



LEI Nº 4.242, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008.

**PLANO DE CARGOS ESPECÍFICO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE**

CSU





SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL.....	3
CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO DOS CARGOS	4
CAPÍTULO III - DAS GRATIFICAÇÕES, ABONO E EXTENSÃO DE JORNADA INERENTES AO CARGO	7
CAPÍTULO IV - DA PROGRESSÃO	8
CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	9
CAPÍTULO VI - DA REMUNERAÇÃO	10
CAPÍTULO VII - DA LOTAÇÃO	11
CAPÍTULO VIII - DA MANUTENÇÃO DO QUADRO	12
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14
ANEXO I - PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CLASSES, QUANTITATIVO DE CARGOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL	16
ANEXO II - HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO ESPECÍFICO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR NÍVEIS DE VENCIMENTOS	18
ANEXO III - QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DE CLASSES	20
ANEXO IV - PARTE ESPECIAL DO QUADRO DE PESSOAL ESPECÍFICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS EM EXTINÇÃO, CARGA HORÁRIA SEMANAL	22
ANEXO V - TABELA DE VENCIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL ESPECÍFICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	24
ANEXO VI - VALORES GRATIFICAÇÃO PRÊMIO PRÓ-FAMÍLIA E ABONO DE ESTÍMULO DE FIXAÇÃO PROFISSIONAL	26
ANEXO VII - DESCRIÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS	28
GRUPO MÉDICO	29
GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR.....	35
ASSISTENTE SOCIAL	37
AUDITOR FISCAL EM MEIO AMBIENTE	40
AUDITOR FISCAL SANITÁRIO	43
CIRURGIÃO-DENTISTA	46
ENFERMEIRO	49
FARMACÊUTICO/FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	51
FISIOTERAPEUTA CLÍNICO	53
FONOAUDIÓLOGO CLÍNICO	55
MÉDICO VETERINÁRIO	58
NUTRICIONISTA	60
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	63
PSICÓLOGO CLÍNICO	65
TERAPEUTA OCUPACIONAL	68
GRUPO DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO	71
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	73
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	75
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	77
TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA	79
FISCAL SANITÁRIO	82
GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	85
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	87
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	89
AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	92

cm



LEI Nº 4.242, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos Específico dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde, institui a tabela de vencimentos e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itabira, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. O Plano de Cargos Específico dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde obedece ao Regime Jurídico Estatutário e estrutura-se em um Quadro de Pessoal composto por:

- I – Parte Permanente, com os respectivos grupos e classes de cargos, conforme estabelecido no Anexo I desta lei;
- II – Parte Especial, com os empregos e cargos em extinção, conforme estabelecido no Anexo IV desta lei.

Parágrafo único. As normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira são aplicáveis aos ocupantes dos cargos efetivos das partes Permanente e Especial do Quadro de Pessoal.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, são adotadas as seguintes definições:

I – quadro de pessoal: integrado pela parte Permanente, com o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e cargos de provimento em comissão existentes e Especial, composto pelos cargos e funções públicas em extinção na Prefeitura Municipal de Itabira;

II – cargo público: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico a ser pago pelos cofres públicos;

III – servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

IV – classe de cargos: o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, com atribuições semelhantes, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos

Handwritten signature

Handwritten signature



quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade, conforme descrições constantes no Anexo VII desta lei;

V – classe isolada: a classe de cargos que não constitui carreira;

VI – grupo: o conjunto de classes isoladas ou de carreiras com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VII – nível de vencimento: o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a ele correspondente;

VIII – faixa de vencimentos: a escala de graus de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

IX – grau de vencimento: a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

X – interstício: o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XI – progressão: a passagem do servidor de seu grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, devendo processar-se de acordo com as normas estabelecidas no Capítulo IV desta lei;

XII – cargo de provimento em comissão: o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, criado para remunerar cargos de direção, chefia e assessoramento superior, a ser preenchido através de escolha do Prefeito, obedecido o percentual definido em lei própria;

XIII – efetivo exercício: o tempo considerado como de atividade do servidor no Serviço Público Municipal de Itabira, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. Fica vedado conferir ao servidor atribuições diversas das do seu cargo, exceto quando no exercício de cargos de direção, chefia ou assessoramento ou participação em comissões de trabalho constituídas por lei ou por decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 3º. Os cargos classificam-se em de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo serão providos:

I – por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

II – pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.



Art. 5º. Para provimento dos cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo VII desta lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. Os requisitos básicos para provimento de cargo público na Secretaria Municipal de Saúde são os definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.

Art. 6º. O provimento dos cargos integrantes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal será autorizado pelo Prefeito Municipal de Itabira, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação de provimento deverão constar:

- I – denominação e nível de vencimento da classe;
- II – quantitativo de cargos a serem providos;
- III – prazo desejável para provimento;
- IV – justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no *caput* deste artigo far-se-á sempre no inicial da classe e somente se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º. Na realização do concurso público, serão aplicadas provas escritas, que poderão ser complementadas por provas práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

§ 1º Em função da natureza e das características do cargo a ser provido, o processo seletivo poderá ser realizado em duas fases:

- I – primeira fase: provas ou provas e títulos;
- II – segunda fase: aprovação em curso ou treinamento a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Quando o processo seletivo for realizado em duas fases, estas deverão ser expressamente definidas no edital do concurso.

§ 3º Durante a realização do curso ou treinamento a que se refere o § 1º do inciso II deste artigo, o candidato receberá uma bolsa-auxílio, no valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do vencimento previsto para o grau Inicial, do nível correspondente à classe para a qual se habilitou, a ser regulamentada por ato próprio do Prefeito Municipal.

§ 4º O candidato aprovado somente fará jus à bolsa-auxílio enquanto perdurar o curso.

CSM



§ 5º O candidato somente será nomeado caso tenha sido aprovado e classificado na segunda fase do processo seletivo a qual se refere o § 1º do inciso II deste artigo.

Art. 8º. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 9º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade, previsto na Constituição Federal.

Art. 10. Enquanto houver candidato aprovado em concurso com prazo de validade ainda não expirado, não se nomeará, para o mesmo cargo, candidato aprovado em concurso realizado em data posterior.

Art. 11. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição em concurso público para os cargos integrantes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itabira, observado o percentual estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º Ao servidor admitido na forma estabelecida no *caput* deste artigo não será concedido benefício ou vantagem em razão da necessidade especial existente à época da nomeação.

§ 2º Para cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, considera-se direito, vantagem ou benefício aqueles pagos a título pecuniário ou a qualquer outro título, inclusive redução de jornada de trabalho.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 12. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Itabira.

Art. 13. Após a nomeação, para provimento originário de cargo, o servidor será submetido, pelo menos uma vez ao ano, a avaliação de desempenho, segundo critérios definidos pela Prefeitura Municipal de Itabira.

Parágrafo único. Ao final de três anos, será o servidor, se aprovado no estágio probatório e confirmado no cargo, considerado estável.

Art. 14. Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta lei, somente

CSM



poderão ser providos na forma prevista neste capítulo ou conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no *caput* deste artigo a nomeação para cargos em comissão e a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DAS GRATIFICAÇÕES, ABONO E EXTENSÃO DE JORNADA INERENTES AO CARGO

Art. 15. Fica instituída a gratificação denominada Prêmio Pró-Família destinada, exclusivamente, aos profissionais ocupantes dos cargos de Médico e Técnico Superior de Saúde, quando integrantes das Equipes Básicas de Saúde da Família, Equipes de Saúde Bucal e dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), conforme valores estabelecidos no Anexo VI desta lei, a ser regulamentada através de decreto.

Art. 16. Fica instituído o Abono de Estímulo de Fixação Profissional, com valores estabelecidos no Anexo VI desta lei, ao profissional médico, quando em exercício no Programa de Saúde da Família, nas Sedes dos Distritos e nas equipes itinerantes da Zona Rural, a ser regulamentado através de decreto.

Art. 17. Os abonos de que tratam os artigos 15 e 16 não se incorporarão à remuneração do servidor em qualquer hipótese e para qualquer fim, não integrando, também, o pagamento de gratificação natalina, das férias regulamentares e do respectivo terço constitucional.

Art. 18. Fica instituída a extensão de jornada de trabalho, na forma de acréscimo de quatro horas diárias aos profissionais com carga horária de vinte horas semanais, enquanto integrantes das Equipes Básicas de Saúde da Família, Equipes de Saúde Bucal e dos NASFs.

§ 1º Ao pagamento do profissional com extensão de jornada de trabalho, prevista no *caput* deste artigo, será acrescido o percentual de cem por cento do valor inicial da carreira.

§ 2º Ao profissional, ocupante do cargo de médico, quando da aprovação da presente lei, fica facultado o exercício da extensão da jornada de trabalho, enquanto integrantes das Equipes Básicas de Saúde da Família e NASF.

Art. 19. Fica instituída a jornada complementar de duas horas à jornada diária, aplicável aos profissionais ocupantes dos cargos de Técnico Superior de Saúde, Técnico de Serviços de Saúde e Agente de Serviços de Saúde,

clli

~~_____~~



hipótese em que será acrescido ao pagamento do servidor, o percentual de um terço do seu vencimento.

§ 1º A jornada complementar, prevista neste artigo, somente será aplicável aos profissionais, enquanto integrantes das Equipes Básicas de Saúde da Família, Equipes de Saúde Bucal e dos NASFs.

§ 2º Aos profissionais, ocupantes dos cargos de Técnico Superior de Saúde, Técnico de Serviços de Saúde e Agente de Serviços de Saúde, quando da aprovação da presente lei, fica facultado o exercício da jornada complementar, enquanto integrantes das Equipes Básicas de Saúde da Família, Equipes de Saúde Bucal e NASF.

