Gerais e Gerências;</li><li>· Coordena outras atividades afins no âmbito de sua competência.</li></ul>	
<b>Requisitos</b>	Ensino Superior Completo, com inscrição regular no respectivo Conselho e experiência na área

**ANEXO II**  
**ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA DA FUNDAÇÃO SANTA LYDIA**



- Cada uma das Unidades Externas contará com esses cargos.
- Comuns a todas as Unidades Externas.

08/2022



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo  
**Gabinete do Prefeito**

Câmara Municipal de Ribeirão Preto  
  
Protocolo Geral nº 8989/2022  
Data: 10/02/2022 Horário: 17:25  
LEG -

Ribeirão Preto, 10 de fevereiro de 2022.

**Of. n.º 1.346/2022**

Senhor Presidente,

Tem o presente a finalidade de encaminhar a Vossa Excelência, para apreciação desse Egrégio Poder Legislativo, o incluso Projeto de Lei Complementar que: **“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.415, DE 14 DE JULHO DE 2010, QUE TRATA DA ORGANIZAÇÃO DA FUNDAÇÃO SANTA LYDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**, apresentado em 19 laudas, justificando-se a propositura pelas razões que adiante seguem.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Gabinete do Prefeito

A Fundação Hospital Santa Lydia, como sabido, foi constituída com patrimônio municipal e integra formalmente a Administração Pública Indireta do Município, nos termos da Lei Complementar nº 2415/2010, e suas alterações posteriores.

Entretanto, a Fundação não está inserida dentro das unidades orçamentárias e o Tribunal de Contas do Estado a enquadra como Fundação de Apoio, criada, mas não mantida pelo Município.

A Fundação Hospital Santa Lydia é hoje um importante braço do município na gestão da saúde pública municipal e regional, sendo crucial neste momento dramático de enfrentamento ao COVID-19. O pronto atendimento, urgência e emergência estão concentrados nas unidades gerenciadas pela Fundação.

Muito ainda há que ser melhorado e estamos a envidar todos os esforços que estão ao nosso alcance para que a população seja bem assistida.

Neste viés colaborativo, a atual política administrativa da Fundação está calcada no absoluto respeito a boa governança, aliando a maximização dos resultados relacionados a satisfação dos assistidos, cumprimento das obrigações assumidas e redução de despesas.

A Fundação está a impingir uma atuação austera e ativa, que mesmo em tempos de limitações econômicas, conseguiu trazer eficiência e economicidade.

Esta política interna trouxe também importantes melhorias institucionais ao Hospital Santa Lydia. Após o fim da Intervenção, a tônica foi na reorganização administrativa, financeira, jurídica, contratual e, em especial, na gestão hospitalar. Estes esforços vêm redundado na economia de gastos naquilo que é possível.



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Gabinete do Prefeito

E, como o incremento de ações, se faz necessário aprimorar a governança, bem como atuar na melhora dos indicadores relacionados aos serviços prestados.

Ademais, o Ministério Público Estadual, nos autos do processo nº 1038008-78.2014.8.26.0506, que tratava da Intervenção sob a gestão da Fundação Hospital Santa Lydia, recomendou severos ajustes, o que a Fundação se comprometeu e propôs, mediante proposta de adequação no Estatuto.

O MP às fls. 2293 do referido processo assim se pronunciou:

Processo nº 1038008-78.2014.8.26.0506

Meritíssimo (a) Juiz (a),

Tenho notícias de que a Fundação tomou as providências solicitadas pelo Ministério Público, inclusive com a alteração estatutária.

Assim, requeiro seja a requerida instada a esclarecer sobre as medidas adotadas e para apresentação de balanço patrimonial, com indicação de ativo e passivo atualizados, além de manifestação sobre concordância de encerramento do presente processo de intervenção.

Ribeirão Preto, 24 de abril de 2019

**SEBASTIÃO SÉRGIO DA SILVEIRA**

8º Promotor de Justiça de Ribeirão Preto



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo  
Gabinete do Prefeito

Também às fls. 2446:

fls. 2446



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROMOTORIA CÍVEL DE RIBEIRÃO PRETO**  
Rua Otto Benz, 1070 - Ribeirão Preto - SP  
CEP. 14.096-580 - Fone: 16-3629-3848

Processo nº 1038008-78.2014.8.26.0506

Meritíssimo (a) Juiz (a),

Cuidam-se os autos de ação civil pública movimentada em face da fundação, pleiteando a sua extinção em razão do patrimônio líquido negativo e irregularidades administrativas.