Art. 20. O valor devido pela extensão de jornada de trabalho e jornada complementar incidirá, exclusivamente sobre férias, licença médica e décimo terceiro salário.

Art. 21. Os percentuais do adicional de insalubridade são aqueles previstos no Estatuto do Servidor.

Art. 22. O valor referente ao apostilamento não será considerado para fins de cálculo do vencimento.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO

Art. 23. De acordo com o disposto nesta lei, entende-se por progressão a passagem do servidor efetivo de seu grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, observadas as normas estabelecidas neste capítulo e em regulamento específico.

Art. 24. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o interstício mínimo de três anos de efetivo exercício no grau de vencimento em que se encontre;

II – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas três últimas avaliações anuais de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o Capítulo VI da Lei nº 4.061, de 2007 – Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores.

§ 1º Os demais critérios referentes à concessão da progressão serão previstos em regulamento específico.



§ 2º O regulamento a que se refere o parágrafo anterior deverá conter os fatores de avaliação que serão adotados para aferir o merecimento do servidor e os resultados objetivos que devem ser obtidos nas ações de capacitação promovidas pela Prefeitura Municipal de Itabira, entre outros fatores a serem estabelecidos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 3º Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo, o servidor deverá obter, pelo menos, setenta por cento do total de pontos na média de suas três últimas avaliações anuais de desempenho.

Art. 25. Caso não alcance o grau mínimo na média das três últimas avaliações anuais de desempenho, o servidor permanecerá no grau de vencimento em que se encontra, até que se efetue nova avaliação de desempenho e alcance os pontos que lhe permitam concorrer à progressão.

Art. 26. O processo de apuração da avaliação de desempenho dos servidores que fazem jus à progressão dar-se-á uma vez por ano, em mês a ser fixado na regulamentação específica.

Art. 27. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês de janeiro do ano subsequente à sua apuração, e devem ter sido previstos na Lei Orçamentária, não gerando efeito retroativo.

Art. 28. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, na forma prevista nesta lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.

Parágrafo único. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão concorrerá à progressão, na forma estabelecida neste capítulo, desde que suas atribuições guardem estreita relação com as de seu cargo efetivo.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 29. A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em mês a ser definido em regulamento específico, em instrumento de avaliação de desempenho elaborado pelo Departamento de Recursos Humanos, através da Seção de Desenvolvimento de Recursos Humanos, e analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o Capítulo VI da Lei nº 4.061, de 2007 – Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores.

§ 1º A época de realização da avaliação de desempenho de que trata o *caput* deste artigo deve anteceder a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual, de forma que os recursos necessários à aplicação dos



institutos da progressão e da promoção sejam assegurados no instrumento legal próprio.

§ 2º O instrumento a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração.

§ 3º Havendo, entre a avaliação realizada pela chefia e a auto-avaliação realizada pelo servidor, divergência substancial em relação ao resultado, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 4º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de dez por cento do total de pontos da avaliação.

§ 5º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 7º O órgão responsável pela gestão de pessoas deverá enviar, em data a ser fixada em regulamento próprio, às chefias os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Art. 30. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 31. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário-mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, para qualquer fim, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 32. A remuneração dos ocupantes de cargos da Secretaria Municipal de Saúde e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o estabelecido na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.



Art. 33. As classes de cargos de provimento efetivo da Parte Permanente do Quadro de Pessoal Específico da Secretaria Municipal de Saúde estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo II desta lei.

§ 1º A cada nível de vencimento corresponde uma faixa composta por onze graus, sendo o Inicial destinado aos servidores em estágio probatório, e os demais designados, alfabeticamente, de "A" a "J", conforme Tabela de Vencimentos, constante do Anexo V desta lei.

§ 2º Os aumentos gerais dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e graus.

Art. 34. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 35. A revisão geral de proventos e pensões dar-se-á de acordo com o disposto no § 8º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 36. O Poder Executivo publicará, anualmente, os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Itabira, conforme dispõe o § 6º do art. 39 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII DA LOTAÇÃO

Art. 37. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 38. O Secretário Municipal de Saúde estudará, anualmente, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Saúde apresentará ao Prefeito Municipal de Itabira proposta de lotação geral da Secretaria Municipal de Saúde, da qual deverão constar:

I – a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade;



II – a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade;

III – o relatório indicando e justificando o provimento ou a extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV – as conclusões do estudo deverão ser realizadas em data que permita que as modificações sugeridas sejam previstas no Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 39. A lotação do servidor nos órgãos ou unidades administrativas que integram a Secretaria Municipal de Saúde será estabelecida por ato próprio do Prefeito Municipal.

§ 1º A lotação do servidor atenderá sempre ao interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Nenhum ato que defina o local de exercício do servidor terá efeito de vinculação permanente dele com a unidade em que for lotado.

Art. 40. O afastamento de servidor da unidade em que estiver lotado, para ter exercício em outra, somente se verificará mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Saúde, para fim determinado.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse do serviço, o Secretário Municipal de Saúde poderá alterar a lotação do servidor, *ex officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de seu vencimento.

Art. 41. A cessão do servidor para atuar em órgão que não pertença ao Poder Executivo Municipal será objeto de autorização específica do Prefeito Municipal, na forma que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.

CAPÍTULO VIII DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 42. Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal Específico da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições deste capítulo.

Art. 43. A Secretaria poderá, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.



§ 1º Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

- para provimento;
- I – denominação das classes que se deseja criar;
 - II – descrição das respectivas atribuições e requisitos
 - III – justificativa pormenorizada de sua criação;
 - IV – quantitativo dos cargos da classe a ser criada;
 - V – nível de vencimento das classes a serem criadas.

§ 2º O nível de vencimento das classes deve ser definido, considerando-se os seguintes fatores:

- I – grau de instrução requerido para o desempenho da classe;
- II – experiência exigida para o provimento da classe, quando for o caso;
- III – grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes na Parte Permanente do Quadro de Pessoal Específico da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 44. Cabe ao titular da Secretaria Municipal de Saúde verificar:

- I – se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;
- II – se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Parágrafo único. A proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal.

Art. 45. Aprovada a criação das novas classes, deverão ser essas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal Específico da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. As novas classes, às quais se refere o *caput* deste artigo, serão providas na forma estabelecida no Capítulo II desta lei.

Handwritten signature

Handwritten signature



CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Os critérios para a capacitação profissional dos servidores públicos municipais, inclusive para o quadro específico da Secretaria Municipal de Saúde, estão previstos no Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itabira.

Art. 47. Os critérios para apostilamento de cargo em comissão, por servidor integrante das Partes Permanente e Especial, inclusive do Quadro de Pessoal Específico da Secretaria Municipal de Saúde, estão previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.

§ 1º Se o cargo comissionado que deu origem ao apostilamento do servidor tiver sido objeto de extinção, transformação ou reestruturação, será utilizado, como base de cálculo, o valor do vencimento atribuído ao cargo em comissão que possuir as atribuições mais semelhantes às do cargo não mais existente.

§ 2º Para determinar o cargo em comissão que servirá de base para o cálculo, será realizada análise jurídica e administrativa que levará em conta as competências, amplitude de supervisão, coordenação ou chefia e seu posicionamento na hierarquia estrutural dos cargos em comissão.

Art. 48. Fica garantido aos atuais ocupantes do cargo de Auxiliar de Saúde que concluírem o curso de Auxiliar de Enfermagem, no prazo de até cinco anos, a contar da publicação da presente lei, o direito a ser classificado como Agente de Serviços de Saúde, usufruindo de suas prerrogativas.

Art. 49. As despesas decorrentes da implantação desta lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 50. São partes integrantes da presente lei os Anexos I a VII.

Art. 51. Fica estabelecido que será nomeada comissão com a finalidade de revisão desta lei, a cada três anos, a contar de sua publicação.



Art. 52. Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art. 53. Ficam revogadas as Leis Municipais nºs 4.060, de 2007, e 4.140, de 2008, observando-se as diretrizes da Lei nº 4.056, de 2007 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira, e da Lei nº 4.061, de 2007 – Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itabira.

Art. 54. Fica alterada a Lei Municipal nº 4.061, de 2007 – Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itabira, em virtude da presente lei.

Prefeitura Municipal de Itabira, 10 de dezembro de 2008.