Ao longo do processo de intervenção a fundação promoveu alterações estatutárias que estão de acordo com as diretrizes sugeridas pelo Ministério Público, de forma que a administração se tornou mais democrática e transparente, com menos riscos de decisões unilaterais que possam comprometer a instituição.

Entretanto, para que se faça coerente no aspecto jurídico, alguns ajustes propostos no Estatuto demandam adequação legislativa, sendo que tais foram não só aprovadas pelo Ministério Público, como vincularam o pronunciamento favorável que levou ao soerguimento da intervenção e sua extinção por sentença (vide fls. 2458):



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**COMARCA DE RIBEIRÃO PRETO**  
**FORO DE RIBEIRÃO PRETO**  
**2ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA**  
RUA ALICE ALEM SAADI 1010, Ribeirão Preto - SP - CEP 14096-570  
Horário de Atendimento ao Público: das 12h30min às 19h00min

É o relatório.

**Fundamento e Decido.**

Após o regular trâmite do processo, sobreveio a inequívoca manifestação de fls. 2446/2447, esclarecendo que "ao longo do processo de intervenção a Fundação promoveu alterações estatutárias que estão de acordo com as diretrizes sugeridas pelo Ministério Público, de forma que a administração se tornou mais democrática e transparente, com menos riscos de decisões unilaterais que possam comprometer a instituição. Quanto ao patrimônio, as medidas implementadas durante o processo de intervenção permitiram a superação do déficit e a recuperação do patrimônio. Hoje, não mais existe risco de estrangulamento da fundação. O fluxo de caixa demonstra sustentabilidade e indica a possibilidade de sobrevivência da fundação, com plenas condições de cumprimento de suas funções institucionais".



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

## Gabinete do Prefeito

O quadro evidencia a efetividade da liminar concedida. A Fundação restabeleceu seu funcionamento e a regularidade da prestação de serviços à população, estando em condições de seguimento autônomo, não mais se justificando a intervenção.

Posto isso e considerando tudo o mais que dos autos consta extingo o processo sem resolução de mérito, por perda do interesse processual nos termos do artigo 485, VI do Código de Processo Civil.

Como medida de coerência e boa-fé com o Poder Judiciário e o Ministério Público, imperiosa se faz a perpetuação das adequações em lei, garantindo-se maior segurança jurídica e estabilidade à Fundação.

Sobre a alteração na legislação que constituiu a Fundação, tal se faz diante de balizas apontadas pelo Ministério Público, curador das Fundações.

Dentre os pontos evoluídos, ficou instituída a necessidade de fortalecer a governança da Fundação, mediante:

- aumento de membros do Conselho Curador de 5 (cinco) para 9 (nove);
- aumento de poderes do Conselho Curador;
- aprimoramento da estrutura gerencial da Fundação, inclusive para que fique melhor delineada a distinção entre a Fundação, Hospital e Unidades de Saúde gerenciadas.

Neste particular, busca-se inserir em lei o que já é adotado na prática, de forma a calcar que a Fundação Hospital Santa Lydia seja a pessoa jurídica responsável pelo Hospital Santa Lydia e toda e qualquer unidade de saúde que vier a ser assumida via contrato de gestão ou outro instrumento contratual. Atualmente, são adotados centro de custos distintos, com divisão entre funções e rateio de custos administrativos que sejam de uso comum (por exemplo, a estrutura administrativa da Fundação).

Outras medidas internas e de estruturação de cargos, aos quais



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo  
**Gabinete do Prefeito**

não dependam de lei, serão objeto de ajustes no estatuto, e no Regimento Interno, em fase de estudos.

Por estes motivos, é que se espera a aprovação deste projeto de lei.

Sem outro particular, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência, os protestos de alto apreço e distinta consideração, subscrevemo-nos.

Atenciosamente.



DUARTE NOGUEIRA  
Prefeito Municipal

**SUA EXCELÊNCIA  
ALESSANDRO MARACA  
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
NESTA**



# Prefeitura Municipal de Ribeirão

Estado de São Paulo  
Gabinete do Prefeito

Câmara Municipal de Ribeirão Preto



Protocolo Geral nº 9756/2022  
Data: 24/02/2022 Horário: 16:00  
ADM -

Ribeirão Preto, 24 de fevereiro de 2022.

Of. n.º 1.378/2.022-CM

Senhor Presidente,

Tem o presente a finalidade de encaminhar o impacto orçamentário-financeiro referente a as alterações realizadas na estrutura da Fundação Hospital Santa Lydia, que deverá acompanhar o Projeto de Lei Complementar nº 08/2022, que: **“DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NA LEI COMPLEMENTAR Nº 2.415, DE 14 DE JULHO DE 2010, QUE TRATA DA ORGANIZAÇÃO DA FUNDAÇÃO SANTA LYDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**, encaminhado através do **Ofício nº 1.346/2022-C.M.**, de autoria deste Executivo, para votação nos termos do artigo 42 da LOMRP.