160º Ano da Emancipação Política do Município


JOÃO IZABEL QUERINO COELHO
PREFEITO MUNICIPAL


CÂNDIDA IZABEL DE CAMPOS MORAES
CHEFE DE GABINETE



ANEXO I

PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLASSES, QUANTITATIVO DE CARGOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL



CSU



ANEXO I

PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL ESPECÍFICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLASSES, QUANTITATIVO DE CARGOS E CARGA HORÁRIA SEMANAL

Classe	Função	Vagas existentes	Vagas criadas	Quantitativo total	Carga horária semanal
Grupo Médico					
Médico	Médico	38	39	77	20h ou plantão
Grupo Técnico de Nível Superior					
Técnico Superior de Saúde	Assistente Social	14	7	21	30h ou plantão
	Auditor Fiscal Sanitário	2	1	3	
	Auditor Fiscal em Meio Ambiente	-	2	2	
	Cirurgião-Dentista	20	30	50	
	Enfermeiro	23	35	58	
	Farmacêutico/Farmacêutico Bioquímico	7	5	12	
	Fisioterapeuta Clínico	6	3	9	
	Fonoaudiólogo Clínico	4	1	5	
	Médico Veterinário	3	-	3	
	Nutricionista	2	3	5	
	Profissional de Educação Física	-	2	2	
	Psicólogo Clínico	25	1	26	
Terapeuta Ocupacional	8	2	10		
Grupo de Nível Médio, Técnico e Fiscalização					
Técnico de Serviço de Saúde	Técnico de Enfermagem	7	2	9	30h ou plantão
	Técnico em Higiene Dental	5	3	8	
	Técnico em Patologia Clínica	10	-	10	
	Técnico em Radiologia e Imagenologia	5	-	5	
Fiscal	Fiscal Sanitário	13	-	13	
Grupo de Nível Fundamental					
Agente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	12	35	47	30h ou plantão
	Auxiliar de Enfermagem	56	46	102	
	Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas	6	0	6	

Assinatura



ANEXO II

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO ESPECÍFICO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR NÍVEIS DE VENCIMENTOS

CSM





ANEXO II

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO ESPECÍFICO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Grupo	Níveis	Classes
Grupo Médico	NSI	Médico
Grupo Técnico de Nível Superior	NS	Técnico Superior de Saúde
Grupo de Nível Médio, Técnico e Fiscalização	NT	Técnico de Serviços de Saúde
	NT/FISCO	Fiscal
Grupo de Nível Fundamental	NF	Agente de Serviços de Saúde

cccc





ANEXO III

QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DE CLASSES

Handwritten signature





ANEXO III

QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA DE CLASSES

Classes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal Específico da Secretaria Municipal da Saúde	Funções Agregadas
Grupo Médico	
Médico	Médico
Grupo Técnico de Nível Superior	
Técnico Superior de Saúde	Assistente Social
	Auditor Fiscal Sanitário
	Auditor Fiscal em Meio Ambiente
	Cirurgião-Dentista
	Enfermeiro
	Farmacêutico/Farmacêutico Bioquímico
	Fisioterapeuta Clínico
	Fonoaudiólogo Clínico
	Médico Veterinário
	Nutricionista
	Profissional de Educação Física
Psicólogo Clínico	
Terapeuta Ocupacional	
Grupo de Nível Médio, Técnico e Fiscalização	
Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Enfermagem
	Técnico em Higiene Dental
	Técnico em Patologia Clínica
	Técnico em Radiologia e Imagenologia
Fiscal	Fiscal Sanitário
Grupo de Nível Fundamental	
Agente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário
	Auxiliar de Enfermagem
	Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas

CMU





ANEXO IV

**PARTE ESPECIAL DO QUADRO DE PESSOAL ESPECÍFICO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS EM EXTINÇÃO, CARGA HORÁRIA
SEMANAL**

pscc





ANEXO IV

PARTE ESPECIAL DO QUADRO DE PESSOAL ESPECÍFICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS EM EXTINÇÃO CARGA HORÁRIA SEMANAL

Cargos/Empregos e Funções Públicas	Quantitativo Pessoal	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Saúde	19	30h
Médico	1	20h
Odontólogo	1	30h

CHU





ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL ESPECÍFICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Handwritten signature

Handwritten signature

ANEXO V

**TABELA DE VENCIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL ESPECÍFICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Nível/Grau	Inicial	GRAUS - PROGRESSÃO POR DESEMPENHO									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NF	556,50	584,33	613,54	644,22	676,43	710,25	745,76	783,05	822,20	863,31	906,47
NT	829,50	870,98	914,52	960,25	1.008,26	1.058,68	1.111,61	1.167,19	1.225,55	1.286,83	1.351,17
NT/FISCO	934,50	981,23	1.030,29	1.081,80	1.135,89	1.192,69	1.252,32	1.314,94	1.380,68	1.449,72	1.522,20
NS	1.312,50	1.378,13	1.447,03	1.519,38	1.595,35	1.675,12	1.758,88	1.846,82	1.939,16	2.036,12	2.137,92
NS I	2.562,50	2.690,62	2.825,15	2.966,41	3.114,73	3.270,47	3.433,99	3.605,69	3.785,97	3.975,27	4.174,04

PMU





ANEXO VI

VALORES GRATIFICAÇÃO PRÊMIO PRÓ-FAMÍLIA E ABONO DE ESTÍMULO DE
FIXAÇÃO PROFISSIONAL

CSU





ANEXO VI

VALORES GRATIFICAÇÃO PRÊMIO PRÓ-FAMÍLIA E ABONO DE ESTÍMULO DE FIXAÇÃO PROFISSIONAL

Grupo: Médico e Técnico Superior de Saúde

Grupo	Valor Salário	Prêmio Pró-Família	Abono de Estímulo de Fixação Profissional
Médico	De acordo com nível/grau	2.500,00	1.500,00
Técnico Superior de Saúde	De acordo com nível/grau	1.312,50	-

CSU





ANEXO VII

DESCRIÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

psu





GRUPO MÉDICO

CPM 



1. Classe: MÉDICO

2. Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica e cirúrgica em unidades de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais e nas demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e executar planos e programas de saúde pública; supervisionar e avaliar procedimentos médicos e a levantar custos e dispêndios nos atendimentos na área de saúde;
- executar atividades profissionais da área da saúde correspondentes à sua especialidade, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar atividades de vigilância à saúde;
- participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde;
- participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;
- participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

3. Atribuições típicas:

- realizar consulta e atendimento médico a pacientes e clientes, procedendo a anamnese, efetuando exames físicos, levantando hipóteses diagnósticas, realizando a propedêutica instrumental, solicitando exames complementares e interconsultas;
- interpretar dados de exames clínicos e complementares, diagnosticar o estado de saúde de pacientes e clientes, diagnosticando enfermidades e problemas, discutindo o diagnóstico, prognóstico e tratamento com os pacientes, clientes, responsáveis e familiares;
- realizar atendimento em consultório, visitas hospitalares e domiciliares e atendimento de urgência e emergência;
- tratar dos pacientes indicando tratamento, receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos, prescrevendo tratamentos, praticando as intervenções clínicas e recomendando as intervenções cirúrgicas necessárias, praticar procedimentos intervencionistas, estabelecer prognósticos, executar ou encaminhar o paciente para tratamento com agentes químicos, físicos e biológicos;
- monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados;
- realizar atendimento cirúrgico e acompanhar o paciente após a realização da intervenção cirúrgica através de visitas hospitalares e domiciliares e atendimento de urgência e emergência;

PMU



- estabelecer plano de ação em saúde de forma a implementar ações para a promoção da saúde, prescrevendo medidas higiênico-dietéticas, imunizações, tratamentos preventivos, rastreando doenças prevalentes e implementando medidas de biossegurança;
- promover campanhas de saúde implementando medidas de saúde ambiental, promovendo atividades educativas, promovendo ações de controle de vetores e zoonoses e divulgando dados estatísticos e informações;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- elaborar os prontuários dos pacientes em fichas ou eletronicamente, emitir receitas e atestados, elaborar protocolos de condutas médicas e emitir laudos, relatórios e pareceres;
- elaborar documentos de imagem, procedimentos operacionais padrão, preencher formulários de notificação compulsória e coordenar a elaboração de materiais informativos e normativos;
- arquivar ou coordenar os arquivos de prontuários e documentos médicos, fazendo cumprir as normas de sigilo das informações;
- realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos;
- coordenar planos, programas e ações em saúde selecionando, treinando e gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais, especificando insumos e produtos, montando escalas de serviço e supervisionando técnica e administrativamente equipes de saúde;
- participar da normatização de atividades médicas, administrar situações de urgência e emergência, designar e participar de comissões médico-hospitalares;
- treinar pessoal da área de saúde, procedendo palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações médicas, supervisionando e avaliando atos médicos;
- avaliar conhecimento de especialistas, fiscalizar o treinamento médico, preparar e desenvolver projetos de pesquisa, procedimentos e equipamentos, e redigir trabalhos científicos;
- organizar encontros científicos e cursos de formação continuada e participar de encontros, congressos e seminários.
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à 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;

RSU



- participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente as relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área;
- acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação;
- participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação;
- assessorar o gestor do Fundo Municipal de Saúde em suas atribuições, participando do planejamento e da gestão do Fundo, orientando, analisando e sugerindo ações para a melhor utilização dos recursos orçamentários e financeiros da área da saúde;
- estabelecer procedimento padrão, no âmbito de sua atuação e ouvidos os especialistas e técnicos da área, para pacientes em tratamento ambulatorial ou internado;
- estabelecer procedimento padrão, no âmbito de sua atuação e ouvidos os especialistas e técnicos da área, para a realização de exames complementares e tratamentos em pacientes;
- levantar procedimentos médicos e custos de tratamento em entidades congêneres;
- analisar prontuários, averiguar a coerência dos registros de atendimento com as patologias apresentadas pelos pacientes, avaliar irregularidades relativas à assistência prestada registrando os dados e levantamentos realizados;
- confrontar situação dos dados com as informações de legislação e de procedimentos padrão, levantar e apontar divergências, sugerir correções e elaborar relatórios e documentos;
- analisar faturas apresentadas de serviços terceirizados, confrontar dispêndios e procedimentos com as normas e padrões estabelecidos pela Prefeitura e com os termos de convênios e contratos firmados, apontar discrepâncias, sugerir correções e alternativas, elaborar relatórios;
- visitar pacientes, levantar patologias e procedimentos em curso, analisar procedimentos adotados, apontar divergências e elaborar relatórios;
- autorizar a aplicação de procedimentos especiais;
- orientar servidores da área da saúde para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os resultados e orientando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- conferir faturamento do SUS ou de outros órgãos conveniados com procedimentos médicos e intervenções da área de saúde realizadas, verificando normas e legislação, apontando divergências e realizando auditagens nos diversos setores para conferência de procedimentos e dados de cobrança;
- realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos;
- coordenar planos, programas e ações em saúde selecionando, treinando e gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais, especificando insumos e

all



produtos, montando escalas de serviço e supervisionando técnica e administrativamente equipes de saúde;

- participar da normatização de atividades médicas e de comissões médico-hospitalares;
- treinar pessoal auxiliar e profissionais da área de saúde, procedendo palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações e procedimentos de auditoria na área da saúde;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos na área da saúde e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à 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 assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares de Enfermagem, Auxiliares de Consultório Dentário e Técnicos em Higiene Dental;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Quando no exercício da atividade de Médico Plantonista:

- realizar procedimentos de emergência do tipo intubação orotraqueal, dissecação venosa, punção venosa profunda e outras;
- realizar resgate de pacientes politraumatizados;
- manipular equipamentos do tipo de monitores, respiradores, bomba de infusão e outros.

mm





4. Regulamentação da profissão:

- Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957; Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958; e Lei nº 6.932, de 7 de julho de 1981.

5. Jornada de trabalho:

- Médico Plantonista: vinte horas semanais;
- Médico Ambulatório: vinte horas semanais.

6. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2231-15 e CBO 2231-50.

7. Requisitos para provimento:

- Instrução: curso superior completo de Medicina e residência médica oficialmente reconhecida, quando exigido em edital;
- Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no Conselho da Classe.

8. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

9. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o grau de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



GRUPO TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CCU





1. Classe: TÉCNICO SUPERIOR DA SAÚDE

2. Descrição sintética:

- executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária;
- participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;
- participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.





3. Na função:

ASSISTENTE SOCIAL

3.1 Descrição sintética:

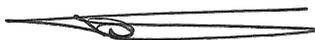
- compreende os cargos que se destinam a coordenar, executar, supervisionar e/ou avaliar estudos e pesquisas, planos, programas e projetos de assistência social à população do Município, principalmente a pacientes internados ou que estejam sendo atendidos nos ambulatórios da rede de saúde municipal, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas na área social;
- ações de promoção da cidadania e de produção de estratégias que fomentem e fortaleçam redes de suporte social e maior integração entre serviços de saúde, seu território e outros equipamentos sociais, contribuindo para o desenvolvimento de ações intersetoriais para realização efetiva do cuidado.

3.2 Atribuições típicas:

- assessorar os organismos da Prefeitura Municipal no planejamento e na elaboração de programas e projetos sociais que tenham como objetivo a saúde da população;
- planejar, coordenar, elaborar e executar os programas sociais, objetivando a saúde da população, desenvolvidos pela Municipalidade;
- articular-se com os diversos órgãos prestadores de serviços de saúde, especializados ou de atendimento amplo, governamentais ou não, de forma a manter permanente intercâmbio, visando o fortalecimento da atenção à saúde na região;
- manter contato permanente com os organismos, governamentais ou não, prestadores de serviços de saúde na região, de forma a ampliar a oferta de serviços de saúde à comunidade do município e permitir o encaminhamento de pacientes para tratamentos específicos e especializados na área de saúde;
- elaborar pesquisas sociais para confeccionar planos, programas e projetos na área social;
- planejar e coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como portadores de deficiência, portadores de moléstias como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando, através de técnicas adequadas, individuais ou coletivas, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao paciente portador de qualquer umas dessas patologias;
- prestar assistência social, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive a pacientes em fase terminal;
- prestar assistência social, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em estado terminal, inclusive hospitalizado (incluindo-se AIDS, câncer, renais crônicos, ostomizados, cardíacos, dentre outros);
- elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com saúde mental, inclusive no treinamento/capacitação das equipes de PSF, participando da educação continuada e reuniões de supervisão;



- participar de atividades que envolvam equipes multidisciplinares em hospitais, ambulatórios e clínicas;
- participar do planejamento, coordenação e execução de trabalhos, utilizando técnicas sociais, com equipe multidisciplinar que atue em hospitais, ambulatórios e clínicas, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-a adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe e/ou paciente-familiar;
- prestar assistência social, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre momentaneamente hospitalizado, inclusive em estado pré/pós-cirúrgico, gestantes e outros;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e promoção social;
- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios e de emissão de laudos técnicos que identifiquem a sua elegibilidade frente às necessidades sociais;
- organizar atividades sociais para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas portadoras de deficiência e população de risco em geral;
- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, por meio de técnicas próprias, entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados;
- organizar, e manter atualizadas, referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos nas unidades de saúde da Prefeitura Municipal;
- atender e orientar a população nos hospitais, ambulatórios, clínicas, unidades de saúde, entre outras, a fim de solucionar as demandas apresentadas;
- participar, juntamente com os profissionais das áreas de educação, saúde, segurança, justiça, psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas;
- desenvolver, em parcerias com as outras áreas, programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente;
- atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas de assistência social, que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares;
- planejar, em articulação com demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros;
- 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 privadas, 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;
- sistematizar o atendimento às demandas, objetivando a melhoria e a ampliação da qualidade dos serviços prestados aos usuários;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- coordenar os trabalhos de caráter social adstritos às Equipes de Saúde da Família (ESFs);
- discutir e refletir com as ESFs a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégia de como lidar com suas adversidades e potencialidades;
- atender às famílias de forma integral, em conjunto com as ESFs, estimulando a reflexão sobre o conhecimento dessas famílias, como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais;
- desenvolver e apoiar técnicas de educação e mobilização em saúde;
- realizar visitas domiciliares;
- identificar as necessidades e realizar as ações de oxigenoterapia, capacitando as ESFs no acompanhamento dessa ação de atenção à saúde;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3.3 Regulamentação da profissão:

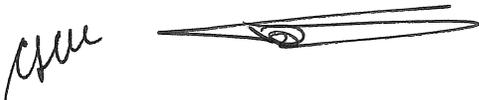
- Lei n.º 8.662, de 7 de junho de 1993.

3.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

3.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2516-05.





4. Na função:

AUDITOR FISCAL EM MEIO AMBIENTE

4.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins.

4.2 Atribuições típicas:

- planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
- fiscalizar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- fiscalizar a indústria e as atividades extrativistas de mineração e outras de forma a preservar o equilíbrio ambiental, evitar sua degradação e fazer cumprir a legislação ambiental municipal;
- fiscalizar e interditar locais que apresentem irregularidades perante às leis de proteção ambiental;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria, e organizações prestadoras de serviços públicos e privados quanto às normas de proteção ambiental;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes;
- fiscalizar o cumprimento de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais;
- exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos, monitorando, através da concessão de licenças ambientais empreendimentos potencialmente poluidores;
- inspecionar parques, florestas, áreas de preservação e áreas de risco ambiental, examinando a existência de riscos e coletando material para posterior análise, orientando e exigindo medidas resolutivas;
- fazer cumprir normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, observando os limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;
- inspecionar a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;






- inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o solo e o patrimônio ambiental e florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação de proteção e conservação ambiental;
- coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
- realizar pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
- manter-se atualizado sobre as legislações urbanística, de posturas e de vigilância sanitária do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- participar, juntamente com os fiscais municipais, de ações fiscalizadoras na áreas das posturas municipais;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

PMU



4.3 Regulamentação da profissão:

- Não regulamentada.

4.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

4.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3522-10.

Handwritten signature





5. Na função:

AUDITOR FISCAL SANITÁRIO

5.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo da higiene pública e sanitária, inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de prevenir as condições transmissoras de doenças infecto-contagiosas, combater a presença de animais peçonhentos ou prejudiciais à saúde, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins.

5.2 Atribuições típicas:

- planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
- fiscalizar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para informar o órgão competente para a concessão ou liberação de alvará sanitário de "habite-se";
- fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o prazo de validade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- fiscalizar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- interditar a venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- fiscalizar e interditar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;
- fiscalizar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- fiscalizar matadouros e abate de animais, com a participação do técnico da área, interditando aqueles em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder as devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas;

am



- orientar servidores da área da saúde para eliminação de focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos;
- integrar suas atividades às da vigilância epidemiológica;
- inspecionar, em articulação com os fiscais e profissionais da área de meio ambiente, poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise, orientando e exigindo medidas resolutivas;
- orientar a apreensão e condução de semoventes para local apropriado, convocando o técnico da área para observar o estado de saúde dos animais e para indicar medidas cabíveis;
- fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à Prefeitura ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos, detritos, limpeza e desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, solicitando ao técnico da área a orientação para utilização dos materiais de limpeza adequados;
- fiscalizar, juntamente com o técnico da área, as condições de saúde dos animais, solicitando ao órgão responsável providências, determinadas pelo técnico, sobre possíveis doenças para evitar a contaminação dos demais;
- participar de campanhas e inspecionar, juntamente com o técnico da área, a aplicação de vacinas para imunização de animais contra raiva e outras enfermidades;
- atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação na área da higiene pública e sanitária;
- coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
- realizar pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;



- articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
- manter-se atualizado sobre as legislações urbanísticas, de posturas e de vigilância sanitária do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- participar, juntamente com os fiscais municipais, de ações fiscalizadoras nas áreas das posturas municipais;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

5.3 Regulamentação da profissão:

- Não regulamentada.