Esclarecemos que as alterações apresentadas são de extrema necessidade, tendo em vista o aumento significativo de atendimentos realizados pela Fundação, seja através do Hospital Santa Lydia ou pelas unidades externas, como as UPAs, existentes no Município.

Isto porque, na ocasião da criação da Fundação, ocorrida em 2010, a estrutura de atendimento estava concentrada apenas no Hospital. Decorridos mais de 10 anos desde então, esta estrutura ampliou significativamente, com um aumento considerável nos serviços prestados, cujos atendimentos são coordenados pela Fundação, necessitando de adequações na sua estrutura, buscando atender a demanda atual e futura.

Vale ressaltar que desde o início da pandemia da COVID-19, as unidades de atendimento têm desempenhado um papel relevante no atendimento aos



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo  
**Gabinete do Prefeito**

municípios, uma vez que o pronto atendimento, urgência e emergência estão concentrados nas unidades gerenciadas pela Fundação.

Sem outro particular, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência, os protestos de alto apreço e distinta consideração, subscrevemo-nos.

**A t e n c i o s a m e n t e .**

  
**DUARTE NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal

**À SUA EXCELÊNCIA**  
**ALESSANDRO MARACA**  
**DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL**  
**N E S T A**

## Estimativa de Impacto Orçamentário/Financeiro

### Fundação Hospital Santa Lydia

<b>Extinção</b>	<b>Economia</b>
CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS	43.832,79
<b>TOTAL</b>	<b>43.832,79</b>
<b>Criação</b>	<b>Aumento</b>
CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS	156.069,69
<b>TOTAL</b>	<b>156.069,69</b>

**Resultado - Aumento Mensal de R\$ 112.236,90**

**OBSERVAÇÃO: os valores indicados já contemplam as remunerações e demais encargos**

**1. CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	VÍNCULO	REFERÊNCIA REMUNETÓRIA	VALE ALIMENTAÇÃO	PROV. FÉRIAS 1/3 - 1/12	PROV. 13º - 1/12	INSS PATRONAL (23,1874%)	ECONOMIA POR CARGO	ECONOMIA TOTAL
1	Gerente Administrativo e de Recursos Humanos	F-3S	HOSPITAL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Gerente de Planejamento e Gestão do Contrato de Metas	F-3S	HOSPITAL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Gerente Jurídico	F-3S	HOSPITAL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
<b>TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS: 03</b>								<b>TOTAL: R\$ 43.832,79</b>		

## 2. CARGOS CRIADOS

QUANT.	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	VÍNCULO	REFERÊNCIA REMUNETÓRIA	VALE ALIMENTAÇÃO	PROV. FÉRIAS 1/3 - 1/12	PROV. 13ª - 1/12	INSS PATRONAL (23,1874%)	AUMENTO POR CARGO	AUMENTO TOTAL
1	Gerente Administrativo	F-3S	FHSL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Gerente Financeiro	F-3S	FHSL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Gerente Jurídico	F-3S	FHSL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Gerente de Metas, Qualidade e Integridade	F-3S	FHSL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Gerente de Recursos Humanos	F-3S	FHSL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Diretor Técnico	F-3S	HOSPITAL	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Coordenador Administrativo	C-4	HOSPITAL	6.017,59	884,00	167,16	501,47	1.395,32	8.965,53	8.965,53
1	Gerente de Unidades Externas	F-3S	EXTERNAS	10.221,21	884,00	283,92	851,77	2.370,03	14.610,93	14.610,93
1	Coordenador Geral Administrativo	C-4	EXTERNAS	6.017,59	884,00	167,16	501,47	1.395,32	8.965,53	8.965,53
1	Coordenador Geral de Enfermagem	C-4	EXTERNAS	6.017,59	884,00	167,16	501,47	1.395,32	8.965,53	8.965,53
1	Coordenador da Central de Plantões	C-4	EXTERNAS	6.017,59	884,00	167,16	501,47	1.395,32	8.965,53	8.965,53
1	Coordenação Administrativa	C-4	EXTERNAS	6.017,59	884,00	167,16	501,47	1.395,32	8.965,53	8.965,53
1	Coordenação Médica	C-4	EXTERNAS	6.017,59	884,00	167,16	501,47	1.395,32	8.965,53	8.965,53
<b>TOTAL DE CARGOS COMISSONADOS CRIADOS: 13</b>						<b>TOTAL DE AUMENTO: R\$ 156.069,69</b>				