5.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

5.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3522-10.

mm





6. Na função:

CIRURGIÃO-DENTISTA

6.1 Descrição sintética:

- executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como as de profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar atividades de vigilância à saúde;
- participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;
- participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;
- participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

6.2 Atribuições típicas:

- executar as ações de atenção integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo famílias, indivíduos ou grupos específicos com resolutividade;
- atender à comunidade, realizando tratamento curativo (restaurações, raspagens, curetagem gengival e outros), preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e escovação diária) e reabilitador (próteses dentárias fixas e removíveis);
- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião-dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- identificar e tratar as afecções quanto a extensão e a profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou outras desde que regulamentadas pelo CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- realizar atendimentos de urgência/emergência odontológicas;
- realizar tratamentos e retratamentos endodônticos de qualquer dente, quando houver condições técnicas, utilizando aparelhos instrumentais e medicações necessárias;
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente;



anu



- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais e técnicas cirúrgicas;
- prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o cirurgião-dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- realizar todos os procedimentos clínicos e laboratoriais passíveis de ser executados no ambiente de trabalho, para confecção de próteses dentárias fixas e removíveis;
- atender a pacientes portadores de necessidades especiais, com procedimentos preventivos, restauradores, cirúrgicos e reabilitadores, quando possível, respeitando suas condições e patologias;
- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- realizar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes dentais;
- realizar biópsias de tecidos moles e duros da boca e anexos;
- realizar cirurgias com finalidade protética;
- realizar tratamento das doenças da ATM;
- realizar tratamento das lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial;
- realizar tratamento de tumores benignos e malignos da cavidade bucal, atuando integrado em grupo com oncologistas;
- realizar remoção cirúrgica de corpos estranhos da área buco-maxilo-facial;
- realizar tratamento de doenças das glândulas salivares;
- fortalecer o controle social com fornecimento de informações sobre saúde bucal e tomada de decisões conjunta com a comunidade;
- receber e acompanhar estagiários da área;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- orientar servidores para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos convênios;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade;
- participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do ECA;



- 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;
- executar atividades profissionais da área da saúde correspondente à sua especialidade, tais como tratamentos cirúrgicos e outros relativos às diversas especializações odontológicas, bem como as de profilaxia e de higiene bucal, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar atividades de vigilância à saúde;
- participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se as diversas instituições para a implementação das ações integradas;
- participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacidade de recursos humanos;
- participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

6.3 Regulamentação da profissão:

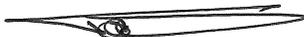
- Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964; Decreto nº 68.704, de 4 de junho de 1971; Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966, e Lei nº 6.215, de 30 de junho de 1975.

6.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

6.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2232-08, 2232-04, 2232-12, 2232-16, 2232-20, 2232-36, 2232-48, 2232-56, 2232-60, 2232-68.





7. Na função:

ENFERMEIRO

7.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

7.2 Atribuições típicas:

- 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;
- 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;
- receber, da farmácia central, medicamentos inclusive os controlados, supervisionando e controlando uso e estoques em cada uma das unidades de saúde da Prefeitura Municipal;
- 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;
- participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do ECA;
- planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas;
- atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei;
- planejar, em articulação com demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas a proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- orientar servidores para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;



- 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 assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias nas unidades de saúde da família e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- coordenar o trabalho da equipe de enfermagem e dos agentes comunitários de saúde;
- conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- realizar auditorias de rotina, especiais, analíticas e *in loco* nos diversos serviços de saúde próprios e conveniados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

7.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.

7.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

7.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2235-05.



Handwritten signature or scribble.



8. Na função:

FARMACÊUTICO/FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

8.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a produzir, controlar e dispensar produtos na área farmacêutica bem como orientar, supervisionar e realizar exames clínicos laboratoriais.

8.2 Atribuições típicas:

- produzir, dispensar, controlar, armazenar, distribuir e transportar produtos e substâncias na área farmacêutica;
- elaborar, coordenar e implementar políticas de medicamentos;
- exercer a fiscalização sobre estabelecimentos de fabricação e revenda de produtos e substâncias farmacêuticas;
- realizar pesquisas sobre o efeito de drogas, substâncias e produtos farmacêuticos em animais e seres humanos;
- orientar sobre o uso de produtos na área farmacêutica;
- responsabilizar-se tecnicamente pelos diversos exames clínicos realizados pelo laboratório;
- supervisionar, orientar e realizar exames clínicos laboratoriais, tais como hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos, sorológicos, baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados;
- realizar os exames clínicos laboratoriais de maior complexidade;
- proceder a punção venosa e a punção arterial nos pacientes atendidos em laboratórios de análises clínicas;
- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- liberar os exames realizados, inclusive os histopatológicos e colpocitológicos;
- orientar a rotina dos diversos setores do laboratório, para melhor aproveitamento do pessoal e otimização da realização de exames com o máximo de qualidade;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- elaborar o pedido de aquisição de material técnico, acompanhando e supervisionando as licitações quanto à qualidade e funcionalidade dos kits a serem adquiridos;
- controlar o estoque de medicamentos, inclusive os controlados, liberando sua entrega apenas aos profissionais autorizados e controlando sua distribuição e consumo;



Handwritten signature



- orientar servidores para registro dos exames realizados, confecção de planilhas e elaboração de faturas com vistas à remuneração dos serviços de laboratório pelo SUS ou outros órgãos que venham a ser conveniados;
- realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em 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.

8.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960; Decreto nº 85.878, de 9 de abril de 1981; Lei nº 9.120, de 1995; Lei nº 4.817, de 1965 e Lei nº 5.724, de 1971.

8.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

8.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2234-10.

ceu





9. Na função:

FISIOTERAPEUTA CLÍNICO

9.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária. Ações que propiciem a redução de incapacidades e deficiências com vistas à melhoria da qualidade de vida dos indivíduos, favorecendo sua reinserção social, combatendo a discriminação e ampliando o acesso ao sistema de saúde.

9.2 Atribuições típicas:

- 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 membros afetados;
- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, 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 do paciente;
- 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, infravermelho, laser, microondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;
- aplicar massagens terapêuticas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou 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;

CMU



- realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESFs;
- desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESFs, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESFs no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- desenvolver ações conjuntas com as ESFs, visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;
- realizar, em conjunto com as ESFs, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC) que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

9.3 Regulamentação da profissão:

- Decreto-Lei nº 938, de 13 de outubro de 1969; Lei nº 6.316, de 17 de dezembro de 1975; e Lei nº 9.098, de 1995.

9.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

9.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2236-05.



Handwritten signature or scribble.



10. Na função:

FONOAUDIÓLOGO CLÍNICO

10.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a prevenir e reabilitar pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; a habilitar clientes e pacientes e a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

10.2 Atribuições típicas:

- atender pacientes e clientes, analisando aspectos sensório-motores e percepto-cognitivos traçando e preparando ambiente terapêutico e indicando condutas;
- desenvolver ações conjuntas com as ESFs, visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
- realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;
- realizar, em conjunto com as ESFs, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;
- atender pacientes e clientes, estimulando a cognição, o desenvolvimento neuro-psicomotor normal, por meio de procedimentos específicos; a percepção tátil-cinestésica, auditiva e olfativa;
- reeducar a postura de pacientes, prescrever órteses, próteses e adaptações;
- eleger procedimentos de habilitação de funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e do sistema auditivo;
- habilitar o sistema sensório-motor-orofacial e o sistema da fala; a linguagem oral, leitura e escrita; e aplicar os procedimentos de habilitação vocal;
- aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de habilitação em oncologia e de reabilitação em UTI;
- ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho;
- avaliar funções percepto-cognitivas; de desenvolvimento neuro-psicomotor, neuro-psico-esqueléticas, as funções de sensibilidade e de condições dolorosas, assim como as de motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio);
- testar reflexos, habilidades e padrões motores, alterações posturais e o sistema sensório-motor-orofacial, fala e auditivo;
- avaliar linguagem oral e escrita, voz, órteses, próteses e adaptações;

Ass



- avaliar condições para o desempenho ocupacional;
- observar o paciente, efetuar a anamnese, solicitar, realizar e analisar exames complementares;
- orientar pacientes, clientes e familiares quanto a procedimentos, rotinas e técnicas, esclarecendo dúvidas;
- desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, planejando campanhas de prevenção, identificando a população-alvo das campanhas;
- introduzir formas alternativas de comunicação;
- elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, educação, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do ECA;
- participar do planejamento e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas;
- atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei;
- planejar, em articulação com demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas a proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- orientar servidores para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- 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.

Handwritten signature

Handwritten signature



10.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981; Decreto nº 87.218, de 31 de maio de 1982; e Lei nº 9.098/95.

10.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

10.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2236-10.



11. Na função:

MÉDICO VETERINÁRIO

11.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de vigilância sanitária e ambiental, com o intuito de controlar e evitar os riscos de agravos à saúde, integrando suas atividades às da vigilância epidemiológica; a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos.

11.2 Atribuições típicas:

- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- 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;
- examinar e ministrar tratamento a animais;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- promover campanhas de controle de zoonoses de controle da raiva e leishmaniose, entre outras;
- promover campanhas de combate à dengue, febre amarela entre outras;
- promover campanhas de vigilância ambiental;
- promover o controle sanitário de animais destinados à indústria e à comercialização no Município, realizando exames anatomopatológicos, laboratoriais *ante e post mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- atuar na prevenção de riscos de agravos à saúde com origem ambiental tais como doenças de veiculação hídrica;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- promover e supervisionar a fiscalização no campo da higiene pública e sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente;



- acompanhar fiscais e inspecionar tecnicamente matadouros ou outros locais destinados ao abate de animais;
- emitir pareceres, laudos ou realizar perícias técnicas suplementando a atuação dos fiscais municipais;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária e higiene pública, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- 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;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

11.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968; Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969; e Decreto-Lei nº 818, de 5 de setembro de 1969.

11.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

11.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2233-05.



[Handwritten signature]



12. Na função:

NUTRICIONISTA

12.1 Descrição sintética:

- 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. Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não-transmissíveis.

12.2 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 municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nas unidades 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;
- pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;
- controlar os estoques de mantimentos de acordo com a previsão de gastos, supervisionar o armazenamento dos alimentos definindo e orientando quanto aos cuidados de preservação e conservação;

mm



- participar, junto com profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e educação, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do ECA;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- orientar servidores para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- 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.

Quando na área de nutrição clínica em ambulatórios:

- avaliar o estado nutricional do cliente, a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário;
- prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;
- promover assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial de forma a contribuir para a saúde dos idosos;
- realizar visitas domiciliares ao idoso acamado de forma a estabelecer um planejamento nutricional continuado;
- orientar *in loco* a manipulação, preparo e conservação da alimentação prescrita alternativa;
- participar, juntamente com a comunidade, de programas de assistência ao idoso;
- participar de equipe multidisciplinar de assistência integral ao idoso;

Handwritten signature

Handwritten signature



- participar, junto à equipe de saúde, de programas que objetivem estabilizar o quadro clínico e melhorar o estado nutricional do idoso;
- avaliar o estado nutricional do idoso a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos.

12.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 6.583, de 20 de outubro de 1978; Decreto nº 84.444, de 31 de janeiro de 1980; e Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991.

12.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

12.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2237-10.





13. Na função:

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

13.1 Descrição sintética:

- realizar ações de atividade física/práticas corporais, que propiciem a melhoria da qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não-transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos.

13.2 Atribuições típicas:

- desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer. das práticas corporais;
- proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESFs, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente;
- articular ações, de forma integrada às ESFs, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESFs;
- capacitar os profissionais, inclusive os ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
- supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESFs na comunidade;
- promover ações ligadas à atividade física/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território: escolas, creches etc;
- articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESFs e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população.

13.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 9.696, de 1º de setembro de 1998.

mm



13.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica é de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

13.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2241-20.



CCU



14. Na função:

PSICÓLOGO CLÍNICO

14.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a identificar, avaliar, prevenir e acompanhar clinicamente indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou comportamentais.

14.2 Atribuições típicas:

a) Quando na área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, e orientar o encaminhamento para outros profissionais, quando necessário;
- articular-se com profissionais de serviço social 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 contribuir no processo de tratamento médico/psicológico;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente;
- articular-se com a área de ação social visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial à qual está inserido o indivíduo.

b) Quando na área da psicologia hospitalar ou da saúde:

- desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis - DST/AIDS, entre outros, visando, através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou em grupos, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento ao paciente portador de qualquer umas dessas patologias;

Handwritten signature



- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive a pacientes em fase terminal;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em estado terminal, inclusive hospitalizado (incluindo-se AIDS, câncer, renais crônicos, ostomizados, cardíacos, dentre outros);
- elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva;
- participar, articulando-se ao PSF, da execução de atividades envolvidas com saúde mental, inclusive no treinamento/capacitação das ESFs, participando da educação continuada e reuniões de supervisão;
- exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em hospital geral;
- desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue no hospital geral, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-a adequadamente para situações emergentes, no âmbito da equipe e/ou paciente-familiar;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre momentaneamente hospitalizado, inclusive em estado pré/pós-cirúrgico, gestantes e outros.

c) 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;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- orientar servidores para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- trabalhar em equipe e em parcerias com outros setores que visem ampliar o acompanhamento dos programas, a serem executados nas áreas clínica, da saúde, da educação ou do trabalho;
- 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, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento

acu



da comunidade, bem como condições preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

14.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962; Decreto-Lei nº 706, de 25 de julho de 1969; Lei nº 5.766, de 29 de dezembro de 1971; e Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977.

14.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

14.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2515-10.

rsu





15. Na função:

TERAPEUTA OCUPACIONAL

15.4 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de inserção na vida social.

15.5 Atribuições típicas:

- selecionar, analisar e adaptar a atividade de cada indivíduo, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos, sensório-perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais necessários à realização da mesma;
- promover a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social;
- intervir no processo de integração social do indivíduo através do dimensionamento e uso de atividades como elemento centralizador e orientador na construção do processo terapêutico;
- analisar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas;
- analisar todos os aspectos da vida cotidiana do indivíduo, ou autocuidados, trabalho, lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades;
- selecionar os meios, como utilizá-los na escolha da técnica a ser utilizada e sua indicação que devem observar as necessidades e a vocação do cliente;
- analisar, selecionar e adaptar as atividades ao uso individual de cada cliente;
- analisar as atividades, sua divisão, tipo de desempenho, operacionalização e forma seqüencial de desenvolvimento, avaliando, ainda, o enfoque cognitivo, motor, afetivo e perceptivo necessários à realização da atividade;
- definir o grau de complexidade envolvido por cada atividade do ponto de vista instrumental – materiais permanente e de consumo utilizados, ambiente e aspectos de segurança de forma a determinar os fatores de risco;
- auxiliar o paciente no desenvolvimento de atividades da vida diária como alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomotiva;
- auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida prática – atividades domiciliares, do cotidiano;
- auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida do trabalho, do lazer, do uso de órteses e próteses;
- planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas;



- atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas especiais ou de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares;
- planejar, em articulação com demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas a proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros;
- identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;
- orientar servidores para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou 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.

15.6 Regulamentação da profissão:

- Decreto-Lei nº 939, de 1969; Lei nº 6.316, de 1975; e Resoluções COFFITO nºs: 8 e 10, de 1981.

15.7 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

15.8 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2236-20.

mm





16. Requisitos para provimento:

- Instrução: curso superior nas áreas de Biologia, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Nutrição, Psicologia, Veterinária, Terapia Ocupacional, Serviço Social ou Sociologia, e outras categorias profissionais afins, de nível de escolaridade superior, relacionadas à área da saúde e/ou com especialização na área de Saúde Pública;
- Curso superior completo de Odontologia e comprovante de especialização, quando exigido em edital;
- Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no Conselho da Classe, quando houver.

17. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

18. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o grau de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

CSU





GRUPO DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E FISCALIZAÇÃO

CSM





1. Classe: TÉCNICO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

2. Descrição sintética:

- executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar atividades de vigilância à saúde;
- participar da execução de programas, estudos e pesquisas e de outras atividades de saúde;
- participar de treinamentos de pessoal auxiliar;
- realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados;
- elaborar relatórios de suas atividades;
- integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.





4. Na função:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

4.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as tarefas de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.

4.2 Atribuições típicas:

- prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instilações, lavagens de estômago e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, bem como a limpeza de ferimentos, cortes e queimaduras segundo orientação médica;
- adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os;
- auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
- preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- participar de campanhas de vacinação;
- assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar;
- assistir ao enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;
- auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- atender prontamente chamadas de emergência em residências ou via pública, prestando os primeiros socorros necessários e acompanhando o paciente até a unidade hospitalar;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- orientar a população em assuntos de sua competência;

Handwritten signature

Handwritten signature



- registrar e orientar servidores para apurarem e registrarem todos os procedimentos executados no âmbito da enfermagem, efetuando o lançamento em planilha própria para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar reposição;
- supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho bem como utilizar equipamentos de proteção individual;
- treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4.3 Regulamentação da profissão:

- Leis nºs: 5.905, de 12 de julho de 1973; 7.498, de 25 de junho de 1986; e 8.967, de 28 de dezembro de 1994.

4.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da Administração.

4.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3222-05.

Handwritten signature





5. Na função:

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

5.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo CFO, com supervisão direta do cirurgião-dentista.

5.2 Atribuições típicas:

- dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório;
- preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do profissional da área;
- lavar, desinfetar e esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal;
- administrar pessoal e recursos materiais;
- mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas;
- realizar atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;
- orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- fazer demonstrações de técnicas de escovação;
- participar do treinamento de auxiliares de consultório dentário;
- executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental;
- confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;
- fazer tomada e revelação de radiografias intra-orais;
- realizar teste de vitalidade pulpar;
- realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais;
- polir restaurações, vedando a escultura;
- remover suturas;
- inserir e condensar substâncias restauradoras;
- participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;



- elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;
- registrar e orientar servidores sob sua supervisão a registrar todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos mediante planejamento local, protocolos de atenção em saúde em todos os espaços possíveis de serem realizados;
- participar dos processos de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos;
- auxiliar e treinar servidores em sua área de atuação;
- observar o uso de indumentária determinada no local de trabalho e de equipamento de proteção individual;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

5.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 4.324, de 14 de abril de 1964; Decreto nº 68.704, de 4 de junho de 1971; Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966; e Lei nº 6.215, de 30 de junho de 1975.

5.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

5.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3224-05.





6. Na função:

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA

6.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de análises clínicas e laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

6.2 Atribuições típicas:

- realizar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- realizar exames hematológicos, sorológicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir e assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- orientar servidores para apurar e registrar todos os procedimentos executados no âmbito da patologia clínica, apurando seus resultados e efetuando o lançamento em planilha própria, para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição;
- observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho bem como utilizar equipamentos de proteção individual;
- orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- auxiliar a regulação dos exames a serem autorizados;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

6.3 Regulamentação da profissão:

- Lei n.º 3.820, de 11 de novembro de 1960; Decreto n.º 85.878, de 9 de abril de 1981; Lei n.º 4.817, de 1965; Lei n.º 5.724, de 1971; e Lei n.º 9.129, de 1995.





6.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

6.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3242-05.

CCU





7. Na função:

TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA

7.1 Descrição sintética:

- compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de cirurgião-dentista ou médico especialista, através da operação de equipamentos de raio X.

7.2 Atribuições típicas:

- selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico ou cirurgião-dentista e colocá-los no chassi;
- posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos, especialmente gestantes;
- operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- encaminhar a radiografia já revelada ao médico ou cirurgião-dentista responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- orientar servidores para apurar e registrar todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, efetuando o lançamento e registro em planilha própria para possibilitar a cobrança ao SUS ou outros órgãos conveniados;
- utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- observar normas de higiene e segurança do trabalho;
- preparar materiais e equipamentos para exames de imagem;
- operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia;
- preparar pacientes e realizar exames de imagem;
- prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;

[Handwritten signature]





- mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes;
- supervisionar uma equipe de trabalho;
- fortalecer o controle social com fornecimento de informações sobre saúde e tomada de decisões conjunta com a equipe e comunidade;
- executar outras atribuições afins.

7.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985; e Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986.

7.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da administração.

7.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3241-15.



8. Requisitos para provimento:

- Segundo grau técnico nas áreas de Enfermagem, Higiene Dental, Laboratório, Ortóptica, Radiologia, Instrumentação, Nutrição, Saneamento, Óptica, e outras categorias profissionais afins, de nível de escolaridade médio, relacionadas à área da saúde.
- Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no Conselho da Classe.

9. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

10. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o grau de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

~~_____~~



1. Classe: FISCAL

2. Na função:

FISCAL SANITÁRIO

3. Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas municipais.

4. Atribuições típicas:

- Atender e orientar o contribuinte, informando sobre impostos, processos, cumprimento da legislação municipal e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos cadastros fiscal e urbanístico;
- informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- articular-se com fiscais de outras áreas, para fazer cumprir a legislação municipal;
- manter-se atualizado sobre as legislações de posturas, vigilância sanitária e de obras do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos à sua área de atuação;

CMU

~~_____~~



- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares;
- participar de estudos sobre situações e/ou problemas identificados na área de fiscalização, opinando, oferecendo sugestões;
- realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
- fiscalizar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- verificar, sob supervisão técnica, imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para informar o órgão competente para a concessão ou liberação de alvará sanitário de “habite-se”;
- fiscalizar, sob orientação do técnico da área, os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o prazo de validade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- fiscalizar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- interditar a venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- fiscalizar e interditar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;
- fiscalizar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- fiscalizar matadouros e abate de animais, com a participação do técnico da área, interditando aqueles em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função;
- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- realizar visitas à comunidade, em conjunto com o técnico da área, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas;
- participar, juntamente com o técnico da área, da orientação de servidores da área da saúde para eliminação de focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos;
- integrar suas atividades às da vigilância epidemiológica;
- inspecionar, em articulação com os fiscais e profissionais da área de meio ambiente, poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;

CSU



- orientar a apreensão e condução de semoventes para local apropriado, convocando o técnico da área para observar o estado de saúde dos animais e para indicar medidas cabíveis;
- fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à Prefeitura ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos e detritos, a limpeza e a desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, solicitando ao técnico da área a orientação para utilização dos materiais de limpeza adequados;
- fiscalizar, juntamente com o técnico da área, as condições de saúde dos animais, solicitando ao órgão responsável providências, determinadas pelo técnico, sobre possíveis doenças para evitar a contaminação dos demais;
- participar de campanhas e inspecionar, juntamente com o técnico da área, a aplicação de vacinas para imunização de animais contra raiva e outras enfermidades.

5. Requisitos para provimento:

- Instrução: ensino médio completo;
- Outros requisitos: conhecimento da legislação na sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para condução de veículos (categoria B) e/ou de motos (categoria A);
- Condição para nomeação no cargo: além das condições previstas no edital de concurso público, o cargo de Fiscal pressupõe, após aprovação na 1ª fase do concurso, que o candidato seja aprovado em curso específico a ser ministrado diretamente ou a ser contratado pela Prefeitura.

6. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

7. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o grau de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

8. Regulamentação da profissão:

- Não regulamentada.

9. Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da Administração.

10. Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 2544-20.



Handwritten signature or scribble.



GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



1. Classe: AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

2. Descrição sintética:

- Executar atividades, individualmente ou em equipe, operacionais e de apoio na área da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observadas a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- promover a conservação, a limpeza, a esterilização e a desinfecção de instrumental e de instalações;
- executar atividades de vigilância à saúde;
- participar da execução de programas, estudos e pesquisas e de outras atividades de saúde;
- participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- elaborar relatórios de suas atividades;
- integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.





3. Na função:

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

3.1 Descrição sintética:

- Compreende os cargos que têm como atribuição auxiliar o cirurgião-dentista no atendimento a pacientes em consultórios, clínicas, ambulatórios odontológicos ou outras unidades da Prefeitura que possuam o serviço de odontologia, bem como executar tarefas administrativas de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal.

3.2 Atribuições típicas:

- Agendar consultas;
- receber, triar, 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;
- organizar e controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;
- registrar e controlar o movimento do atendimento com vistas à emissão das faturas do SUS, efetuando os lançamentos em planilhas e programas próprios;
- atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista;
- realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção em saúde em todos os espaços possíveis de serem trabalhados;
- lavar, desinfetar e esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- revelar e montar radiografias intra-orais;
- preparar o paciente para o atendimento;
- auxiliar o cirurgião-dentista e o técnico de higiene bucal junto à cadeira operatória;
- promover o isolamento do campo operatório;
- manipular materiais de uso odontológico, mediante supervisão e conforme orientação superior;
- selecionar moldeiras;
- confeccionar modelos em gesso;





- aplicar, conforme orientação superior, métodos preventivos para controle da cárie bucal;
- providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes e de higienização de próteses dentárias;
- observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

3.3 Regulamentação da profissão:

- Decisão CFO nº 44, de 2002.

3.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme necessidade da Administração.

3.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3224-15.

CSU





4. Na função:

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

4.1 Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

4.2 Atribuições típicas:

- Efetuar o pré-atendimento e triagem dos pacientes, controlando seus sinais vitais, como o controle da temperatura, pressão arterial, pulsação, peso e altura, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- providenciar o material a ser utilizado nas consultas, preparar os pacientes higienizando-os, fornecendo aventais ou roupas especiais de exame, contendo-os no leito, quando acamados;
- puncionar acesso venoso, aspirar cânula orotraqueal e de traqueostomia, massagear paciente, trocar curativos, mudar decúbito no leito, proteger proeminências ósseas, aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco, estimular paciente – movimentos ativos e passivos, proceder inaloterapia, estimular a função vesíco-intestinal, oferecer comadre e papagaio, aplicar clister – lavagem intestinal, introduzir cateter nasogástrico e vesical, ajudar o paciente a alimentar-se, instalar alimentação induzida, controlar balanço hídrico, remover paciente e cuidar do corpo após a morte;
- prestar auxílio nos diversos atendimentos médicos de emergência, tais como suturas, drenagem de abscessos, retiradas de corpos estranhos e outros similares, bem como efetuar a retirada de pontos de suturas;
- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos prescritos pelo médico;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- auxiliar a equipe médica em procedimentos invasivos, reanimação de paciente, aprontar paciente para exame e cirurgia, efetuar tricotomia, coletar material para exames, efetuar testes e exames – cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma, entre outros;
- controlar e aplicar vacinas, segundo orientação superior, instruindo, quando for o caso, as mães ou responsáveis quanto a reações possíveis e datas de revacinação;
- auxiliar no atendimento e resgate de acidentados;
- administrar a medicação prescrita, verificar medicamentos recebidos, identificar medicação a ser administrada – leito, nome e registro do paciente, preparar medicação prescrita e sua via de administração, preparar paciente para medicação – jejum ou desjejum, executar anti-sepsia, acompanhar paciente na ingestão do medicamento e seu tempo de administração (soro e outros), administrar, em separado, medicamentos incompatíveis;
- instalar hemoderivados atentando para a temperatura e reação do paciente em transfusões;
- administrar produtos quimioterápicos;





- prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios, de higiene e conforto aos pacientes, auxiliando na sua alimentação e zelando pela sua segurança;
- realizar instrumentação cirúrgica verificando suficiência de material cirúrgico e compressas, quantidade de peças para implante, resultado e validade da esterilização, e encaminhar material para a sala de cirurgia;
- posicionar paciente para cirurgia, posicionar placa de bisturi elétrico, suprir demandas da equipe, verificar quantidade de compressas cirúrgicas, contar o número de compressas, material e instrumental pré e pós-cirurgia, repor material na sala de cirurgia, vedar sala cirúrgica;
- averiguar paciente e pertences (drogas, álcool), prevenir tentativas de suicídio e situações de risco, limitar espaço de circulação do paciente e demarcar limites de comportamento, disponibilizar pertences pessoais para paciente de forma a preservar sua identidade, estimular o paciente para que expresse seus sentimentos, participe de atividades sociais, proteger pacientes de crises e acionar equipe de segurança, quando necessário;
- organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem, providenciar materiais, inspecionar equipamentos, fiscalizar a validade dos produtos e medicamentos, encaminhar material para exame, arrumar camas e roupa;
- dar continuidade a plantões vistoriando cada paciente, conferindo quantidade de psicotrópicos, resolvendo pendências (curativos, medicamentos, exames, encaminhamentos, jejuns) e conferindo quantidade e funcionalidade de material e equipamento;
- trabalhar dentro das medidas e normas de biossegurança, segurança e higiene lavando as mãos antes e após cada procedimento, usando equipamento de proteção individual, paramentando-se, precavendo-se contra efeitos adversos de produtos, providenciando a limpeza concorrente e terminal, desinfetando aparelhos e materiais, esterilizando instrumental, transportando roupas e materiais para expurgo, acondicionando perfurocortante para descarte, descartando material contaminado, vistoriando instalações e servidores, tomando vacinas e seguindo protocolo em caso de contaminação por acidente;
- comunicar-se com familiares e paciente, informando sobre cuidados com higiene, realização de exames, datas para retorno a visitas e outras providências;
- comunicar ao médico, efeitos adversos de medicamentos, e solicitar atendimento médico em intercorrências;
- etiquetar pertences do paciente e prescrição médica (leito, nome e registro do paciente), marcar tipo de contaminação do hamper e lixo;
- realizar registros sobre administração de medicamentos, reações medicamentosas, relatórios dos pacientes, entre outros;
- registrar materiais, medicamentos e procedimentos realizados, anotar gastos da sala cirúrgica, com vistas à emissão de faturamento pelo SUS ou outros convênios;
- registrar e controlar o movimento do atendimento com vistas à emissão das faturas do SUS, efetuando os lançamentos em planilhas próprias;
- fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- participar de campanhas de vacinação e de saúde pública;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;

CSM



- observar as normas de segurança e higiene do trabalho;
- executar outras atribuições afins.

4.3 Regulamentação da profissão:

- Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.

4.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da Administração.

4.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 3222-30.

mm





5. Na função:

AUXILIAR DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

5.1 Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a coletar material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar os técnicos no preparo de vacinas; aviar fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizar o trabalho; recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

5.2 Atribuições típicas:

- examinar requisição de exames;
- verificar preparo do cliente e/ou paciente para procedimento;
- triar doador de sangue;
- escolher veia em melhor condição;
- efetuar anti-sepsia na área de coleta;
- puncionar veia periférica;
- fracionar material biológico em recipientes;
- colher material infectado para análise;
- conferir cor, volume, validade e acondicionamento de amostras domiciliares e de enfermagem;
- comparar pedido de exames com material colhido;
- manter controle de temperatura;
- fornecer concentrados virais ao técnico;
- adicionar estabilizadores às vacinas, sob supervisão;
- estocar concentrados virais em dornas;
- auxiliar no envasamento de vacinas;
- levar amostras de vacina para controle de qualidade;
- interpretar receita;
- elaborar ficha de medidas com base em receita;
- separar matéria-prima, vidraria etc;
- ajudar na manipulação de produtos químicos;
- quantificar produtos;
- inspecionar volume, cor, uniformidade etc;
- encapsular medicamentos;
- envasar medicamentos;
- receber concentrados virais e hemoderivados;
- pesar nutrientes;
- colher amostras de água para análise;

Handwritten signature

Handwritten signature



- dissolver meio de cultura, estabilizantes de vacinas e reagentes;
- esterilizar meio de cultura e estabilizantes de vacina;
- acrescentar antibióticos ao meio de cultura;
- aliquotar o meio de cultura em placas ou frascos;
- armazenar meio de cultura e estabilizantes em câmara fria;
- incubar meio de cultura em estufa;
- semear material biológico;
- executar tipagem de sangue;
- separar hemocomponentes;
- lavar, secar, separar, embalar e autoclavar material de trabalho;
- devolver material de trabalho às salas;
- providenciar manutenção de ambiente e equipamento de trabalho;
- priorizar atendimento;
- recolher das salas de exames amostras coletadas;
- triar material biológico;
- distribuir material para os setores;
- recolher amostras para controle de qualidade;
- controlar estoques;
- realizar assepsias em alas e em recipientes de insumos;
- esterilizar vestimenta para paramentação;
- acondicionar material para descarte;
- descontaminar material biológico e paramentação para descarte;
- inutilizar amostras de medicamentos;
- registrar protocolo das vacinas;
- preencher ficha de registro ou folha de trabalho;
- cadastrar cliente e ou paciente;
- observar normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atividades afins.

5.3 Regulamentação da profissão:

- Não regulamentada.

5.4 Jornada de trabalho:

- Jornada de trabalho típica de trinta horas semanais, podendo exigir escalas de plantão, conforme a necessidade da Administração.

5.5 Classificação Brasileira de Ocupações:

- CBO 5152-15.

Handwritten signature

Handwritten signature



6. Requisitos para provimento:

- Instrução: nível fundamental, com conclusão da 8ª série, nas áreas auxiliares de Enfermagem, Laboratório, Odontologia e outras categorias profissionais afins, de nível de escolaridade fundamental com a conclusão da 8ª série, relacionadas à área da saúde;
- Habilitação legal para o exercício da profissão, registro no Conselho da Classe.

7. Recrutamento:

- Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

8. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

- Progressão: para o grau de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Diário de Itabira

Quinta-feira 08 de janeiro de 2009

LEI Nº 4.242, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2008.

PLANO DE CARGOS ESPECÍFICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos Específico dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde, institui a tabela de vencimentos e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Itabira, Estado de Minas Gerais, por seus Vereadores, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. O Plano de Cargos Específico dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde obedece ao Regime Jurídico Estatutário e estrutura-se em um Quadro de Pessoal composto por:

I - Parte Permanente, com os respectivos grupos e classes de cargos, conforme estabelecido no Anexo I desta lei;

II - Parte Especial, com os empregos e cargos em extinção, conforme estabelecido no Anexo IV desta lei.

Parágrafo único. As normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira são aplicáveis aos ocupantes dos cargos efetivos das partes Permanente e Especial do Quadro de Pessoal.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal: integrado pela parte Permanente, com o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e cargos de provimento em comissão existentes e Especial, composto pelos cargos e funções públicas em extinção na Prefeitura Municipal de Itabira;

II - cargo público: o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público: toda pessoa física legalmente investida em cargo de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

IV - classe de cargos: o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, com atribuições semelhantes, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade, conforme descrições constantes no Anexo VII desta lei;

xo VII desta lei;

V - classe isolada: a classe de cargos que não constitui carreira;

VI - grupo: o conjunto de classes isoladas ou de carreiras com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VII - nível de vencimento: o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a ele correspondente;

VIII - faixa de vencimentos: a escala de graus de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

IX - grau de vencimento: a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

X - interstício: o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XI - progressão: a passagem do servidor de seu grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, devendo processar-se de acordo com as normas estabelecidas no Capítulo IV desta lei;

XII - cargo de provimento em comissão: o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, criado para remunerar cargos de direção, chefia e assessoramento superior, a ser preenchido através de escolha do Prefeito, obedecido o percentual definido em lei própria;

XIII - efetivo exercício: o tempo considerado como de atividade do servidor no Serviço Público Municipal de Itabira, observado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. Fica vedado conferir ao servidor atribuições diversas das do seu cargo, exceto quando no exercício de cargos de direção, chefia ou assessoramento ou participação em comissões de trabalho constituídas por lei ou por decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 3º. Os cargos classificam-se em de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo serão providos:

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

II - pelas demais formas previstas

no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.

Art. 5º. Para provimento dos cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo VII desta lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. Os requisitos básicos para provimento de cargo público na Secretaria Municipal de Saúde são os definidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.

Art. 6º. O provimento dos cargos integrantes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal será autorizado pelo Prefeito Municipal de Itabira, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação de provimento deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento da classe;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento;

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no caput deste artigo far-se-á sempre no inicial da classe e somente se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º. Na realização do concurso público, serão aplicadas provas escritas, que poderão ser complementadas por provas práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

§ 1º Em função da natureza e das características do cargo a ser provido, o processo seletivo poderá ser realizado em duas fases:

I - primeira fase: provas ou provas e títulos;

II - segunda fase: aprovação em curso ou treinamento a ser oferecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º Quando o processo seletivo for realizado em duas fases, estas deverão ser expressamente definidas no edital do concurso.

§ 3º Durante a realização do curso ou treinamento a que se refere o § 1º do inciso II deste artigo, o candidato receberá uma bolsa-auxílio, no valor equivalente a 40% (quarenta por cento) do vencimento previsto para o grau Inicial, do nível correspondente à classe para a qual se habilitou, a ser regulamentada por ato próprio do Prefeito Municipal.

§ 4º O candidato aprovado somente fará jus à bolsa-auxílio enquanto perdurar o curso.

§ 5º O candidato somente será nomeado caso tenha sido aprovado e classificado na segunda fase do processo seletivo a qual se refere o § 1º do inciso II deste artigo.

Art. 8º. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 9º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade, previsto na Constituição Federal.

Art. 10. Enquanto houver candidato aprovado em concurso com prazo de validade ainda não expirado, não se nomeará, para o mesmo cargo, candidato aprovado em concurso realizado em data posterior.

Art. 11. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscrição em concurso público para os cargos integrantes da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Itabira, observado o percentual estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º Ao servidor admitido na forma estabelecida no caput deste artigo não será concedido benefício ou vantagem em razão da necessidade especial existente à época da nomeação.

§ 2º Para cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, considera-se direito, vantagem ou benefício aqueles pagos a título pecuniário ou a qualquer outro título, inclusive redução de jornada de trabalho.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 12. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Itabira.

Art. 13. Após a nomeação, para provimento originário de cargo, o servidor será submetido, pelo menos uma vez ao ano, a avaliação de desempenho, segundo critérios definidos pela Prefeitura Municipal de Itabira.

Parágrafo único. Ao final de três anos, será o servidor, se aprovado no estágio probatório e confirmado no cargo, considerado estável.

Art. 14. Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta lei, somente poderão ser providos na forma prevista neste capítulo ou conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a nomeação para cargos em comissão e a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III DAS GRATIFICAÇÕES, ABONO E EXTENSÃO DE JORNADA INERENTES AO CARGO

Art. 15. Fica instituída a gratificação denominada Prêmio Pró-Família destinada, exclusivamente, aos profissionais ocupantes dos cargos de Médico e Técnico Superior de Saúde, quando integrantes das Equipes Básicas de Saúde da Família, Equipes de Saúde Bucal e dos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), conforme valores estabelecidos no Anexo VI desta lei, a ser